

## Rétroplanning pour les élections au CA

Avant la mi-septembre	<p>Vérifier que le chef d'établissement a prévu un calendrier des élections satisfaisant.</p> <p>Alerter sur la problématique des agents affecté·e·s sur plusieurs établissements et des TZR qui votent dans leur établissement de rattachement.</p>
A partir de mi-septembre	<p>Mener la campagne et recueillir les candidatures avec les candidat·e·s.</p> <p>Ne pas hésiter à émettre des propositions précises et propres à l'établissement que les candidats souhaitent porter au CA ou en matière de fonctionnement de l'établissement en cas d'existence de plusieurs listes de candidat.e.s.</p> <p>Présenter aux candidat·e·s les différentes commissions et conseils auxquels les élu·e·s du CA sont appelé·e·s à participer afin que chacun·e détermine ce qu'il·elle souhaite faire ou non.</p> <p>Prévoir qu'il faudra sans doute partager des mandats avec des élu·e·s d'une autre liste (s'appuyer sur le guide des instances des EPLE)</p>
Entre mi-septembre et début octobre	<p>Établir la liste en faisant signer les candidat.e.s.</p> <p>Vérifier l'affichage des listes électorales par le chef d'établissement.</p>
Début octobre	<p>Organiser l'appel et le rappel au vote dans les jours qui précèdent et le jour du scrutin.</p> <p>Repérer les personnels qui ne sont pas dans l'établissement le jour du vote et leur expliquer comment voter par correspondance.</p> <p>Organiser les roulements pour surveiller le scrutin (avoir des assesseur·e·s en nombre) et assurer le dépouillement (avoir des scrutateur·e·s)</p>
Avant le 12 octobre	Élection des représentants des personnels