

## **INSTRUCTIONS RELATIVES À L'APPLICATION MARTINE POUR LES COMMUNES**

### **1 INTRODUCTION**

Le SPF Intérieur met l'application MARTINE à la disposition des différents acteurs du processus électoral afin de faciliter un certain nombre d'aspects pratiques de l'organisation des élections du 9 juin 2024. L'application comporte plusieurs modules. Les modules qui concernent les communes sont les suivants :

- MA3X: banque de données de contacts
- MA1G: contrôle de la qualité d'électeur et des signatures de ces électeurs

Dans le présent document, nous expliquons les actions que les communes doivent effectuer dans MARTINE. Il existe également un manuel spécifique pour les deux modules qui vous guide pas à pas dans l'utilisation de l'application (<https://elections.fgov.be/intervenants/martine>).

### **2 Module MA3X**

MA3X est le module banque de données de contacts dans MARTINE. Ce module est utilisé pour collecter les principales informations des communes et des bureaux principaux.

Les communes complètent ce module en 3 étapes différentes :

1. Compléter les coordonnées du coordinateur communal - au plus tard le 9 février 2024
2. Compléter les bureaux de vote et de dépouillement - au plus tard le 24 avril 2024
3. Compléter le nombre d'électeurs par bureau - au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2024

#### **2.1 Étape 1 – Compléter les coordonnées du coordinateur communal**

Cette étape est, au moment de la diffusion de la présente note, déjà entièrement exécutée. Toutes les communes doivent avoir réalisé cette étape pour le 9 février 2024 au plus tard :

##### **2.1.1 Désigner un coordinateur communal**

Chaque commune doit désigner un coordinateur communal pour les élections du 9 juin 2024, celui se chargera de la coordination des tâches électorales. Cette personne est désignée par un arrêté du collège dans lequel il est fait référence à l'article 95ter du Code électoral. Les coordonnées de cette personne doivent être transmises dans les plus brefs délais à la délégation régionale.

Le délégué régional peut ensuite transmettre à votre coordinateur communal (gestionnaire de contacts) le code spécifique à votre commune pour entrer dans l'application MARTINE.

##### **2.1.2 Code d'accès et première connexion**

Avec ce code unique du type GEOMXXXX et le mot de passe y afférent, le coordinateur communal peut s'identifier au moyen de sa carte eID via <https://ma3x.rrn.fgov.be/ma3x/landing/fr>



L'application demandera alors de compléter un certain nombre de coordonnées.

Le profil de votre commune est ensuite associé à l'identité du coordinateur, qui toutes les fois suivantes pourra alors se connecter dans l'application avec sa carte eID.

Il est également possible de donner accès à une deuxième personne pour votre commune. À cette fin, désignez un gestionnaire de contacts back-up et complétez ses coordonnées. Cette personne recevra un e-mail avec un lien unique vers l'application. Ensuite, cette personne peut également se connecter dans l'application au moyen de sa carte eID. Il n'est pas possible de désigner un troisième, quatrième, etc. gestionnaire de contacts back-up.

## 2.2 Étape 2 – compléter les bureaux de vote et de dépouillement

Toutes les communes doivent avoir réalisé cette deuxième étape le 24 avril 2024 au plus tard : Passé cette date, il n'est plus possible d'adapter le nombre de bureaux et leur ordre de suivi :

### 2.2.1 Bureaux de vote

Chaque commune<sup>1</sup> doit encoder les données suivantes relatives à ses bureaux de vote dans l'application : numéro, lieu, adresse et les éventuelles informations de contact d'un responsable sur place. Le lieu fait référence aux détails relatifs à la nature du bâtiment. Cela peut par exemple être une école, une maison de repos ou de soins ou un hall sportif, ...

Si le nombre d'électeurs par bureau est déjà connu, cette information peut aussi être complétée. Elle peut aussi être complétée ultérieurement (voir l'étape 3).

Lors de la numérotation des bureaux de vote, tenez compte des autres communes du canton électoral, concertez-vous en temps utile. Les bureaux de vote sont numérotés par commune composant le canton. La numérotation commence par les bureaux de vote du chef-lieu du canton. Viennent ensuite les bureaux de vote des autres communes **dans l'ordre alphabétique**. Elle commence par le numéro qui suit le numéro attribué au dernier bureau de vote du chef-lieu du canton.

Exemple :

(CHEF-LIEU DE) CANTON	COMMUNES DANS LE CANTON	NUMÉROTATION DES BUREAUX DE VOTE ET DE DÉPOUILLEMENT
Commune C	Commune C	1 à 16
	Commune A	17 à 21
	Commune B	à partir de 22

<sup>1</sup> En 2019, seules les adresses des bureaux de vote électroniques ont été demandées, pour les élections du 9 juin 2024, tous les bureaux de vote (y compris ceux qui font usage du vote papier) doivent être encodés dans MARTINE.



Vous pouvez trouver un récapitulatif des cantons à l'adresse <https://elections.fgov.be/intervenants/cantons-electoraux>

Au lieu de compléter manuellement chaque bureau de vote, il est également possible d'importer une liste .csv (voir l'annexe 1 au manuel technique).

### **2.2.2 Bureaux de dépouillement**

Les communes qui sont des chefs-lieux de canton et où dans certaines ou toutes les communes du canton il est fait usage du vote papier, doivent encoder tous les bureaux de dépouillement pour l'ensemble du canton, pour chaque élection :

la commune dont le bureau de dépouillement comptera les votes, le numéro, le lieu, l'adresse et les éventuelles informations de contact d'un responsable sur place.

Un bureau de dépouillement ne peut traiter que les bulletins de vote des bureaux de vote d'une même commune du canton (dans le but de pouvoir publier les résultats par commune du canton).

La numérotation des bureaux de dépouillement doit commencer par les bureaux de dépouillement qui traitent les bulletins des bureaux de vote du chef-lieu du canton, ensuite la numérotation continue avec les bureaux de dépouillement qui traitent les bulletins des bureaux de vote des autres communes du canton selon l'ordre alphabétique de ces communes au sein du canton.

Au lieu de compléter manuellement chaque bureau de dépouillement, il est également possible d'importer une liste .csv (voir l'annexe 2 au manuel technique).

Les communes qui ne sont pas chef-lieu de canton et où il est fait usage du vote papier, encodent seulement le nombre total de bureaux de dépouillement qui sont installés au chef-lieu de canton pour leur commune. Elles ne doivent encoder aucune adresse étant donné que la commune qui est le chef-lieu de canton s'en chargera.

### **2.2.3 Confirmation**

Après avoir complété les données des bureaux de vote et de dépouillement, chaque commune doit, dans l'onglet 'Confirmation', confirmer les données au moyen d'une signature électronique. Par la suite, il n'est plus possible de modifier le nombre de bureaux ou leur ordre de suivi. Vous ne procédez donc à cette confirmation que si vous êtes certain.e que les informations sont correctes, et ce au plus tard le 24 avril 2024. Il sera ultérieurement encore possible d'ajouter le nombre d'électeurs par bureau



En cas de problèmes techniques, vous pouvez prendre contact avec le helpdesk à l'adresse [elections@martineproject.be](mailto:elections@martineproject.be)

### 2.3 Étape 3 - compléter le nombre d'électeurs par bureau de vote

La liste des électeurs établie, chaque commune doit compléter dans MARTINE le nombre d'électeurs que recevra chaque bureau de vote.

Cette information est importante parce que de cette manière, le gouverneur peut, grâce à son accès personnel à MARTINE, consulter et approuver les données.<sup>2</sup>

Les bureaux de vote papier peuvent compter maximum 800 électeurs, nombre pouvant être augmenté jusqu'à max. 840 électeurs moyennant motivation.

Les bureaux de vote électroniques peuvent compter maximum 1000 électeurs, nombre pouvant être augmenté jusqu'à max. 1600 électeurs moyennant motivation.

Cette motivation peut être écrite dans le champ 'Informations complémentaires' de chaque bureau de vote.

Toutes les communes doivent avoir réalisé cette étape pour le 1<sup>er</sup> mai 2024 au plus tard :

## 3 Module MA1G

### 3.1 But

Les listes de candidats peuvent être déposées soit de manière intégralement électronique via l'application MARTINE soit entièrement sur papier.

Les listes qui ne sont pas encore représentées dans l'un des Parlements doivent soit trouver un certain nombre de parlementaires sortants qui veulent les soutenir soit un nombre précis d'électeurs. Ce nombre diffère par circonscription électorale et par élection. Si une liste est soutenue par des électeurs, la qualité d'électeur et la signature de ces électeurs doivent être contrôlées.

Ce contrôle dépend de la manière dont la signature a été collectée : Des électeurs peuvent soutenir une liste de candidats soit par la voie électronique soit sur papier (acte de soutien manuscrit).

Une liste qui est préparée de manière électronique dans MARTINE peut collecter tant des actes de soutien numériques que manuscrits. Une liste qui est préparée sur papier pourra seulement collecter des actes de soutien manuscrits.

- Si un électeur soutient une liste de manière électronique, le contrôle par la commune ne sera pas nécessaire.

---

<sup>2</sup> En 2019, cette liste avait été envoyée par e-mail par le gouverneur (ou le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale). Pour les élections du 9 juin 2024, ces informations devront être encodées dans Martine et devront ensuite être approuvées par le gouverneur (ou le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale).

Pour les élections du 9 juin 2024, on mise pleinement sur la collecte de signatures électroniques d'électeurs via MARTINE. Les candidats reçoivent un lien qu'ils peuvent partager sur leurs réseaux sociaux afin de trouver des électeurs qui les soutiennent.

- Si un électeur soutient une liste en complétant un acte de soutien manuscrit, celui-ci sera, comme par le passé et comme l'exige la loi, encore soumis pour contrôle à l'administration communale<sup>3</sup> de la commune où habite l'électeur en question. Il est donc possible qu'un représentant d'une liste se présente au guichet dans votre commune avec un paquet de signatures à vérifier.

Afin de permettre le contrôle des actes de soutien manuscrits, le nouveau module MA1G a été créé. Aux points qui suivent nous décrivons, étape par étape, la manière dont vous devez réaliser ce contrôle.

### 3.2 Réceptionner/recevoir les signatures

Vous réceptionnez, au guichet (ou par la poste), le paquet de signatures du candidat. **Vérifiez si les formulaires reçus comportent bien les numéros de Registre national des électeurs qui ont signé, il s'agit d'une obligation légale.** Informez le représentant de la liste de la suite du déroulement. Si la liste de candidats en question a déjà été créée dans MARTINE; le représentant de la liste ne doit plus revenir pour récupérer les signatures après contrôle.

Vous pouvez entamer le traitement de ce paquet de signatures à une date ultérieure de votre choix. Ces signatures doivent toutes avoir été traitées et encodées par la voie électronique pour le 12 avril 2024 au plus tard.

### 3.3 Accès à MA1G

La personne qui est le gestionnaire de contact dans MA3X (voir le point 2.1), peut, dans l'onglet 'Gestion MA1G' du module MA3X, encoder une liste de collaborateurs qui doivent avoir accès au module MA1G (sur la base de leur numéro de Registre national).

Ils peuvent ensuite se connecter via <https://ma1x.rn.fgov.be/ma1x/landing/fr/ma1g> et commencer à ajouter et vérifier les signatures reçues.

### 3.4 Valider les signatures

Chaque acte de soutien papier du paquet devra être encodé et contrôlé.

#### 3.4.1 Sélectionner une liste de candidats

Pour un certain paquet de signatures, vous regardez d'abord si elles appartiennent à une liste de candidats qui a déjà été créée dans MARTINE ou non.

##### 3.4.1.1 Option 1: la liste existe déjà dans MARTINE

Sur les formulaires papier, vous trouvez le nom et le code d'identification de la liste, du type IBZXXXXXXXXX.

Dans MARTINE vous sélectionnez le type d'élection pour laquelle la liste veut se présenter et vous cherchez ensuite le nom de la liste et le code d'identification correspondant.

##### 3.4.1.2 Option 2: la liste n'existe pas encore dans MARTINE

Sur les formulaires papier, vous trouvez seulement le nom de la liste mais pas de code d'identification. Cela signifie que la liste de candidats n'a pas encore été créée électroniquement dans MARTINE.

---

<sup>3</sup> Article 115ter§3 : La qualité d'électeur des électeurs présentants ainsi que leur signature sont certifiées par la commune où ils sont inscrits.



Par conséquent, vous ne pouvez pas associer le paquet de signatures à une liste déjà existante dans l'application. Raison pour laquelle vous sélectionnez 'liste inconnue dans Martine', après avoir sélectionné le type d'élection pour lequel la liste souhaite se présenter.

### **3.4.2 Encoder les numéros de Registre national des électeurs**

Vous pouvez ensuite commencer à encoder le paquet de signatures en introduisant un par un les numéros de Registre national des électeurs soutenant. L'application extraira automatiquement du Registre national les informations relatives à la personne en question et les affichera à l'écran.

Pour chaque signature vous vérifiez sa validité :

- Toutes les données demandées sur le formulaire ont-elles été complétées ?
- Le numéro de Registre national qui est mentionné sur le formulaire correspond-il au nom qui est mentionné sur le formulaire et au nom que le module MA1G affiche à l'écran après que vous avez encodé le numéro de Registre national ?
- La signature sur le formulaire correspond-elle à la signature que le module MA1G affiche à l'écran ?

Si une signature n'est pas valable, signalez-le dans MARTINE et sur le formulaire papier. Vous remettez ces formulaires au déposant s'il en fait la demande. Vous ne devez pas les envoyer aux bureaux principaux de circonscription. Il pourrait aussi s'agir de fausses signatures.

Nous vous rappelons que conformément à l'art. 29, §1<sup>er</sup>, du Code d'instruction criminelle, *Toute autorité constituée, tout fonctionnaire ou officier public et, pour le secteur des prestations familiales, toute institution coopérante au sens de la loi du 11 avril 1995 visant à instituer "la charte" de l'assuré social qui, dans l'exercice de ses fonctions acquerra la connaissance d'un crime ou d'un délit, sera tenu de donner avis sur-le-champ au procureur du Roi près le tribunal dans le ressort duquel ce crime ou ce délit aura été commis ou dans lequel l'inculpé pourrait être trouvé, et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.*

Il vous appartient dans de pareils cas et sur base des pièces en votre disposition de juger si ces éléments doivent être signalés au Procureur du Roi ou non.

Attention : étant donné que les Belges mineurs peuvent dorénavant également voter pour le Parlement européen, cela signifie également qu'ils peuvent soutenir une liste de candidats pour cette élection. Ils ne peuvent pas soutenir de liste pour l'élection de la Chambre ou du Parlement wallon.

Lorsque vous avez traité et encodé dans l'application toutes les signatures d'un certain paquet, vous signez électroniquement le paquet. Vous pouvez ensuite télécharger un rapport de confirmation.

### **3.4.3 Rapport**

Vous imprimez ce rapport de confirmation et vous le joignez au paquet avec les signatures papier.

Ensuite, le traitement du paquet de signatures est terminé.

Avec ce rapport et les formulaires papier, vous devez ensuite faire ce qui suit :

### **3.4.3.1 Option 1: la liste existe déjà dans MARTINE**

Dans ce cas, le candidat peut, grâce à un accès personnel à MARTINE (module MA1L) assurer le suivi du nombre de signatures qui ont été acceptées. La personne qui vous a remis les signatures ne doit donc plus revenir au guichet. Le rapport de confirmation ne doit donc pas non plus être transmis.

En raison du droit de consultation<sup>4</sup>, les actes de soutien manuscrits doivent être présents dans les bureaux principaux de circonscription avant le 12 avril 2024 (délai pour le dépôt des listes de candidats).

Pour les listes qui existent déjà dans MARTINE et pour lesquelles vous avez donc directement pu associer les signatures à la liste, vous envoyez les signatures papier par la poste au bon bureau principal de circonscription.

- Pour l'élection du Parlement européen :
  - o Les actes de soutien pour le collège électoral néerlandais doivent parvenir au bureau principal de collège à Malines : Keizerstraat 20, 2800 Malines
  - o Les actes de soutien pour le collège électoral français doivent parvenir au bureau principal de collège à Namur : Place du Palais de Justice 4, 5000 Namur
  - o Les actes de soutien pour le collège germanophone doivent parvenir au bureau principal de collège à Eupen : Rathausplatz 4, 4700 Eupen
- Pour l'élection de la Chambre et du Parlement wallon, vous envoyez les documents aux bureaux principaux de circonscription. Vous pouvez trouver les adresses sur notre site internet (<https://elections.fgov.be>).

Envoyez ces documents à temps afin qu'ils arrivent dans les délais au bureau principal de circonscription électorale. Si vous recevez encore tardivement de nouveaux actes de soutien manuscrits et que vous n'avez plus le temps de les envoyer dans les délais après le contrôle, vous nous en informez et vous nous communiquez le numéro du paquet de signatures afin que nous puissions en avvertir la circonscription concernée.

### **3.4.3.2 Option 2: la liste n'existe pas encore dans MARTINE**

Pour les listes qui ne sont pas encore connues dans MARTINE et pour lesquelles vous n'avez donc pas pu directement associer les signatures à une liste existante, vous renvoyez le rapport de confirmation accompagné des signatures papier au représentant de la liste qui vous avait transmis le paquet de signatures. Cette personne devra déposer ces signatures accompagnées de tous les documents physiques au bureau principal de circonscription, les 12 et 13 avril 2024. Au bureau principal de la circonscription électorale, ces signatures que vous avez traitées électroniquement dans MA1G seront associées électroniquement à la liste de candidats sur la base du numéro du rapport que vous avez transmis au représentant de la liste.

## **4 Conclusion**

Le lien vers MARTINE et tous les manuels se trouvent sur notre site internet <https://elections.fgov.be>. Si quelque chose n'est pas clair ou si vous avez des suggestions, vous pouvez toujours contacter notre service ou par l'intermédiaire de la délégation régionale.

---

<sup>4</sup> À des dates bien précises (les 12, 13 et 15 avril), les candidats ont le droit de consulter les actes de présentation d'autres candidats et d'introduire une réclamation. Ils ont aussi le droit de contrôler les actes de soutien. Raison pour laquelle ces actes de soutien doivent être disponibles pour consultation au bureau principal de circonscription électorale les jours où ce droit de consultation peut être exercé.



Les questions techniques relatives à l'application MARTINE peuvent être adressées à [elections@martineproject.be](mailto:elections@martineproject.be)

Bon travail!