

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTÉRIEUR

**9 avril 2009 - INSTRUCTIONS DESTINEES AU PRESIDENT DU
BUREAU PRINCIPAL DE CANTON
(Vote traditionnel)**

Elections du Parlement européen et du Parlement wallon

Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous adresser ci-après les instructions relatives aux opérations que le bureau principal de canton que vous êtes appelé à présider et vous-même avez à effectuer lors des prochaines élections du Parlement européen et du Parlement wallon du 7 juin 2009.

Pour l'accomplissement de votre mission, vous devez vous référer notamment aux dispositions légales et réglementaires suivantes :

1. le Code électoral, ci-après abrégé **CE**;
2. la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, ci-après abrégée **LSEPW**;
3. la loi du 23 mars 1989 relative à l'élection du Parlement européen, ci-après abrégée **LEPE**;
4. la loi ordinaire du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat dont le livre I^{er} concerne l'élection du Parlement wallon, ci-après abrégée **LOEPW**.

Les présentes instructions mentionnent aussi les formules que vous aurez à utiliser. Celles-ci sont publiées au Moniteur belge. Veuillez noter que sur toutes les formules où doivent être complétés les nom et prénoms, chaque nom et prénom doit être précédé de la mention : Madame (Mme) ou Monsieur (M.).

Pour ce qui est de la numérotation de ces formules, veuillez noter que:

1. celles relatives à l'élection du Parlement européen sont précédées de la lettre **C**;
2. celles relatives à l'élection du Parlement wallon sont précédées de la lettre **E**;
3. celles relatives à l'élection du Parlement européen et du Parlement wallon sont précédées des lettres **CE**.

Les présentes instructions, les textes légaux coordonnés, les formules et nombre d'autres renseignements utiles lors de ces élections (agenda électoral, FAQ, ...) peuvent être consultés sur le site Internet du Département

www.elections.fgov.be

Version : 9 avril 2009

TABLE DES MATIERES

A. LE CANTON ELECTORAL – GENERALITES	Numéros
1. <i>Le canton électoral et ses bureaux électoraux</i>	001 – 003
a) Le bureau principal de canton	001
b) Les bureaux de dépouillement.....	002
c) Les bureaux de vote	003
2. <i>La présidence des bureaux principaux de canton</i>	004 – 005
3. <i>Emploi des langues</i>	006- 010
4. <i>Répartition des frais du bureau principal de canton</i>	011
5. <i>Franchise postale, format des lettres de convocation et imprimés électoraux</i>	012 - 014
B. TACHES A ACCOMPLIR AVANT LE SCRUTIN	
1. <i>Communication des coordonnées au SPF Intérieur</i>	015
2. <i>Désignation des membres des bureaux électoraux</i>	016 - 032
a) Généralités	016 - 021
☛ Répartition des tâches entre le président du bureau principal de canton A et le président du bureau principal de canton B.....	016
☛ Exclusions	017
☛ Modalités des désignations.....	018 – 020
☛ Motifs d’empêchement et sanctions.....	021
b) La désignation des membres du bureau principal de canton.....	022 - 024
☛ Formulaires à utiliser	023
☛ Délai pour procéder aux désignations	024
c) La désignation des présidents et assesseurs des bureaux de vote et des présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement A et B.....	023 - 032
☛ Formulaires à utiliser	026
☛ Délai pour procéder aux désignations	027
☛ Garanties d’aptitude – Instruments pour procéder à ces désignations	028 - 032
• Présidents des bureaux de vote, présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement ...	028 – 030
• Assesseurs des bureaux de vote	031
• Cas particulier des étudiants.....	032
d) Information et publicité relative à la composition des bureaux	033 - 038
☛ Le gouverneur de province.....	034
☛ Les présidents du bureau principal de collège, du bureau principal de circonscription Électorale et du bureau principal de canton B	035
☛ Les présidents des bureaux de vote.....	036
☛ Les présidents des bureaux de dépouillement.....	037
☛ Les personnes qui en font la demande	038
☛ Les administrations communales du canton	039
3. <i>Réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement</i>	040 - 045
☛ Répartition des tâches entre le président du bureau principal de canton A et le président du bureau principal de canton B.....	040
☛ Date de la réception des désignations de témoins.....	041
☛ Modalités des désignations de témoins.....	042 - 045
4. <i>Répartition des bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement</i>	046
5. <i>Notification aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement</i>	047 – 049
6. <i>Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote et des tableaux de dépouillement</i>	

<i>aux présidents des bureaux de dépouillement</i>	050
7. <i>Fournitures des bureaux électoraux du canton</i>	051
8. <i>Contrôle des opérations électorales</i>	052 - 053

C. TACHES A ACCOMPLIR APRES LE SCRUTIN

1. <i>Début des opérations de dépouillement</i>	054 - 055
2. <i>Contrôle des opérations de dépouillement</i>	056 - 057
3. <i>Etablissement d'un tableau récapitulatif</i>	058
4. <i>Communication des résultats au ministre de l'Intérieur</i>	059
5. <i>Transmission du procès-verbal</i>	060 – 061
6. <i>Transmission de pièces</i>	062 - 063

D. JETONS DE PRESENCE, INDEMNITES DE DEPLACEMENT ET POLICE D'ASSURANCE

1. <i>Jetons de présence</i>	064 - 066
2. <i>Indemnités de déplacement</i>	067 - 068
3. <i>Police d'assurance</i>	069

Tableau récapitulatif des tâches du bureau principal de canton A et de son président

Tableau récapitulatif des tâches du bureau principal de canton B et de son président

A. LE CANTON ELECTORAL - GENERALITES

1. Le canton électoral et ses bureaux électoraux

a) Le bureau principal de canton

001. Au chef-lieu de chaque canton électoral est établi un bureau principal de canton.

Le bureau principal de canton ne peut être confondu avec le bureau principal de circonscription même lorsque le premier cité est situé au chef-lieu de la circonscription électoral ou du collège électoral. Aux termes de l'article 95, § 1er, du Code électoral, « chaque canton électoral comprend un bureau principal de canton » ; ce bureau a une mission tout à fait spécifique.

La liste des cantons électoraux est reprise au tableau visé à l'article 87 du Code électoral et annexé à celui-ci. Pour chaque canton électoral, ce tableau donne d'une part, son chef-lieu et d'autre part, les communes qui le composent.

Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen et le Parlement wallon, chaque bureau principal de canton où le vote se déroule au moyen de bulletins est divisé:

- ⇒ en un bureau principal de canton **A** fonctionnant pour l'élection du **Parlement européen**;
- ⇒ en un bureau principal de canton **B** fonctionnant pour l'élection du **Parlement wallon**.

b) Les bureaux de dépouillement

002. Au chef-lieu de chaque canton électoral, dans des locaux désignés par le président du bureau principal de canton, sont établis des bureaux de dépouillement.

Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen et le Parlement wallon, chaque bureau de dépouillement est divisé:

- ⇒ en un bureau de dépouillement **A** fonctionnant pour l'élection du **Parlement européen**;
- ⇒ en un bureau de dépouillement **B** fonctionnant pour l'élection du **Parlement wallon**.

Chaque bureau de dépouillement recueille les bulletins de plusieurs bureaux de vote. Le nombre des électeurs inscrits dans les bureaux de vote dont les bulletins sont confiés à un même bureau de dépouillement ne peut dépasser 2.400. Les bureaux de vote étant constitués de 800 électeurs au maximum, le nombre des bureaux de dépouillement sera donc normalement égal au tiers du nombre des bureaux de vote.

REMARQUE:

- ① *Dans le **canton électoral de Namur**, les bureaux de dépouillement A seront aussi chargés de dépouiller les bulletins de vote en provenance d'électeurs belges résidant sur le territoire d'un Etat membre de l'Union européenne ayant choisi de voter par correspondance pour des listes belges du collège électoral français.*

c) Les bureaux de vote

003. Dans chaque commune composant le canton électoral seront installés des bureaux de vote communs aux deux élections.

Les électeurs de chaque commune sont répartis en bureaux de vote par le gouverneur de province ou le fonctionnaire que celui-ci désigne, d'accord avec le collège communal. Chaque bureau de vote contient au moins 150 et au plus 800 électeurs.

L'ordre des bureaux de vote est déterminé selon les mêmes modalités. Les bureaux de vote de la commune chef-lieu de canton sont numérotés en premier lieu. La numérotation des bureaux de vote des autres communes se poursuit dans l'ordre où elles sont reprises au tableau dont question ci-avant (voir *supra*, n° **001**) et débute avec le numéro suivant celui attribué au dernier bureau de la commune chef-lieu de canton du canton.

REMARQUE:

- ① *Pour ce qui concerne le canton électoral de Comines-Warneton, cette répartition des bureaux de vote a lieu à l'intervention du commissaire d'arrondissement de Mouscron (CE, art. 93, al. 2).*

2. La présidence des bureaux principaux de canton

004. Le bureau principal de canton **A** est présidé par:

- ⇒ le président du tribunal de première instance ou son suppléant dans le chef-lieu du canton électoral coïncidant avec le chef-lieu d'arrondissement judiciaire. Si le chef-lieu du canton électoral est en même temps chef-lieu de circonscription électorale ou chef-lieu de collège électoral, alors le bureau principal de canton est présidé par un magistrat du tribunal de première instance;
- ⇒ le juge de paix dans le chef-lieu du canton électoral coïncidant avec le chef-lieu d'un canton judiciaire;
- ⇒ le juge de paix du canton judiciaire dans lequel est situé le chef-lieu du canton électoral ou son suppléant, dans tous les autres cas (L.E.P.E., art. 12, § 5 et C.E., art. 95, § 2).

005. Le bureau principal de canton **B** est présidé par le juge de paix du second ou, le cas échéant, du troisième canton judiciaire si la commune chef-lieu de canton électoral comporte plusieurs justices de paix; dans les autres cas, il est présidé par un juge de paix suppléant (art. 30 LOSFE).

3. Emploi des langues

006. J'attire votre attention sur les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées par l'arrêté royal du 18 juillet 1966 (Moniteur belge du 2 août 1966), stipulant en son article 1er, § 1er, 5°, que les dispositions de cette loi s'appliquent aux opérations relatives aux élections (voir également l'article 1er de la loi spéciale du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'État et à compléter la législation électorale relative aux Régions et aux Communautés, au Moniteur belge du 20 juillet 1993).

Bulletins de vote.

007. Ceux-ci sont unilingues dans les communes unilingues et bilingues dans toutes les autres communes (article 128, § 5 CE).

Formules.

008. Les formules à utiliser pour les opérations électorales ne sont pas déterminées par la loi. Les modèles en sont publiés en tant que directive. Dans un but de clarté et d'uniformité dans les différents bureaux principaux, les Présidents de ceux-ci sont invités à utiliser ces formules autant que possible.

Les formules auxquelles on se réfère dans ces instructions sont publiées dans les annexes du Moniteur belge. Sur ces formules, chaque nom et prénom doit être précédé de la mention : Madame (Mme) ou Monsieur (M.).

Les formules destinées à l'élection du Parlement européen commencent par la lettre C, , celles pour le Parlement wallon par la lettre E, et celles pour le Parlement de la Communauté germanophone par la lettre G. Les formules applicables à plusieurs types d'élections contiennent des lettres composées (par exemple : CE/1).

Les numéros des formules ayant été adaptées au vote automatisé sont suivis par le mot « bis » et les formules traditionnelles non applicables au vote automatisé sont indiquées dans le sommaire par un astérisque (*).

Toutes les formules destinées à l'élection du Parlement de la Communauté germanophone ont été intégralement adaptées au vote automatisé, puisque dans les cantons électoraux concernés, le vote ne s'opère plus qu'au moyen de systèmes automatisés. Le suffixe « bis » est donc rajouté à toutes les formules pour ce Parlement.

Les formulaires sont rédigés dans la langue de la région.

Bureaux électoraux.

009. L'article 49 des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative dispose que les Présidents des bureaux de vote qui ne sont pas à même de s'adresser aux électeurs ou de les renseigner dans les langues dont les présentes lois coordonnées imposent l'usage dans les rapports des services locaux avec les particuliers, désignent un secrétaire qui peut les assister à cet égard.

Lettres de convocation.

010. Selon la jurisprudence constante de la Commission permanente de contrôle linguistique, les convocations électorales, de même d'ailleurs que celles qui sont adressées aux assesseurs de bureaux électoraux, doivent être considérées, au sens des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative, comme des rapports avec des particuliers.

4. Répartition des frais du bureau principal de canton.

011. Pour toutes les élections, le gouverneur de province ou le gouverneur de l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale fait office d'intermédiaire pour le paiement de divers frais, comme les frais d'aménagement des bureaux principaux (bureaux principaux de canton) et des bureaux de dépouillement, qui, conformément aux dispositions de l'article 130 du Code électoral sont entièrement à la charge des communes.

Il est d'usage que le gouverneur demande des acomptes aux communes de sa province ou de son arrondissement et qu'il les utilise pour payer les factures des bureaux électoraux principaux. Un fonds spécial constitué au sein du budget provincial est chargé de la répartition des frais électoraux entre les différentes communes concernées.

Du fait de l'introduction en 2002 de la nouvelle comptabilité provinciale, la méthode décrite ci-dessus pour la répartition des frais électoraux pose certains problèmes juridiques. Les fonds non provinciaux qui sont administrés par la province pour le compte de tiers doivent en effet faire l'objet d'une gestion distincte de la comptabilité provinciale.

Les gouverneurs de province ont donc insisté pour qu'il soit créé un fondement légal à la gestion de ces fonds.

Le complément qui est apporté à l'article 130, dernier alinéa, du Code électoral donne un fondement légal à cette procédure de répartition des frais électoraux des bureaux principaux, à l'exclusion des jetons de présence, entre les communes dépendant du bureau principal.

5. Franchise postale, format des lettres de convocation et imprimés électoraux.

012. La correspondance envoyée en exécution des lois électorales bénéficie de la franchise postale.

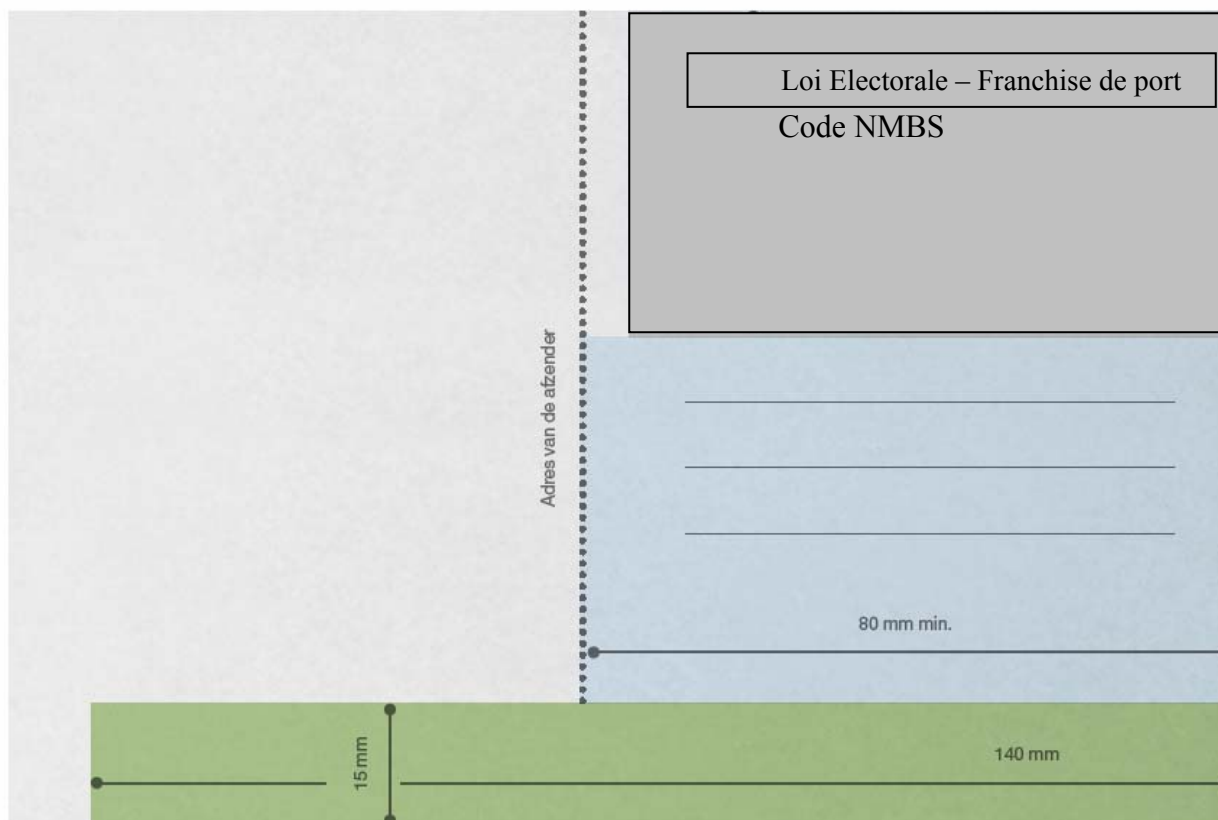
013. A partir des élections de 2009 les cartes de convocation seront traitées de façon mécanisée dans les centres de tri.

Dès lors, il est obligatoire que les cartes respectent les règles MassPost.

Ci-dessous vous trouverez les extraits du MassPost-kit qui s'appliquent aux cartes postales.

Si vous avez des questions, ou si vous souhaitez faire valider votre convocation, vous pouvez toujours adresser un exemple au service center de La Poste (022/011111 ou service.centre@post.be).

La carte postale (exemple convocation)



- Les convocations sont envoyées sous forme de carte. Les formats utilisés sont A5 (210mm x 150mm) ou A6 (210mm x 100mm)¹
- Les convocations doivent respecter un grammage papier de minimum 160g/m²
- La zone allant du bord droit de la carte jusqu'à 80 mm du bord droit est réservée à l'adressage, à la mention « Loi Electorale – Franchise de port » et au code NMBS.
- La mention « Loi Electorale – Franchise de port » et le code NMBS doivent se trouver dans l'angle supérieur droit, en haut à droite par rapport à l'adresse du destinataire. Ils doivent être distinctement lisibles à l'œil nu.
- Seules la mention « Loi Electorale – Franchise de port », le code NMBS et l'adresse du destinataire peuvent apparaître dans cette zone (pas de graphisme), à l'exception des mentions éventuelles reprises ci-dessous.
 - Le code-barres Mail ID (voir chapitre Mail ID).
 - Un code-barres autre que Mail ID, aux conditions suivantes :
 - le code-barres est situé au-dessus ou en dessous de l'adresse du destinataire.
 - Il est séparé de l'adresse du destinataire par une ligne vierge.
 - Des références éventuelles (un numéro client, par ex.), aux conditions suivantes :
 - les références se situent au-dessus de l'adresse du destinataire ;
 - elles sont séparées de l'adresse du destinataire par une ligne vierge.

¹ Les dimensions sont indicatives pour les formats représentés. Les dimensions peuvent en aucun cas être plus que 245mm x 165mm

- **Une ligne de séparation verticale peut être utilisée pour diviser la carte en 2 parties. Elle doit alors se trouver à minimum 80 mm du bord droit de la carte et avoir une épaisseur de minimum 1,2 mm. La ligne de séparation se dessine sur toute la hauteur de la carte et s'arrête à 15 mm du bord inférieur.**
- **Le pavé adresse se trouve au minimum à 3 mm à droite de la ligne de séparation.**
- **Les lignes reprenant l'adresse du destinataire doivent être parallèles à la longueur de la carte (orientation paysage).**
- **L'adresse de l'expéditeur doit se trouver dans le coin supérieur gauche ou au verso de la carte. Elle peut également être inscrite verticalement sur une seule ligne à au moins 80 mm du bord droit.**

014. En matière d'imprimés électoraux, les conditions de celles-ci peuvent être obtenues auprès des grands bureaux de LA POSTE. Une copie en sera adressée à tous les partis politiques et à tous les intéressés qui en feront la demande.

Je signale que les derniers imprimés électoraux doivent être déposés au plus tard le mercredi qui précède la date des élections.

B. TACHES A ACCOMPLIR AVANT LE SCRUTIN

1. Communication des coordonnées au SPF Intérieur

015. L'article 95bis du Code électoral, stipule que les présidents des différents bureaux principaux, dont les bureaux principaux de canton **A** et **B**, communiqueront, par voie digitale, leurs coordonnées au Ministre de l'Intérieur, au plus tard le jour où la liste des électeurs est arrêtée, soit le 1^{er} avril 2009.

A cet effet, un écran de saisie reprenant tous les renseignements nécessaires sera mis à la disposition de chaque bureau principal par le département.

Le SPF Intérieur dispose d'une banque de données centralisée reprenant les adresses et personnes de contact des bureaux principaux. Les données y reprises datant des élections de juin 2007, elles doivent donc être vérifiées et les cas échéant, corrigées et/ou complétées.

Des instructions spécifiques vous permettant d'accéder électroniquement à cette banque de données vous seront transmises.

2. Désignation des membres des bureaux électoraux

a) Généralités

☛ *Répartition des tâches entre le président du bureau principal de canton A et le président du bureau principal de canton B*

016. Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen et le Parlement wallon:

- ⇒ le président du bureau principal de canton **B** doit seulement désigner les assesseurs, les assesseurs suppléants et le secrétaire de son bureau;
- ⇒ le président du bureau principal de canton **A** doit désigner:
 - les assesseurs, assesseurs suppléants et secrétaire de son bureau;
 - les présidents, assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote;
 - les présidents, assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de dépouillement A et B.

Les secrétaires des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement sont choisis librement par les présidents de ceux-ci.

☛ *Exclusions*

017. Certaines personnes ne peuvent pas faire partie des bureaux électoraux. Il en est ainsi

- ⇒ des candidats (CE, art. 95, § 11).
- ⇒ pour ce qui concerne les bureaux électoraux fonctionnant pour l'élection du Parlement européen, des membres de la Chambre des représentants puisqu'ils sont appelés à statuer sur la validité de l'élection (LEPE, art. 43).

☛ *Modalités des désignations*

018. Aux termes du Code électoral, toutes ces désignations doivent être faites par **lettre recommandée**. Toutefois, si le président du bureau principal de canton et la commune l'estiment plus opportun, elles peuvent s'effectuer sans recommandé. Ils veilleront cependant à consulter le percepteur des postes.

- ⇒ **019.** Ces désignations bénéficient, de la **franchise postale** (voir n° **012**).

Pour que les personnes désignées puissent aussi bénéficier de la **franchise postale** lors de leur réponse, le président du bureau principal de canton joindra à l'envoi leur destiné une enveloppe répondant aux mêmes spécifications.

020. Suite à un accord passé avec LA POSTE en 1994, tout envoi adressé à un candidat membre d'un bureau électoral doit être accompagné d'une **carte modèle 227** (format de 10 cm de haut X 15 cm de large) à déposer dans la boîte aux

lettres du destinataire s'il est absent lors de la distribution du courrier. Par cette carte, il est invité à retirer l'envoi auprès du Service Elections de sa commune.

Cette mesure représente un moyen supplémentaire visant à éviter l'absentéisme dans les bureaux électoraux et à permettre une constitution plus rapide de ceux-ci. Elle n'exclut aucune autre possibilité pour le président du bureau principal de canton et la commune, après concertation avec le percepteur du bureau de poste local.

☛ *Motifs d'empêchement et sanctions*

021. Les personnes désignées doivent renvoyer le récépissé joint à leur formulaire de désignation dans les 48 heures ou faire valoir leur motif d'empêchement.

Il vous est rappelé que l'article 95, §§ 4 et 10, du Code électoral détermine une amende de 50 à 200 euros (à majorer des décimes additionnels) à l'encontre de toute personne qui n'aura pas fait connaître ses motifs d'empêchement dans le délai fixé, se sera soustraite à sa désignation sans motif valable ou légitime ou aura par sa faute, son imprudence ou sa négligence compromis de quelque manière que ce soit la mission qui lui a été confiée.

Le président du bureau principal de canton qui effectue les désignations apprécie souverainement les motifs qui sont invoqués pour se soustraire aux fonctions conférées. Il sera cependant guidé par les quelques considérations ci-après.

On ne peut être dispensé de la fonction conférée que pour des **motifs graves** (par exemple en raison de l'activité professionnelle, si cette obligation est étayée par une attestation de l'employeur, ou en cas de force majeure). Un empêchement (par exemple en raison de l'aménagement des loisirs) ne peut à lui seul constituer un motif suffisant, tandis que l'incapacité physique doit être étayée par un certificat médical précis (les certificats rédigés dans des termes vagues et généraux et les certificats établis uniquement en vue de la dispense le jour du scrutin ne sont pas suffisants non plus). De même, les motifs politiques invoqués pour ne pas siéger ne constituent pas un motif légitime pour se soustraire à ses devoirs démocratiques de citoyen. Voyez aussi ce qui est dit ci-après concernant les étudiants (voir *infra*, n° **032**).

Le président du bureau principal de canton remplacera, dans les plus brefs délais, ceux dont il a accepté le motif d'empêchement.

b) La désignation des membres du bureau principal de canton

022. Outre son président, le bureau principal de canton se compose d'un secrétaire, de quatre assesseurs et de quatre assesseurs suppléants.

Le président du bureau principal de canton **A** et le président du bureau principal de canton **B** désignent leurs assesseurs et assesseurs suppléants parmi les électeurs de la commune chef-lieu de canton. Ils se concerteront préalablement afin d'éviter de désigner les mêmes personnes.

Ils désigneront aussi librement leur secrétaire parmi les électeurs du canton électoral.

☛ *Formulaires à utiliser*

023. Pour désigner ses assesseurs et assesseurs suppléants, le président du

⇒ bureau principal de canton **A** utilise la formule C/9;

⇒ bureau principal de canton **B** utilise la formule E/6.

Il n'existe pas de formule officielle pour la désignation du secrétaire.

☛ *Délai pour procéder aux désignations*

024. Même si leur bureau ne doit être réuni que le jour de l'élection, les présidents des bureaux principaux de canton veilleront à effectuer ces désignations en temps utile. Ils se concerteront pour éviter les doubles désignations.

c) La désignation des présidents et assesseurs des bureaux de vote et des présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement A et B

025. Chaque bureau de vote ou de dépouillement se compose d'un président, d'un secrétaire, de quatre assesseurs et de quatre assesseurs suppléants.

La désignation des secrétaires des bureaux de vote et de dépouillement est opérée librement par les présidents de ceux-ci.

☛ *Formulaires à utiliser*

026. Le président du bureau principal de canton **A** désigne

- ⇒ les présidents des bureaux de vote, au moyen de la formule CE/5;
- ⇒ les présidents des bureaux de dépouillement A et B, au moyen de la formule CE/3;
- ⇒ les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de dépouillement au moyen de la formule CE/4;
- ⇒ les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote au moyen de la formule CE/6.

☛ *Délai pour procéder aux désignations*

027. Les dates auxquelles les désignations doivent être opérées au plus tard sont les suivantes:

- ⇒ trente jours avant l'élection, soit le **8 mai**, pour ce qui concerne les présidents des bureaux de vote;
- ⇒ douze jours avant l'élection, soit le **26 mai**, pour ce qui concerne les présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement et les assesseurs des bureaux de vote.

REMARQUES:

- ① *Ainsi que précisé ci-avant, la désignation des présidents des bureaux de vote doit avoir lieu trente jours avant la date des élections. Il se peut cependant qu'à cette date, le président du bureau principal de canton **A** ne disposera pas encore de la répartition des bureaux de vote du canton. Dans ce cas, les présidents des bureaux de vote seront désignés sans cependant les affecter à un bureau de vote déterminé. Le nombre à prendre en considération est alors basé sur celui de l'élection précédente. La confirmation des présidents ainsi désignés interviendra dès que la répartition des électeurs par bureau de vote sera connue.*
- ② *Les dates mentionnées ci-avant sont des dates ultimes. Il est bien entendu préférable que le processus de désignation soit entamé le plus rapidement possible de façon à pouvoir pallier aux désistements et assurer en temps opportun la publicité et la transmission de la liste des bureaux électoraux du canton (voir infra, n^{os} 032 à 036).*

☛ *Garanties d'aptitude - Instruments pour procéder à ces désignations*

- *Présidents des bureaux de vote, présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement*

028. Lors des différentes désignations qu'il est amené à effectuer, principalement celles des personnes appelées à diriger les opérations de vote et de dépouillement, le président du bureau principal de canton **A** sera attentif aux garanties d'aptitude offertes par les candidats. Il est bien évident qu'aucune considération relative aux opinions politiques des intéressés ne peut interférer dans les désignations.

029. Les présidents des bureaux de dépouillement, les présidents des bureaux de vote et les assesseurs des bureaux de dépouillement sont désignées successivement dans l'ordre déterminé ci-après par l'article 95, § 4, alinéa 2, du Code électoral.

Il est également ici renvoyé vers la circulaire du 8 avril 2009 relative à la désignation des assesseurs des bureaux électoraux et notamment en ce qui concerne les fonctionnaires de niveau A et B.

030. Afin d'assister le président du bureau principal de canton A dans ces désignations, l'article 95, § 12, 1^o, du Code électoral oblige chaque administration communale du canton à dresser durant le deuxième mois qui précède l'élection, soit durant le mois d'avril, une liste des personnes susceptibles d'être investies d'une de ces fonctions et à la lui transmettre au plus tard le trente-troisième jour avant l'élection, soit le **5 mai**. S'agissant là d'une date ultime, le président du bureau principal de canton **A** veillera cependant à ce que ces listes lui soient transmises plus

tôt de façon à pouvoir entamer le plus rapidement possible le processus de désignation et à être en mesure de pallier aux désistements.

- *Assesseeurs des bureaux de vote*

031. Pour permettre au président du bureau principal de canton **A** d'opérer la désignation des assesseurs des bureaux de vote, l'article 95, § 12, 2°, du Code électoral oblige chaque commune du canton à dresser, durant le deuxième mois qui précède l'élection, soit durant le mois d'avril, et pour chacun de ses bureaux de vote, une liste de 24 personnes susceptibles d'être désignées en cette qualité. Elles ne peuvent contenir des personnes qui auraient déjà été versées sur la liste des personnes susceptibles d'être désignées en qualité de président d'un bureau de vote ou de président ou assesseur d'un bureau de dépouillement (voir *supra*, n° **030**).

Ces listes doivent lui être transmises au plus tard quinze jours avant l'élection, soit le **23 mai**. S'agissant encore une fois d'une date ultime, le président du bureau principal de canton **A** sera cependant attentif à se les faire procurer au plus tôt de façon à pouvoir entamer le plus rapidement possible le processus de désignation et à être en mesure de pallier aux désistements.

Les observations suivantes peuvent être faites quant à l'établissement de cette liste, suite à l'entrée en vigueur de la loi du 13 février 2007 portant diverses modifications en matière électorale (M.B. 7 mars 2007):

⇒ le collège communal ne dispose plus comme antérieurement, où y étaient inscrites les personnes les plus jeunes ayant au moins 30 ans et sachant lire et écrire, de critères légaux pour l'établir puisque le nouvel article 95, § 9, du Code électoral énonce seulement que les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote sont désignés *«parmi les électeurs de la section sachant lire et écrire»*. Le législateur ayant omis à dessein les termes *«les plus jeunes»*, il en résulte que tout électeur du bureau est désormais susceptible d'en être assesseur peu importe son âge et ce à la discrétion du collège communal.

Dans l'exposé des motifs, le ministre de l'Intérieur énonçait ce qui suit: *“La disposition actuelle prévoit en outre que les personnes désignées pour être assesseur ou assesseur suppléant d'un bureau de vote sont les électeurs les moins âgés de la section ayant 30 ans. Cette règle ne peut plus s'appliquer si on abaisse la limite d'âge à 18 ans car les bureaux de vote seront dès lors uniquement constitués par des assesseurs âgés de 18 ans à 20 ans, ce qui n'est pas l'objectif de la présente modification. Ces personnes étant en plus souvent encore aux études et les élections se déroulant souvent lors des périodes d'examens, beaucoup de citoyens de cet âge auront recours à un motif d'absence justifiée pour ne pas siéger comme assesseur... Le collège des bourgmestre et échevins préparera par conséquent, en ce qui concerne les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote, une liste de vingt-quatre électeurs **choisis au hasard** par section de vote concernée et il la transmettra au président du bureau de canton qui procédera à la désignation de ces assesseurs.”*(Doc. Parl., Chambre, n° 51-2548/001, exposé des motifs, p. 5 et 6).

⇒ Interrogé en Commission de l'Intérieur, des Affaires générales et de la Fonction publique de la Chambre des représentants quant aux critères pouvant être adoptés par les autorités communales pour l'établissement de cette liste, le ministre de l'Intérieur a fourni les précisions suivantes: *«Le législateur permet à chaque collège de librement et raisonnablement constituer cette liste de 24 personnes, et ce parmi les électeurs d'une section de vote. Le collège peut par exemple utiliser la méthode de constitution de la liste des jurés pour le jury d'assises (art. 220 du Code judiciaire), intégrer certains paramètres concernant les catégories d'âge ainsi que tenir compte des volontaires»*. (Voyez le compte rendu intégral de la séance du 14 mars 2007 - CRIV 51 – COM 1244, p. 44 et 45)

- *Cas particulier des étudiants*

032. La participation des plus jeunes au processus démocratique que sont les élections est un élément important de notre société. A la fois pour la société elle-même mais également pour les jeunes qui peuvent ainsi poser de manière concrète un de leurs premiers actes citoyens.

Il est donc précieux que ceux-ci, et notamment les étudiants, puissent aussi bien faire usage de leur droit de vote que de collaborer au contrôle démocratique des élections via la participation à un bureau de vote ou de dépouillement.

Néanmoins, la date prévue pour les prochaines élections européennes et régionales, le 7 juin 2009, posera peut-être certains problèmes aux étudiants quant à l'exercice simultané de ce droit démocratique et la poursuite correcte de leurs cursus (périodes de blocus et d'examens).

Le président du bureau principal de canton **A** devra donc, au moment où il convoquera les assesseurs, être particulièrement attentif au statut d'étudiant que certains assesseurs peuvent avoir. Il existe en effet une grande probabilité que bon nombre d'étudiants aient une excuse valable à faire valoir pour cause d'examens.

Néanmoins, si des étudiants étaient désignés et si l'exercice d'une telle fonction était de nature à compromettre la réussite de leurs examens, ils sont invités à faire connaître le plus rapidement possible leurs motifs légitimes d'empêchement au président du bureau principal de canton **A**. A cet effet, ils peuvent utiliser la lettre-type (disponible sur notre site www.elections.fgov.be), accompagnée d'un certificat émanant de la direction de l'établissement d'enseignement qu'ils fréquentent justifiant l'impossibilité dans laquelle ils se trouvent de siéger comme assesseur (également disponible sur notre site).

Les présidents des bureaux principaux de canton **A** sont invités à apprécier ces motifs d'empêchement avec indulgence.

d) Information et publicité relative à la composition des bureaux

033. Une fois les bureaux électoraux du canton constitués, le président du bureau principal de canton **A** est tenu d'informer certaines personnes de leur composition.

☛ *Le gouverneur de province*

034. Conformément à l'article 102 du Code électoral, le président du bureau principal de canton dresse, à l'attention du gouverneur de province ou du fonctionnaire que celui-ci désigne et au moyen de la formule CE/8, une liste donnant la composition des bureaux électoraux du canton.

Le gouverneur de province prend les mesures nécessaires pour en assurer la publicité.

REMARQUE:

① *Pour ce qui concerne le canton électoral de Comines-Warneton, la copie de cette liste est envoyée au commissaire d'arrondissement de Mouscron qui prend les mesures nécessaires pour en assurer la publicité.*

☛ *Les présidents du bureau principal de collège, du bureau principal de circonscription électorale et du bureau principal de canton B*

035. Au plus tard quatorze jours avant l'élection, soit le **24 mai**, le président du bureau principal de canton **A**, utilisant une lettre d'accompagnement conforme à la formule CE/9, transmet un tableau des présidents des bureaux de vote et de dépouillement (il peut s'agir d'une copie de la formule CE/8) au:

- ⇒ président du bureau principal de collège pour l'élection du Parlement européen;
- ⇒ président du bureau principal de circonscription électorale pour l'élection du Parlement wallon;
- ⇒ président du bureau principal de canton **B** pour l'élection du Parlement wallon.

☛ *Les présidents des bureaux de vote*

036. Au moyen de la formule CE/7, le président du bureau principal de canton **A** informe chaque président de bureau de vote de l'identité des quatre assesseurs et quatre assesseurs suppléants qu'il a désignés pour siéger dans son bureau.

Les présidents des bureaux de vote pourront y ajouter l'identité du secrétaire qu'ils auront librement désigné parmi les électeurs de la commune où siège le bureau de vote.

Le président du bureau principal de canton **A** invitera les présidents des bureaux de vote à se munir de ce document le jour de l'élection. Il leur permettra de procéder à la constitution de leur bureau.

☛ *Les présidents des bureaux de dépouillement*

037. Au moyen respectivement de la formule C/20 ou E/7, les présidents des bureaux principaux de canton **A et B** informent chaque président de bureau de dépouillement de l'identité des quatre assesseurs et quatre assesseurs suppléants qu'il a désignés pour siéger dans son bureau.

Les présidents des bureaux de dépouillement pourront y ajouter l'identité du secrétaire qu'ils auront librement désigné parmi les électeurs du canton.

Le président du bureau principal de canton invitera les présidents des bureaux de dépouillement à se munir de ce document le jour de l'élection. Il leur permettra de procéder à la constitution de leur bureau.

☛ *Les personnes qui en font la demande*

038. Conformément à l'article 102, alinéa 2, du Code électoral, le président du bureau principal de canton **A** délivre des copies de la liste des membres des bureaux électoraux à toute personne qui en aura fait la demande quinze jours au moins avant l'élection, soit le **23 mai**.

Le prix de ces copies s'élève à:

- ⇒ 1,50 euro par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant moins de 25.000 électeurs;
- ⇒ 2 euros par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant de 25.001 à 100.000 électeurs inscrits;
- ⇒ 2,50 euros par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant plus de 100.000 électeurs inscrits.

Si le nombre d'électeurs inscrits n'est pas connu lors de la demande, le nombre d'électeurs inscrits à la dernière élection sera pris comme base.

Les copies de cette liste ne sont délivrées que sur présentation d'un récépissé de versement du montant dû au C.C.P. n° 679-2005791-25 du Service public fédéral Intérieur, Parc Atrium, rue des Colonies 11, à 1000 Bruxelles, avec la mention: «... *exemplaire(s) liste composition bureaux électoraux/canton de ...*».

☛ *Les administrations communales du canton*

039. Vingt jours au moins avant l'élection, soit le **18 mai** au plus tard, le collège communal doit faire parvenir, contre récépissé, au président de chaque bureau de vote, deux exemplaires de la liste des électeurs de sa section (LEPE, art. 11). Ces deux listes auront été au préalable visées par le gouverneur de province à qui les administrations communales les auront transmises vingt-cinq jours avant le scrutin (LEPE, art. 4).

Pour permettre aux autorités communales de son canton de procéder à cet envoi, le président du bureau principal de canton **A** leur transmettra le plus rapidement possible une liste reprenant les nom et adresse des présidents des bureaux de vote qu'il a désignés.

3. Réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement

☛ *Répartition des tâches entre le président du bureau principal de canton A et le président du bureau principal de canton B*

040. Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen et le Parlement wallon:

- ⇒ le président du bureau principal de canton **A** doit recevoir les désignations de témoins pour:
 - les bureaux de vote;
 - les bureaux de dépouillement A.
- ⇒ le président du bureau principal de canton **B** doit recevoir les désignations de témoins pour:
 - les bureaux de dépouillement B.

☛ *Date de la réception des désignations de témoins*

041. La réception des actes de désignation des témoins pour les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement se fera dans tout le pays le mardi **2 juin**, cinquième jour avant le scrutin, de 14 à 16 heures (art. 115 CE et art. 19 et 28 LEPE).

Quinze jours au moins avant l'élection, soit au plus tard le samedi **23 mai**, les présidents des bureaux principaux de canton **A** et **B** publieront un avis fixant le lieu et rappelant les jours et heures auxquels ils recevront les désignations de témoins. Le premier utilise la formule CE/2, le second la formule E/2.

☛ *Modalités des désignations de témoins*

042. Les candidats désignent, pour assister aux opérations, **un témoin et un témoin suppléant** au plus pour chacun des bureaux de vote et de dépouillement (CE, art. 131).

Les candidats qui se présentent ensemble ne peuvent désigner qu'un témoin et un témoin suppléant par bureau de vote et de dépouillement.

Les formules CE/10 (désignation des témoins pour les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement A) et E/5 (désignation des témoins pour les bureaux de dépouillement B) contiennent les indications nécessaires pour ces désignations. Les candidats qui le demanderont seront autorisés à en prendre connaissance

On a posé la question de savoir si l'acte désignant les témoins doit nécessairement être signé par tous les candidats. De l'avis jadis donné par le Département, la réponse à cette question est négative.

043. Les témoins doivent être **électeurs dans la circonscription électorale pour l'élection du Parlement wallon**. Ils ont le droit de cacheter les enveloppes indiquées aux articles 147, 162 et 179 du Code électoral et de faire insérer leurs observations dans les procès-verbaux.

Les **candidats** peuvent être désignés comme témoins ou témoins suppléants **même s'ils ne sont pas électeurs dans la circonscription électorale pour le Parlement wallon**.

044. Les candidats indiquent le bureau de vote ou de dépouillement où chaque témoin remplira sa mission pendant toute la durée des opérations.

Ils en informent eux-mêmes les témoins qu'ils ont désignés au moyen d'une **lettre d'information** signée par un des candidats et contresignée par le président du bureau principal de canton qui s'assure au préalable que les indications de cette lettre concordent avec celles de l'acte de désignation. Il faut se montrer souple lors de la désignation des témoins, car la présence de ceux-ci est toujours souhaitable.

Cette lettre d'information est conforme à:

- ⇒ la formule CE/11 pour les témoins pour les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement A;
- ⇒ la formule E/9 pour les témoins pour les bureaux de dépouillement B.

045. Il va de soi cependant que les personnes désignées ne seront, comme témoins, pas dispensées de l'obligation du vote. Les témoins peuvent voter dans le bureau de vote où ils exercent leur mandat, pour autant qu'ils soient électeurs dans la circonscription électorale pour le Parlement wallon.

Les témoins qui ne seraient pas électeurs dans la circonscription électorale pour le Parlement wallon (il ne peut s'agir que de candidats) seront tenus de participer au scrutin dans la commune où ils sont inscrits sur la liste des électeurs. Dans la pratique et eu égard aux facilités de communication actuelles, il est parfaitement possible à un témoin d'aller voter dans le bureau dont il relève et de remplir sa mission de témoin peu après l'ouverture du bureau de vote. Pour les témoins des bureaux de dépouillement, ce problème ne se pose pas.

4. Répartition des bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement

046. Cinq jours avant le scrutin, soit le mardi **2 juin**, après accomplissement des formalités prévues pour les désignations de témoins, le président du bureau principal de canton **A** procède à un tirage au sort en vue de

désigner les bureaux de vote dont les bulletins pour l'élection du Parlement européen seront dépouillés par chaque bureau de dépouillement A. Procès-verbal de ce tirage au sort est dressé au moyen de la formule C/19.

Le président du bureau principal de canton **B** procède au même tirage pour ce qui concerne les bulletins de vote pour l'élection du Parlement wallon à dépouiller par chaque bureau de dépouillement B. Procès-verbal de ce tirage au sort est dressé au moyen de l'annexe à la formule E/7.

Les témoins désignés par les candidats pour assister aux séances du bureau principal de canton peuvent assister à ce tirage au sort (C.E., art. 150).

Les présidents des bureaux principaux de canton A et B se transmettent une copie de leur tirage au sort.

Les présidents des bureaux principaux de canton A et B peuvent aussi décider d'un commun accord de n'organiser qu'un tirage au sort en vue de la désignation des bureaux de vote dont les bulletins seront dépouillés par les bureaux de dépouillement A et B. Dans ce cas, les bureaux de dépouillement A et B dépouilleront les bulletins des mêmes bureaux de vote.

REMARQUE:

- ① *Dans le **canton électoral de Namur**, les bureaux de dépouillement A seront aussi chargés de dépouiller les bulletins de vote en provenance d'électeurs belges résidant sur le territoire d'un Etat membre de l'Union européenne ayant choisi de voter par correspondance pour des listes belges du collège électoral français. Pour ne pas surcharger ces bureaux de dépouillement, la loi stipule que le nombre des électeurs inscrits dans les bureaux de vote dont les bulletins sont confiés à un même bureau de dépouillement A ne peut excéder 1.700 (au lieu de 2.400). Le président du bureau principal de canton A de Namur y sera attentif lors du tirage au sort.*

5. Notification aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement

047. Les résultats du ou des tirage(s) au sort ci-avant doivent être notifiés par lettre recommandée à la poste aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement.

048. Le président du bureau principal de canton **A** utilise

⇒ pour la notification aux **présidents des bureaux de vote**, la formule C/21.

Dans cette formule, il informe chaque président de bureau de vote

- du bureau de dépouillement A qui dépouillera les bulletins bleus de son bureau
- de l'endroit où il devra remettre, contre récépissé et directement après le scrutin, les bulletins de vote bleus et les documents pour l'élection du Parlement européen au délégué de l'administration communale de chef-lieu de canton.

Les bureaux de dépouillement A entamant leurs opérations à une heure plus tardive, ces différents plis ne peuvent en effet être remis à leurs présidents et seront par conséquent remis à un fonctionnaire communal qui en assurera la garde et les remettra ensuite aux présidents des bureaux de dépouillement A.

Il utilise également la formule CE/7 pour informer chaque président de bureau de vote de l'identité des assesseurs et assesseurs suppléants de son bureau.

⇒ pour la notification aux **présidents des bureaux de dépouillement A**, la formule C/20.

Dans cette formule, il informe chaque président de bureau de dépouillement A

- des bureaux de vote dont son bureau devra dépouiller les bulletins bleus pour l'élection du Parlement européen;
- de l'identité des assesseurs et assesseurs suppléants de son bureau;
- de l'endroit et de l'heure où son bureau siègera et où il recevra, contre récépissé, du délégué de l'administration communale les différents plis lui destinés;
- de l'endroit où le bureau principal de canton siègera et recevra le double du tableau de dépouillement.

049. Le président du bureau principal de canton **B** utilise

⇒ pour la notification aux **présidents des bureaux de vote**, la formule E/8.

Dans cette formule, il informe chaque président de bureau de vote

- du bureau de dépouillement B qui dépouillera les bulletins beiges de son bureau
- de l'endroit où il devra remettre, contre récépissé et directement après le scrutin, les bulletins de vote beiges et les documents pour l'élection du Parlement wallon au président du bureau de dépouillement B.

⇒ pour la notification aux **présidents des bureaux de dépouillement B**, la formule E/7.

Dans cette formule, il informe chaque président de bureau de dépouillement B

- des bureaux de vote dont son bureau devra dépouiller les bulletins beiges pour l'élection du Parlement wallon;
- de l'identité des assesseurs et assesseurs suppléants de son bureau;
- de l'endroit et de l'heure où son bureau siègera et où il recevra, contre récépissé, des présidents des bureaux de vote les différents plis lui destinés;
- de l'endroit où le bureau principal de canton siègera et recevra le double du tableau de dépouillement.

6. Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote et des tableaux de dépouillement aux présidents des bureaux de dépouillement

050. La veille de l'élection, le président du bureau principal de canton **A** fait remettre, contre récépissé, au président de chacun des bureaux de vote, les bulletins de vote bleus destinés à son bureau qu'il aura préalablement reçus du président du bureau principal de province. L'adresse et le nombre de bulletins de vote que l'enveloppe contient sont mentionnés sur celle-ci (LEPE, art. 26, § 1^{er}, al. 2).

Le président du bureau principal de canton **A** fait parvenir en même temps, à chacun des présidents des bureaux de dépouillement A, la formule C/25 avec annexe qu'il a fait préparer et que les présidents des bureaux de dépouillement ont à remplir après le recensement des votes (LEPE, art. 26, § 1^{er}, al. 4).

La transmission aux présidents des bureaux de vote des bulletins beiges destinés à leur bureau, est effectuée par le président du bureau principal de circonscription électorale (LOSFE, art. 17, § 5, al. 1^{er}). Il en est de même de la transmission du tableau de dépouillement (formule E/27) que les présidents des bureaux de dépouillement B ont à remplir après le recensement des votes (LOSFE, art. 17, § 5, al. 4)

7. Fournitures des bureaux électoraux du canton

051. Le président du bureau principal de canton **A** s'assure que les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement A de son canton disposent des formules nécessaires à leur fonctionnement (procès-verbaux, relevés, liste pour le paiement des jetons de présence, tableaux de dépouillement, récépissés, ...).

Le président du bureau principal de canton **B** fait de même pour ce qui concerne les bureaux de dépouillement B.

Des imprimeries spécialisées peuvent être sollicitées à cet effet.

Il est conseillé aux présidents des bureaux principaux de canton de prendre contact avec les administrations communales du canton afin d'éviter les doubles commandes ou les absences de commande.

Le matériel (isoloirs, urnes, affiches, crayons électoraux, enveloppes diverses, fournitures de bureau, ...) est à charge des communes.

8. Contrôle des opérations électorales

052. De façon générale, les présidents des bureaux principaux de canton sont chargés de la surveillance des opérations électorales dans l'ensemble du canton et avertissent immédiatement le président du bureau principal de collège (élection du Parlement européen) ou du bureau principal de circonscription électorale (élection du Parlement wallon) de toute circonstance requérant son contrôle.

053. Outre les instructions en vue du maintien de l'ordre dans le local de vote, les instructions aux présidents des bureaux de vote font également mention de la note suivante relative aux précautions d'ordre général à observer lors du scrutin:

«Vu l'évolution du climat international, il n'est pas exclu que des personnes profitent des élections pour attirer l'attention des médias ou pour provoquer des problèmes durant le scrutin.

Il est donc indiqué de procéder à un contrôle des locaux lors de l'ouverture du bureau de vote et dans le courant de la journée. Les éventuels colis suspects pourront ainsi être aisément détectés. S'il y a un doute au sujet d'un objet trouvé par la suite dans le local, n'hésitez pas à avertir la police locale en vue d'un éventuel contrôle par les services compétents.

Cette mesure s'inscrit dans le cadre d'une politique de prudence plus générale annoncée par le Ministre de l'Intérieur pour les élections et n'est certainement pas la conséquence d'une menace accrue à l'encontre des élections en Belgique.»

Les présidents des bureaux principaux de canton, chargés du contrôle des opérations électorales pour l'ensemble du canton électoral, veilleront à ce que cette directive soit respectée par les présidents des bureaux de vote.

C. TACHES A ACCOMPLIR APRES LE SCRUTIN

1. Début des opérations de dépouillement

054. Les opérations de dépouillement commenceront à:

- ⇒ **14 heures** pour ce qui concerne l'élection du Parlement wallon (bureaux de dépouillement **B**);
- ⇒ **16 heures** pour ce qui concerne l'élection du Parlement européen (bureaux de dépouillement **A**).

055. Sitôt après le scrutin, chaque président de bureau de vote

⇒ remettra, contre récépissé (formule C/24 – 1^e partie), au **délégué de l'administration communale**

- les urnes (ou enveloppes à soufflet) contenant les bulletins bleus pour l'élection du Parlement européen.

Doit y être jointe, le cas échéant, l'enveloppe spéciale contenant les bulletins pour le Parlement européen trouvés dans l'urne destinée aux bulletins pour le Parlement wallon

- différentes enveloppes contenant respectivement
 - ▶ un exemplaire du procès-verbal (avec le bulletin-modèle);
 - ▶ un exemplaire de la liste ayant servi aux pointages;
 - ▶ les bulletins non employés
 - ▶ les bulletins repris aux électeurs

Les présidents des bureaux de dépouillement A viendront en prendre possession, contre récépissé (formule C/24 – 2^e partie) délivré au délégué de l'administration communale.

⇒ remettra, contre récépissé (formule E/10), au **président du bureau de dépouillement B**

- les urnes (ou enveloppes à soufflet) contenant les bulletins beiges pour l'élection du Parlement wallon.

Doit y être jointe, le cas échéant, l'enveloppe spéciale contenant les bulletins pour le Parlement wallon trouvés dans l'urne destinée aux bulletins pour le Parlement européen

- différentes enveloppes contenant respectivement
 - ▶ un exemplaire du procès-verbal (avec le bulletin-modèle);
 - ▶ un exemplaire de la liste ayant servi aux pointages;
 - ▶ les bulletins non employés
 - ▶ les bulletins repris aux électeurs

Les bureaux de dépouillement commencent leurs opérations dès qu'ils sont en possession de tous les plis leur destinés.

REMARQUE:

- ① *L'attention du président du bureau principal de canton **A** de Namur est attirée sur le fait que les bureaux de dépouillement A de son canton sont appelés à dépouiller, outre les bulletins de vote visés à l'article 149, alinéa 1^{er}, du Code électoral, ceux en provenance des électeurs belges résidant sur le territoire d'un autre État membre de l'Union européenne qui ont opté pour le collège électoral français (LEPE, art. 14 et 33, 3^o, b).*

A l'heure fixée pour le début des opérations de dépouillement, le président du bureau électoral spécial (LEPE, art. 13), lui remettra contre récépissé les enveloppes neutres contenant les bulletins de ces électeurs.

*Le président du bureau principal de canton **A** de Namur répartira ces enveloppes en nombre égal, entre les bureaux de dépouillement A de son canton, à concurrence pour chacun d'eux d'un maximum de 700 (LEPE, art. 31, § 4).*

2. Contrôle des opérations de dépouillement

056. Lorsqu'un bureau de dépouillement a terminé le recensement des votes, tous les chiffres dûment vérifiés sont transcrits au procès-verbal. Ce bureau dresse ensuite le double du tableau en y inscrivant les chiffres repris au procès-verbal.

Ce document porte pour suscription le nom de la circonscription électorale et du canton électoral, le numéro du bureau de dépouillement, la date de l'élection, la mention «*Tableau du résultat du dépouillement des bulletins reçus dans les bureaux n°...*», ainsi que la mention de l'élection à laquelle il se rapporte.

Ensuite, le président du bureau de dépouillement, après avoir recommandé aux membres du bureau de ne quitter la salle sous aucun prétexte, quitte le local pour se rendre auprès du président du bureau principal de canton A (élection du Parlement européen) ou B (élection du Parlement wallon) et lui soumettre le procès-verbal non encore clôturé, ni signé, ainsi que le double du tableau de dépouillement.

Le président du bureau principal de canton vérifie si tous les chiffres dont la mention est prévue figurent dans ce double et en particulier si le total général des bulletins portant un vote de liste additionné à celui des bulletins portant des votes nominatifs est égal au nombre des bulletins valables, et si celui-ci concorde avec la différence que l'on obtient en soustrayant le nombre des bulletins blancs et nuls du nombre des bulletins trouvés dans les urnes et enveloppes.

Si des omissions ou des discordances sont constatées dans le tableau, le président du bureau principal de canton ne peut y apporter aucune modification, mais il en fera mention au procès-verbal à l'endroit réservé à cette fin et invitera le président du bureau de dépouillement à faire compléter ou corriger le double et, s'il y a lieu, le procès-verbal et le tableau qu'il comporte.

Lorsque le président du bureau principal de canton constate l'exactitude du double ou après que les rectifications prescrites y ont été apportées par le bureau de dépouillement, il en certifie la régularité dans le procès-verbal même du bureau, à l'endroit prévu à cette fin, et donne récépissé du double reçu. Ensuite, il le paraphe.

057. Il est également utile de contrôler le pourcentage des bulletins blancs et nuls afin de vérifier si ce pourcentage n'est pas anormalement élevé par rapport aux élections précédentes. Si le pourcentage des bulletins blancs et nuls est anormalement élevé, il est demandé aux présidents des bureaux de dépouillement concernés d'effectuer un contrôle supplémentaire quant au nombre de ces bulletins et de confirmer les raisons pour lesquelles ce pourcentage est aussi élevé.

Lors des précédentes élections, le nombre moyen de bulletins blancs et nuls était de 7 à 10 % du nombre total de bulletins déposés, selon le type d'élection et la circonscription.

3. Etablissement d'un tableau récapitulatif

058. La tâche du bureau principal de canton consiste en la totalisation des votes pour tout le canton.

A cette fin il reprend par bureau de dépouillement sur un tableau récapitulatif:

- ⇒ le nombre des bulletins déposés, le nombre des bulletins blancs ou nuls et le nombre des bulletins valables;
- ⇒ et pour chacune des listes classées dans l'ordre de leur numéro, le nombre des bulletins de chacune des quatre sous-catégories visées à l'article 156, § 1^{er}, alinéa 2, du Code électoral, ainsi que pour chaque candidat, titulaire ou suppléant, de chaque liste le total des suffrages nominatifs qu'il a obtenus (C.E., art. 161, al. 8).

Le bureau principal de canton totalise pour tout le canton toutes ces rubriques et y ajoute le chiffre électoral de chaque liste (C.E., art. 161, al. 9).

Ce tableau récapitulatif est établi conformément

- ⇒ à l'annexe 2 à la formule C/26 pour ce qui concerne le bureau principal de canton **A**
- ⇒ et à l'annexe 2 à la formule E/28 pour ce qui concerne le bureau principal de canton **B**.

4. Communication des résultats au Ministre de l'Intérieur

059. La communication au Ministre de l'Intérieur des résultats partiels et complets se faisait déjà, depuis quelques élections, par voie digitale.

Dorénavant, comme lors des élections fédérales du 10 juin 2007, cette transmission digitale se fera au moyen de la carte d'identité électronique.

L'alinéa 10 de l'article 161 du Code électoral, applicable à l'élection du Parlement européen, et l'article 22, § 1^{er}, alinéa 10 de la loi ordinaire du 16 juillet 1993 prévoient en effet que le président du bureau principal de canton ou la personne qu'il désigne à cet effet, communique sans délai au Ministre de l'Intérieur et par la voie digitale, en utilisant la signature électronique émise au moyen de sa carte d'identité, les données suivantes:

- ⇒ le total des bulletins déposés;
- ⇒ le total des bulletins valables;
- ⇒ le total des bulletins blancs et nuls;
- ⇒ le chiffre électoral de chaque liste;
- ⇒ le total des suffrages nominatifs obtenus par chaque candidat titulaire ou suppléant.

Le président du bureau principal de canton **B** doit également communiquer ces données au président du Gouvernement wallon.

Les présidents des bureaux principaux de canton recevront des instructions spécifiques ainsi que le logiciel et la formation nécessaires.

5. Transmission du procès-verbal

☛ Par le président du bureau principal de canton A

060. Conformément à l'alinéa 11 de l'article 161 du Code électoral, applicable à l'élection du Parlement européen, le président du bureau principal de canton A assure l'envoi sans délai par la voie digitale, via l'application centrale du Service public fédéral Intérieur et en utilisant la signature électronique émise au moyen de sa carte d'identité, du procès-verbal de son bureau reprenant le tableau récapitulatif:

- ⇒ au président du bureau principal de province;
- ⇒ et au Ministre de l'intérieur

La transmission digitale du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif par voie digitale pouvant échouer ou connaître certains aléas, le Code électoral a maintenu l'obligation d'en transmettre une version papier. L'article 161, alinéa 11, in fine, prévoit ainsi que les doubles des tableaux de dépouillement et une version papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif, signés par le président, les membres du bureau et les témoins, sont également transmis sous enveloppe scellée au président du bureau principal de province.

☛ Par le président du bureau principal de canton B

061. Conformément à l'alinéa 22, § 1^{er}, alinéa 11, de la loi ordinaire du 16 juillet 1993, le président du bureau principal de canton B assure l'envoi sans délai par la voie digitale, via l'application centrale du Service public fédéral Intérieur et en utilisant la signature électronique émise au moyen de sa carte d'identité, du procès-verbal de son bureau reprenant le tableau récapitulatif:

- ⇒ au président du bureau principal de circonscription électorale;
- ⇒ au Ministre de l'intérieur;
- ⇒ et au président du Gouvernement wallon

La transmission digitale du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif par voie digitale pouvant échouer ou connaître certains aléas, le Code électoral a maintenu l'obligation d'en transmettre une version papier. L'article 22, § 1^{er}, alinéa 11, in fine, prévoit ainsi que les doubles des tableaux de dépouillement et une version papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif, signés par le président, les membres du bureau et les témoins, sont également transmis sous enveloppe scellée au président du bureau principal de circonscription électorale.

6. Transmission de pièces

☛ Par le président du bureau principal de canton A

062. Il est indiqué que le président du bureau principal de canton **A**, en collaboration avec les autorités de la commune chef-lieu de canton, rassemble les pièces émanant des bureaux de vote et de dépouillement A en vue d'assurer, de façon rationnelle et globale, leur acheminement et leur transmission à qui de droit.

Il trouvera ci-après un aperçu des différentes pièces à rassembler et de leur destinataire.

<i>Pièces à rassembler</i>	<i>Destination</i>
1^{er} PAQUET 1. De chaque bureau de vote ⇒ Enveloppe contenant un exemplaire du procès-verbal et le bulletin-modèle 2. De chaque bureau de dépouillement A ⇒ Enveloppe contenant le procès-verbal ⇒ Enveloppes contenant <ul style="list-style-type: none">• les bulletins contestés – validés• les bulletins contestés - annulés	BUREAU PRINCIPAL DE PROVINCE
2^e PAQUET 1. De chaque bureau de vote ⇒ Enveloppe contenant un exemplaire des listes de pointage ⇒ Enveloppe contenant les bulletins repris aux électeurs 2. De chaque bureau de dépouillement A ⇒ Enveloppe contenant le procès-verbal ⇒ Enveloppes contenant <ul style="list-style-type: none">• les bulletins valables de chaque liste (4 par liste)• les bulletins blancs ou nuls	GREFFE DU TRIBUNAL DE 1^e INSTANCE (OU DE LA JUSTICE DE PAIX)
3^e PAQUET 1. De chaque bureau de vote ⇒ Enveloppe contenant les bulletins non employés	GOVERNEMENT PROVINCIAL
4^e PAQUET 1. De chaque bureau de vote ⇒ Enveloppe contenant <ul style="list-style-type: none">• la liste des électeurs absents et les pièces justificatives• les procurations pour voter et attestations y afférentes• la liste des électeurs admis à voter bien que non inscrits sur la liste des électeurs du bureau• la liste des assesseurs absents 2. De chaque bureau de dépouillement A ⇒ Enveloppe contenant la liste des assesseurs absents	JUSTICE DE PAIX

☛ Par le président du bureau principal de canton B

063. Il est indiqué que le président du bureau principal de canton **B**, en collaboration avec les autorités de la commune chef-lieu de canton, rassemble les pièces émanant des bureaux de vote et de dépouillement B en vue d'assurer, de façon rationnelle et globale, leur acheminement et leur transmission à qui de droit.

Il trouvera ci-après un aperçu des différentes pièces à rassembler et de leur destinataire.

<i>Pièces à rassembler</i>	<i>Destination</i>
<p>1^{er} PAQUET</p> <p>1. De chaque bureau de vote ⇒ Enveloppe contenant un exemplaire du procès-verbal et le bulletin-modèle</p> <p>2. De chaque bureau de dépouillement B ⇒ Enveloppe contenant le procès-verbal ⇒ Enveloppes contenant</p> <ul style="list-style-type: none"> • les bulletins contestés – validés • les bulletins contestés - annulés 	<p>BUREAU PRINCIPAL DE CIRCONSCRIPTION</p>
<p>2^e PAQUET</p> <p>1. De chaque bureau de vote ⇒ Enveloppe contenant un exemplaire des listes de pointage ⇒ Enveloppe contenant les bulletins repris aux électeurs</p> <p>2. De chaque bureau de dépouillement B ⇒ Enveloppe contenant le procès-verbal ⇒ Enveloppes contenant</p> <ul style="list-style-type: none"> • les bulletins valables de chaque liste (4 par liste) • les bulletins blancs ou nuls 	<p>GREFFE DU TRIBUNAL DE 1^e INSTANCE (OU DE LA JUSTICE DE PAIX)</p>
<p>3^e PAQUET</p> <p>1. De chaque bureau de vote ⇒ Enveloppe contenant les bulletins non employés</p>	<p>GOVERNEMENT PROVINCIAL</p>
<p>4^e PAQUET</p> <p>1. De chaque bureau de dépouillement B ⇒ Enveloppe contenant la liste des assesseurs absents</p>	<p>JUSTICE DE PAIX</p>

D. JETONS DE PRESENCE, INDEMNITES DE DEPLACEMENT ET POLICE D'ASSURANCE

1. Jetons de présence

064. Le président, les assesseurs et le secrétaire des bureaux de électoraux du canton reçoivent chacun un jeton de présence. Ce jeton de présence s'élève à:

- ⇒ **78 euros** pour les présidents des bureaux principaux de canton A et B;
- ⇒ **31,2 euros** pour les assesseurs et secrétaires des bureaux principaux de canton A et B;
- ⇒ **15,6 euros** pour les présidents, secrétaires et assesseurs des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement A et B.

065. Ces jetons de présence sont virés sur leur compte par La Poste dans la semaine suivant le scrutin.

Pour pouvoir effectuer le paiement des jetons de présence sur les comptes des membres des bureaux électoraux, ceux-ci doivent compléter et signer l'annexe au procès-verbal. Cette annexe est rédigée en double exemplaire. Un exemplaire doit être remis au président du bureau principal de canton A, l'autre devant être conservé par le président du bureau concerné.

066. Le président du bureau principal de canton **A** rassemblera les formulaires pour le paiement des jetons de présence de **tous les bureaux électoraux** (bureaux principaux de canton A et B, bureaux de dépouillement A et B, bureaux de vote et le cas échéant, autres bureaux principaux) de son canton et les remettra le **lundi matin** suivant le scrutin au receveur des postes. Pour assurer un paiement rapide, des accords préalables et précis doivent être arrêtés avec ce dernier.



Le président du bureau principal de canton A vérifiera, par le biais de pointages sur un tableau récapitulatif, qu'un formulaire ad hoc lui a bien été remis pour **chaque bureau électoral** du canton. Le cas échéant, il prendra sans tarder contact avec les présidents des bureaux pour lesquels le formulaire ne lui a pas été remis.

2. Indemnités de déplacement

067. Les membres des bureaux électoraux ont droit à une indemnité de déplacement lorsqu'ils siègent dans une commune où ils ne sont inscrits ni au registre de la population, ni sur la liste des électeurs.

En outre, le président ou l'assesseur a droit à une indemnité pour les déplacements qui lui sont imposés par les dispositions légales et qu'il effectue par ses propres moyens en vue de la transmission des documents qu'elles prescrivent.

Le montant de l'indemnité de déplacement est fixé à 0,20 euro par kilomètre parcouru.

068. Pour percevoir une indemnité de déplacement, une déclaration de créance doit être établie sur la formule CE/16 prescrite à cette fin. Celle-ci doit être transmise dans les trois mois de l'élection au Service public fédéral Intérieur, Direction des Elections/Frais de déplacement, Parc Atrium, Rue des Colonies, 11, 1000 Bruxelles.

Le montant dû sera viré sur le compte financier du créancier.

Il faudra veiller à ce que la déclaration de créance soit établie de façon claire et complète. Une attention particulière sera apportée au numéro de compte financier qui y est indiqué.

3. Police d'assurance

069. Une police d'assurance est également souscrite par le Service public fédéral Intérieur au profit des membres des bureaux électoraux. Elle couvre:

1. les dommages corporels résultant des accidents survenus aux membres des bureaux électoraux dans l'accomplissement de leur mission ou sur le chemin aller-retour de leur résidence principale au lieu de réunion de leur bureau;
2. la responsabilité civile résultant des dommages causés par leur fait ou leur faute à des tiers dans l'exercice de leur mission ou sur le chemin aller-retour de leur résidence principale au lieu de réunion de leur bureau.

Bruxelles, le 9 avril 2009.

Pour le Ministre de l'Intérieur :

L. VANNESTE,
Directeur général

**Tableau récapitulatif
des tâches du bureau principal de canton A
et de son président**

A. AVANT LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Date</i>	<i>Voir n^{os}</i>
1.	Communication des coordonnées au SPF Intérieur	1 ^{er} avril 2009	015
2.	Réception, de chaque commune du canton, de la liste des personnes susceptibles d'être désignées en qualité de président d'un bureau de vote ou de président ou d'assesseur d'un bureau de dépouillement	Au plus tard le 5 mai	030
3.	Désignation des présidents des bureaux de vote	Au plus tard le 8 mai	016 – 021 025 - 030
4.	Réception, de chaque commune du canton, de la liste des personnes susceptibles d'être désignées en qualité d'assesseur d'un bureau de vote	Au plus tard le 23 mai.	031
5.	Affichage d'un avis relatif à la réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement A	Au plus tard le 23 mai	041
6.	Désignation des ⇒ présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement A et B ⇒ assesseurs des bureaux de vote Communication aux présidents des bureaux de vote de l'identité de leurs assesseurs et assesseurs suppléants	Au plus tard le 26 mai	016 – 021 025 - 032 036
7.	Transmission d'une liste reprenant la composition des bureaux électoraux du canton au ⇒ président du bureau principal de collège; ⇒ président du bureau principal de circonscription électorale; ⇒ président du bureau principal de canton B.	Au plus tard le 24 mai	035
8.	Transmission d'une liste reprenant la composition des bureaux électoraux du canton ⇒ au gouverneur de province; ⇒ aux personnes qui en ont fait la demande au plus tard le 30 mai.		034 038
9.	Réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement	Le mardi 2 juin, de 14 à 16 heures	040 - 045
10.	Tirage au sort en vue de répartir les bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement. Notification du résultat de ce tirage au sort aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement A.	Le mardi 2 juin, à 16 heures	046 047 - 049
11.	Remise ⇒ des bulletins de vote bleus aux présidents des bureaux de vote ⇒ du modèle de tableau de dépouillement aux présidents des bureaux de dépouillement A	La veille de l'élection	050

B. APRES LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Voir n^{os}</i>
1.	Contrôle des opérations de dépouillement – Approbation du double du tableau de dépouillement de chaque bureau	056 - 057
2.	Etablissement d'un tableau récapitulatif	058
3.	Communication par voie digitale des résultats au ministre de l'Intérieur	059
4.	Transmission par voie digitale et sur papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif ⇒ au bureau principal de province ⇒ au ministre de l'Intérieur	060
5.	Rassemblement des pièces des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement A Transmission ⇒ au bureau principal de province ⇒ au greffe du tribunal de 1 ^e instance (ou subsidiairement de la justice de paix) ⇒ au gouverneur de province ⇒ au juge de paix	062
6.	⇒ Rassemblement des listes pour le paiement des jetons de présence et transmission au receveur des postes	064 - 066

**Tableau récapitulatif
des tâches du bureau principal de canton B
et de son président**

A. AVANT LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Date</i>	<i>Voir n^{os}</i>
1.	Communication des coordonnées au SPF Intérieur	1 ^{er} avril 2009	015
2.	Affichage d'un avis relatif à la réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement B	Au plus tard le 23 mai	041
3.	Réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement B	Le mardi 2 juin, de 14 à 16 heures	040 - 045
4.	Tirage au sort en vue de répartir les bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement. Notification du résultat de ce tirage au sort aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement B.	Le mardi 2 juin, à 16 heures	046 047 - 049

B. APRES LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Voir n^{os}</i>
1.	Contrôle des opérations de dépouillement – Approbation du double du tableau de dépouillement de chaque bureau	056 - 057
2.	Etablissement d'un tableau récapitulatif	058
3.	Communication par voie digitale des résultats au ministre de l'Intérieur et au président du Gouvernement wallon	059
4.	Transmission par voie digitale et sur papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif ⇒ au bureau principal de circonscription ⇒ au ministre de l'Intérieur	061
5.	Rassemblement des pièces des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement B Transmission ⇒ au bureau principal de circonscription ⇒ au greffe du tribunal de 1 ^o instance (ou subsidiairement de la justice de paix) ⇒ au gouverneur de province ⇒ au juge de paix	063