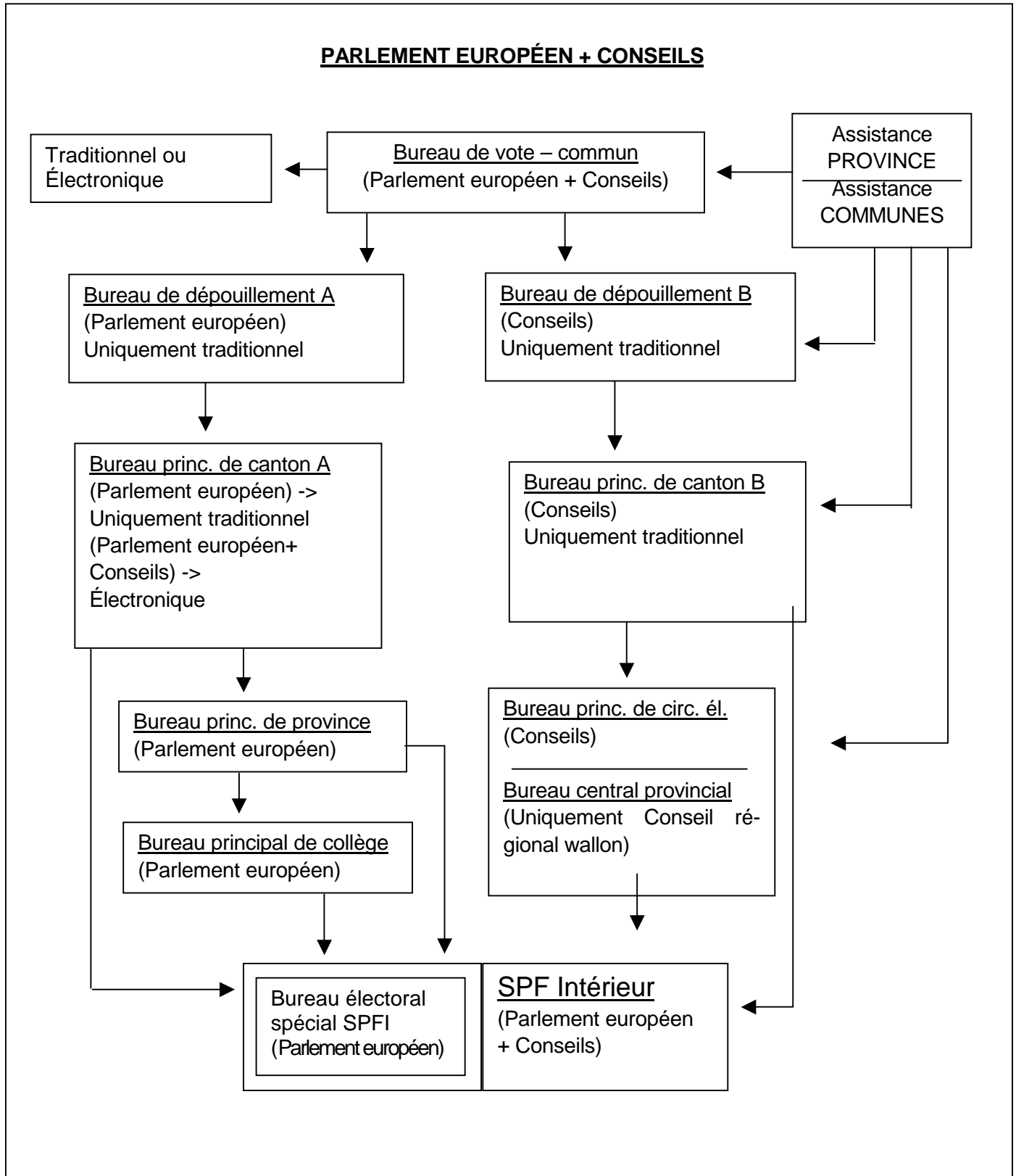


IV. SCHEMAS DES TÂCHES DES DIFFÉRENTS ACTEURS.

A. SCHEMA



EXPLICATIONS RELATIVES AUX DIFFÉRENTS ACTEURS (cf. également partie I).

- Les bureaux de vote sont communs lors du vote traditionnel et électronique pour l'élection du Parlement européen et des Conseils.
- Il y a des bureaux de dépouillement A ("bureaux de totalisation") pour l'élection du Parlement européen et des bureaux de dépouillement B pour l'élection des Conseils.
Les cantons électoraux où il est fait usage du vote électronique n'ont plus de bureaux de dépouillement. La totalisation des votes de toutes les élections a lieu immédiatement au bureau principal de canton unique.
- Il y a un bureau principal de canton A pour l'élection du Parlement européen et un bureau principal de canton B pour l'élection des Conseils.
Les cantons électoraux où il est fait usage du vote électronique n'ont qu'un bureau principal de canton pour toutes les élections.
Sur les 208 cantons électoraux que compte la Belgique, 62 font usage du vote électronique et 146 du vote traditionnel. Tous les cantons électoraux de la Région de Bruxelles-Capitale et de la région de langue allemande sont automatisés.
- Il y a un bureau principal de province distinct pour l'élection du Parlement européen dans chaque chef-lieu de province.
Le bureau principal de la province du Brabant flamand n'est compétent que pour l'arrondissement administratif de Louvain.
Un bureau principal distinct pour la circonscription électorale de Bruxelles-Hal-Vilvorde remplit les fonctions de bureau principal de province à Bruxelles.
Le bureau principal du collège électoral germanophone à Eupen exerce les fonctions de bureau principal de province pour la région de langue allemande.
- Il y a un bureau principal de collège pour l'élection du Parlement européen à Namur (collège électoral français), à Malines (collège électoral néerlandais) et à Eupen (collège électoral germanophone).
- Il y a un bureau principal de circonscription électorale pour l'élection des Conseils.
Le bureau principal de circonscription électorale pour l'élection du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale est appelé Bureau régional.
Le bureau principal de circonscription électorale pour l'élection du Conseil de la Communauté germanophone est appelé Bureau principal de la circonscription.
- Pour l'élection du Conseil régional wallon, les tâches relatives aux groupements de listes ("apparentement") entre les circonscriptions électorales d'une province sont accomplies par le bureau central provincial, c'est-à-dire le bureau principal de circonscription électorale dans le chef-lieu de la province.
Dans la province du Brabant wallon, les groupements de listes sont impossibles, celle-ci ne comptant qu'une circonscription électorale.
- Le bureau électoral spécial constitué auprès du SPF Intérieur prend en charge le droit de vote des Belges dans l'Union européenne qui se sont inscrits en qualité d'électeurs en Belgique pour le Parlement européen. Le SPF Intérieur est responsable de l'organisation générale des élections.
- Les communes et les provinces assurent notamment des tâches importantes liées à l'organisation et à la logistique des bureaux électoraux.

B. TÂCHES

1a. Tâche de l'administration communale

- Travail préparatoire :
 - Tenue à jour de la répartition en sections électorales et des adresses des bureaux
 - * Répartition en sections électorales : en permanence
 - * Adresses des bureaux, nombre de bureaux avec le matériel de vote et contrôle des machines à voter pour le vote électronique
 - Nom bourgmestre et secrétaire : listes des électeurs et convocations
 - Installation des bureaux électoraux dans la commune
 - Extraction des listes des électeurs (Belges + citoyens européens inscrits en tant qu'électeurs en Belgique pour le Parlement européen ; uniquement les électeurs belges pour l'élection des Conseils) :
 - 1° via le Registre national
 - 2° via ses propres fichiers
 - Répartition géographique des électeurs
 - Mise à disposition immédiate des différentes listes
 - Réalisation de reproductions des listes des électeurs sur différents supports (sur base géographique et par ordre alphabétique)
 - Impression de convocations prêtes à envoyer et actualisées

1b. Tâche de l'administration provinciale

- Promulgation d'un arrêté provincial concernant l'affichage de la propagande électorale
- Répartition, en accord avec les administrations communales, des bureaux de vote dans le canton électoral
- Contrôle des listes des électeurs transmises par les administrations communales et envoi de la liste des électeurs, pour chaque bureau de vote, au président du bureau principal de canton
- Contrôle de l'envoi en temps utile des convocations aux électeurs par les administrations communales
- Livraison du papier électoral nécessaire (bleu – Parlement européen ; beige – Conseil) au président du bureau principal de province (Parlement européen) et au président du bureau principal de circonscription électorale (Conseils)
- Règlement du paiement des frais électoraux des bureaux principaux et remise de l'enveloppe y afférente aux administrations communales.

2

Tâche du bureau de vote (Parlement européen et Conseils)

- Désignation des assesseurs du bureau de vote par le président du bureau de vote et communication de cette désignation au président du canton
- Notification aux assesseurs par lettre recommandée
- Admission des électeurs dans le bureau de vote de 8 à 13 heures pour le vote traditionnel et de 8 à 15 heures pour le vote automatisé
- Après la fermeture du bureau, le relevé des électeurs absents est dressé et envoyé dans les 3 jours au juge de paix du canton
- Établissement du PV de l'élection
- Envoi de la liste des jetons de présence au président du canton A (Parlement européen).

Vote manuel ou électronique :

- Manuel
 - Le comptage des bulletins de vote s'effectue dans le bureau de dépouillement A (Parlement européen) et le bureau de dépouillement B (Conseils)
 - Tous les bulletins de vote sont transmis, sous enveloppe scellée, accompagnés du PV et d'autres documents, au bureau de dépouillement
- Électronique
 - Constatation dans le bureau de vote du nombre de votes enregistrés
nombre de cartes magnétiques annulées et nulles
nombre de cartes magnétiques non employées
 - Les disquettes (original et copie) contenant les votes enregistrés sont transmis au bureau principal de canton A (Parlement européen et Conseils), accompagnées du PV et d'autres documents, en vue de la totalisation
 - Livraison de l'urne scellée et des cartes magnétiques non employées à la commune.

3

Tâche du bureau de dépouillement A (Parlement européen) et B (Conseils)
– vote traditionnel

- Constitution du bureau de dépouillement A (bureau de totalisation – Parlement européen) au plus tard à 14 heures (toutefois, pas de communication des résultats avant 22 heures) et du bureau de dépouillement B (Conseils) au plus tard à 14 heures.

N.B.

- Bureau de dépouillement A pour les bulletins de vote du Parlement européen et bureau de dépouillement B pour les bulletins de vote des Cantons
- Constat de bureaux de dépouillement en cas de vote électronique.
- Ne procède au dépouillement qu'après réception de toutes les enveloppes contenant les bulletins de vote des différents bureaux de vote
- Faire approuver les résultats du comptage sous forme de tableau par le bureau principal de canton A (Parlement européen) et par le bureau principal de canton B (Conseils)
- Proclamation publique des résultats du dépouillement des votes
- Envoie le PV, les bulletins de vote contestés et les PV des bureaux de vote au :
 - * bureau principal de province (Parlement européen)
 - * bureau principal de circonscription (Conseils)
- Envoie le paquet contenant les bulletins de vote non contestés, les listes de pointage et les bulletins de vote repris au greffe du Tribunal de première instance ou de la justice de paix
- Envoie le paquet contenant les bulletins de vote non employés au gouverneur de la province
- Fournit la liste des jetons de présence au président de canton A.

4a. Tâche du bureau principal de canton A (Parlement européen)

N.B. Les cantons électoraux où il est fait usage du vote électronique n'ont qu'1 bureau principal de canton pour toutes les élections.

- Désigne les présidents des bureaux de vote
- Fournit la liste des assesseurs des bureaux de vote aux présidents des bureaux de vote
- Désignation des présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement A (Parlement européen) et B (Conseils)
- Envoi des listes des électeurs aux présidents des bureaux de vote
- Communication de copies de la liste reprenant la composition des bureaux électoraux
- Envoi de la liste définitive des présidents des bureaux électoraux aux présidents respectifs des bureaux principaux
- Avis indiquant le lieu et l'heure de la réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement A (Parlement européen)
- Désignation des témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement A (Parlement européen)
- Tirage au sort en vue de la désignation des bureaux de vote dont les bulletins seront traités par chaque bureau de dépouillement A (Parlement européen) et B (Conseils) et composition des bureaux de totalisation
- Fourniture des bulletins de vote bleus (Parlement européen) aux présidents des bureaux de vote
- Envoi du PV à compléter à l'issue du recensement des votes aux présidents des bureaux de dépouillement A (Parlement européen)
- Réception des résultats des bureaux de dépouillement A (Parlement européen) et approbation (en cas de vote électronique, le président de canton A les reçoit par le biais des disquettes de vote contenant les résultats pour le Parlement européen et les Conseils)
- Envoie immédiatement tous les résultats accompagnés du PV :
 - * au SPF Intérieur (Parlement européen – partiels et complets)
 - * au bureau principal de province (Parlement européen).

4b Tâche du bureau principal de canton B (Conseils)

- Avis indiquant le lieu et l'heure de la réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement B (Conseils)
- Désignation des témoins pour les bureaux de dépouillement B (Conseils)
- Réception des résultats des bureaux de dépouillement B (Conseils) et approbation (en cas de vote électronique, le président de canton A les reçoit par le biais des disquettes de vote contenant les résultats pour le Parlement européen et les Conseils)
- Envoie immédiatement tous les résultats accompagnés du PV :
 - * au SPF Intérieur (Conseils – partiels et complets)
 - * au bureau principal de circonscription électorale (Conseils).

5a. Tâche du bureau principal de circonscription électorale (Conseils)

- Communication du lieu, de la date et de l'heure de la réception des candidatures pour les Conseils
- Réception et droit de consultation des actes de présentation des candidats
- Envoi au SPF Intérieur d'un extrait de toutes les listes déposées sous forme digitale (contrôle des candidatures multiples, réalisation des captures d'écrans pour le vote électronique et collecte des résultats)
- Constitution du bureau principal
- Arrêt des listes des candidats (à 3 moments au maximum)
 - * Provisoire
 - * Définitif (si aucun recours)
 - * Définitif (si recours)
- Réception des réclamations introduites à l'encontre des candidatures et notification aux intéressés
- En cas d'élection sans lutte (transmettre tout au greffier de l'assemblée en question)
- Numérotation des listes et établissement du bulletin de vote
- Affichage des listes de candidats dans toutes les communes
- Impression des bulletins de vote beiges
- Réception et contrôle des groupements de listes ("apparemment" – uniquement pour l'élection du Conseil régional wallon et l'élection du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale) et communication au SPF Intérieur
- Approbation des captures d'écrans réalisées par le SPF Intérieur (en cas de vote électronique)
- Communication (si demandé au préalable) des listes officielles des candidats
- L'appel (éventuel) contre le rejet d'une candidature pour inéligibilité est porté sans citation ni convocation devant la Première Chambre de la Cour d'Appel
- Envoi des bulletins de vote sous enveloppe scellée aux présidents des bureaux de vote
- Envoi du PV à compléter à l'issue du recensement des votes aux présidents des bureaux de dépouillement B (Conseils)
- Collecte les résultats des différents bureaux principaux de canton. Procède à la totalisation générale des votes, communiqués par les bureaux principaux de canton, à la répartition des sièges et à la désignation des élus et des suppléants
- Le bureau principal transmet ensuite le PV à l'assemblée concernée.
- Dépôt du rapport relatif aux dépenses électorales au greffe du tribunal de première instance en vue de recueillir les observations des électeurs ; ledit rapport est ensuite transmis à la Commission de Contrôle parlementaire.

5b. Tâche du bureau provincial central (Uniquement pour le Conseil régional wallon – bureau principal de circonscription électorale dans le chef-lieu de la province)

- Après réception des PV des bureaux principaux de circonscription électorale (qui ont procédé à la première répartition des sièges au niveau de la circonscription), le bureau principal procède au recensement provincial général des votes, à la répartition complémentaire des sièges et à la désignation des élus et des suppléants.
- Envoi du PV au greffier de l'assemblée concernée.

6. Tâche du bureau principal de province (Parlement européen)

- Fait imprimer les bulletins de vote bleus
- Envoie les bulletins de vote, sous enveloppe scellée, aux présidents des bureaux principaux de canton A, qui font parvenir lesdits bulletins aux présidents des bureaux de vote
- Collecte et totalise l'ensemble des résultats des bureaux principaux de canton A (Parlement européen) dans la province
- Transmet le PV du dépouillement des votes au bureau principal de collège (Parlement européen).

7. Tâche du bureau principal de collègue (Parlement européen – à Namur, Malines et Eupen)

- Communication du lieu, de la date et de l'heure de la réception des candidatures pour le Parlement européen
- Réception et droit de consultation des actes de présentation des candidats
- Envoi au SPF Intérieur d'un extrait de toutes les listes déposées sous forme digitale (contrôle des candidatures multiples, réalisation des captures d'écrans pour le vote électronique et collecte des résultats)
- Constitution du bureau principal de collègue
- Arrêt des listes de candidats (à 3 moments au maximum)
 - Provisoire
 - Définitif (si pas de recours)
 - Définitif (si recours)
- Réception des réclamations introduites à l'encontre des candidatures et notification aux intéressés
- En cas d'élection sans lutte (transmettre tout au greffier de la Chambre)
- Numérotation des listes et établissement du bulletin de vote
- Affichage des listes de candidats dans toutes les communes
- Envoi du modèle de bulletin de vote aux bureaux principaux de province en vue de l'impression des bulletins de vote bleus
- Approbation des captures d'écran (pour le vote électronique) réalisées par le SPF Intérieur
- Communication des listes officielles de candidats (si demandée au préalable)
- Le recours (éventuel) introduit contre le rejet d'une candidature pour inéligibilité est porté, sans citation ni convocation, devant la Première chambre de la Cour d'Appel (Liège ou Anvers) ou devant le Conseil d'État (pour les recours concernant la déclaration d'appartenance linguistique des candidats)
- Collecte les résultats des bureaux principaux de province
- Recensement général et répartition des sièges, après réception des PV des bureaux principaux de province, et désignation des élus et des suppléants
- Envoi du PV au greffier de la Chambre
- Dépôt du rapport relatif aux dépenses électorales au greffe du Tribunal de première instance en vue de recueillir les observations des électeurs ; le dit rapport est ensuite transmis à la Commission de Contrôle parlementaire.

8a. Tâche du SPF Intérieur (Parlement européen et Conseils)

- Publication au MB des montants maximums des dépenses électorales engagées par les candidats et les partis
- Publication au MB de la réglementation, des instructions et des formules
- Notes aux bureaux principaux, aux communes, aux provinces et aux partis politiques
- Brochure, CD-rom et site web relatifs aux élections
- Organisation de la Nuit des élections avec le concours des administrations régionales pour l'élection des Conseils
- Collecte digitale des listes des candidats et des résultats
- Organisation du vote électronique (SPF Intérieur)
- Établissement de diverses listes des électeurs et statistiques pour les élections
- Publication au MB des sigles interdits
- Réception des actes de protection du sigle ou du logo et tirage au sort des numéros nationaux
- Communication des différents sigles ou logos déposés et des numéros nationaux aux présidents des bureaux principaux
- Tableau des sigles ou logos protégés et des numéros nationaux au MB
- Réception des listes (et adaptations lors des clôtures provisoire et définitive) par voie digitale de la part des bureaux principaux en vue du contrôle des doubles candidatures, de la réalisation de captures d'écrans pour le vote électronique et de la collecte des résultats
- Communication aux bureaux principaux d'éventuelles candidatures multiples
- Publication au MB du communiqué à l'électeur précisant le jour du scrutin et les heures d'ouverture
- Réalisation des modèles d'écrans avec les listes et les candidats pour le vote électronique et approbation par les bureaux principaux
- Réalisation des disquettes de vote pour les bureaux de vote et les bureaux principaux de canton
- Livraison des disquettes de vote aux présidents de canton
- Suivi de l'installation des bureaux de vote électroniques et contrôle du matériel de vote
- Collecte des résultats partiels et complets des listes et candidats le jour du scrutin et le lundi par voie digitale (et par fax, téléphone) -> diffusion directe aux médias et aux citoyens (site web)
- Publication des résultats officiels sur CD-rom, sur le site web et dans une brochure.

8b. Tâche du Bureau électoral spécial (Parlement européen)

- Établissement de la liste électorale définitive des Belges résidant dans l'Union européenne et enregistrés en qualité d'électeurs en Belgique

Ces électeurs peuvent voter par correspondance pour l'élection du Parlement européen (pas l'élection des Conseils)

- Communication du nombre d'électeurs belges de l'Union européenne inscrits à chaque bureau principal de collège à Namur, Malines et Eupen. Chaque bureau principal de collège fait imprimer le nombre de bulletins de vote requis pour les Belges de l'Union européenne et le fait parvenir au bureau électoral spécial
- Envoi recommandé du bulletin de vote bleu accompagné de l'enveloppe de renvoi et d'autres documents à l'électeur belge dans l'Union européenne, en vue du vote par correspondance
- Réception et conservation des bulletins de vote renvoyés jusqu'au jour du scrutin
- Le jour du scrutin (à midi), établissement du PV du Bureau électoral spécial, mentionnant le nombre de bulletins de vote reçus et transmission immédiate des bulletins de vote en question à chaque collège électoral en vue du dépouillement.

