



Elections 2024

Mémo et rétro planning

Date : 31/05/2023

Proposition de rétroplanning pour la préparation des élections triennales de 2024, étapes par étapes.
Elections en janvier ou février pour les paroisses, élections avant le 20 avril pour les consistoires

Avant l'été 2023

- Fixer les dates des élections des CP et la communiquer
- Dresser un état des lieux

Septembre à décembre 2023

- Rechercher des candidats
- Mettre à jour le registre paroissial et la liste des électeurs
- Arrêter la liste des électeurs et la liste de candidats

Janvier 2024

- Annoncer la tenue des élections aux paroissiens, au Maire
- Préparer le scrutin et le dispositif électoral

Avant le 20 février 2024 (vacances scolaires)

- Organiser les élections de CP
- Dresser et faire valider le PV
- Remplir et transmettre le "Fichier membre du CP" en totalité
- Organiser les élections du bureau du CP

Avant le 20 avril 2024 (vacances scolaires)

- Organiser les élections des consistoires

Avant l'été 2023

1. Fixer les dates des élections des élections et la communiquer

Les élections 2024 sont à prévoir les 4 et 11 février 2024 ou à défaut un autre dimanche de janvier ou février. Pour une autre date, une demande écrite est adressée soit au Directoire (paroisse EPCAAL) soit au Consistoire réformé avec information au Conseil synodal (paroisse EPRAL) avant fin septembre 2023. La date des élections est à relayer aux paroissiens et à la Mairie.

2. Dresser un état des lieux des mandats des CP

Lister l'état des mandats au sein du CP : identifier les membres démissionnaires, sortants, rééligibles.

Les conseillers sont élus pour 6 ans. Il y a un renouvellement par moitié du CP tous les 3 ans. Nul ne peut accomplir plus de trois mandats successifs (quelle qu'en soit la durée). Les membres sortants sont :

- Les conseillers élus en 2018 pour six ans ;
- Les conseillers élus après 2018 en remplacements, jusqu'au 2024 ;
- Les conseillers désignés pour être sortants aux prochaines élections ;
- Les membres décédés ou démissionnaires avant les élections 2024.

Pour les sortants : vérifier le nombre de mandats effectués, déterminer qui est rééligible. Pour les personnes démissionnaires ou décédées : vérifier si le mandat devait se poursuivre (ou être repris par un nouvel élu) ou

s'arrêter. Pour la rentrée scolaire, le CP identifie les besoins en personnes et en charisme. Par exemple, faut-il chercher un nouveau/une nouvelle président(e), vice-président(e), secrétaire, trésorier /trésorière...

De septembre à décembre 2023

3. Rechercher des candidats

3.1 [Décrire le mandat](#) *Témoignage vidéo - Autres outils*

Le CP est un élément essentiel du maillage ; c'est un lieu de débats et de décisions communautaires où se confrontent les convictions diverses et se construisent les convictions communes. La dimension spirituelle et les aspects matériels sont deux éléments indissociables qui se croisent et s'entrecroisent dans la vie d'une Église locale. Il n'est pas toujours facile de les maintenir à une juste distance et en même temps de les garder dans leur interdépendance.

Que fait-on de la trésorerie positive en fin d'année ? (Oui cela arrive !) - Quel thème pour la journée de paroisse ?

Qui choisir comme catéchètes ? - Fait-on appel à un jeune allemand pour une « année diaconale » ?

Accepte-t-on l'offre d'achat d'un presbytère (vacant) par un promoteur immobilier ?

Prendre ces décisions, et bien d'autres, dans la collégialité, c'est qui revient au conseil presbytéral. C'est bien un processus de discernement qui amène à choisir des personnes. La communauté les appelle parce qu'elle les croit capables d'assumer le ministère de conseiller.ère presbytéral de manière collégiale. Il s'agit d'un choix, ratifié ensuite par le vote. Être conseiller, conseillère est un service qui suppose disponibilité, discrétion et ouverture. On n'oubliera pas que c'est une tâche spécifique pour laquelle tout le monde n'est pas qualifié.

3.2 [Vérifier les conditions générales d'éligibilité](#)

Au-delà des qualifications, des conditions sont à satisfaire qui s'apprécient à la date du 1^{er} tour du scrutin.

Sont éligibles les membres de la paroisse régulièrement inscrits sur le registre paroissial.

Sont inscrites sur le registre paroissial les personnes qui en font la demande et qui établissent qu'elles sont membres de l'Église à laquelle appartient la paroisse.

L'inscription au registre paroissial se fait sous réserve de deux conditions : 1) Avoir atteint l'âge de la majorité légale et 2) Résider sur le territoire de la paroisse depuis plus de six mois.

3.3 [Vérifier les cas d'inéligibilité](#)

Ne peuvent être élues :

- Les personnes privées de leur droit de vote ou droit d'éligibilité à la suite d'une condamnation pénale définitive (art. L. 6, L. 230 et L. 233) ;
- Les personnes placées sous tutelle ou sous curatelle (art. L. 230) ;
- Les parents ou alliés du pasteur ;
- Les ascendants, les descendants, les frères et sœurs et les alliés au même degré ne peuvent pas être membres du même conseil presbytéral.
- Les personnes ayant accompli plus de 3 mandats successifs comme membre d'un CP
- Les employés salariés de la paroisse (sacristain, receveur salarié, ...)

> Incompatibilité en raison du lien de parenté (pour les membres laïques et pour le pasteur) : le mot allié est pris dans son sens juridique strict. Sont des alliés, les parents légitimes, naturels ou adoptifs du conjoint, mais non les parents par alliance de ce dernier. Exemple : les maris de deux sœurs ne sont pas des alliés, mais chacun d'eux est l'allié de la sœur de sa femme. Des dispenses peuvent être accordées dans les petites paroisses de moins de 60 électeurs, par le Directoire (EPCAAL) et par les consistoires réformés (EPRAL).

> Incompatibilité en raison de la qualité d'employé : si les fonctions sont exercées bénévolement, le candidat est admis à se présenter aux élections. Le conjoint d'une employée de la paroisse n'est pas touché par l'incompatibilité en raison de la qualité d'employé.

8.1 [Veiller au respect des modalités de vote](#)

Le vote par correspondance ou par procuration donné par écrit, est admis.
Aucun électeur ne peut détenir plus de 2 procurations.

Vote par correspondance : l'électeur met son bulletin de vote dans une enveloppe fermée qu'il place dans une 2nde enveloppe, sur laquelle il inscrit ses noms et adresse et la mention « vote par correspondance ». Il fait parvenir le tout au bureau de vote qui vérifie si ces modalités du vote par correspondance sont respectées et si la personne est inscrite sur le registre paroissial. Après avoir fait mention du vote au registre, le président du bureau de vote dépose la 1^{ère} enveloppe dans l'urne. Tout vote contraire sera déclaré nul.

Remplacement des membres démissionnaires ou décédés : les personnes qui obtiennent le plus de suffrages sont élues pour 6 ans, les autres pour 3 ans. En cas d'égalité, la répartition se fait par tirage au sort ou accord entre les candidats.

S'il faut procéder à un 2nd tour de scrutin, le jour et l'horaire sont annoncés publiquement.

8.2 [Décompter les votes](#)

Après clôture, le scrutin est immédiatement dépouillé par le bureau de vote.

Les suffrages sont décomptés individuellement par candidat.

Les bulletins blancs ou nuls ne sont pas pris en considération pour le calcul de la majorité.

Un bulletin contenant moins de noms qu'il y a de sièges à pourvoir est valable.

Sont considérés comme nuls : un bulletin contenant plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir, un bulletin portant d'autres mentions que des noms de candidats.

Si un nom se trouve répété sur un même bulletin, il n'est compté que pour une seule voix.

Pour être élu au 1^{er} tour, le candidat doit recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix entre 2 candidats, le candidat élu est tiré au sort.

En cas d'élection de plusieurs parents ou alliés aux degrés prohibés, celui qui réunit le plus de voix est élu.

S'il faut procéder à un 2nd tour, la majorité relative suffit, aucun minimum de votants n'est exigé.

9. Dresser et faire valider le procès-verbal

8.1 Dresser et faire valider le procès-verbal

Le PV est immédiatement dressé en 3 exemplaires via le **formulaire dédié**.

Le **fichier membre CP détaillé et en totalité** est transmis avec le PV.

Paroisse EPCAAL : le PV est transmis au consistoire qui transmet à l'Inspection, ensuite au Directoire pour approbation, en mentionnant les éventuelles réclamations. Les bulletins nuls ou douteux sont joints au PV.

Paroisse EPRAL : le PV est transmis au consistoire pour approbation qui transmet au Conseil Synodal. Les réclamations sont adressées dans les 15 jours après le scrutin au président de consistoire qui juge s'il y a lieu, en accord avec le Conseil synodal, de procéder à de nouvelles élections.

Une fois l'élection validée, le résultat est annoncé par la voie décidée par le CP.

10. Organiser les élections de bureau

Après chaque renouvellement triennal, une première séance de CP est organisée rapidement (dans un délai, maximum de 6 semaines après la tenue des élections) pour élire le bureau parmi ses membres : président, vice-président, trésorier et secrétaire.

Une délibération est immédiatement dressée en 3 exemplaires via le **modèle dédié**.

Le **fichier membre CP détaillé et en totalité** est transmis avec le PV.