

Manuel pour les présidents des bureaux principaux de canton avec vote traditionnel

Election : Parlement européen, Chambre et Parlements de région et de communauté – 26/05/2019

Date : 19 mars 2019

Référence: QM805/EKG/2019

Version : 19 mars 2019

Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver en annexe le manuel à l'attention des présidents des bureaux principaux de canton avec vote traditionnel (cantons concernés par le vote papier).

Ce manuel vous donne un aperçu des règles générales auxquelles vous êtes tenu de vous référer pour l'accomplissement de votre mission. Si vous souhaitez de plus amples informations, vous pouvez consulter les 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'État, dont le livre Ier concerne l'élection du Parlement wallon, ci-après abrégée **LOEPW**

Ce manuel fait également mention des formules que vous devez 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 : Mme (Madame) ou M. (Monsieur)

Attention :

1. Le nom d'une formule destinée à l'élection de la Chambre commence par la lettre **A** ;
2. Le nom d'une formule destinée à l'élection du Parlement européen commence par la lettre **C** ;
3. Le nom d'une formule destinée à l'élection du Parlement wallon commence par la lettre **E** ;
4. Le nom d'une formule applicable à plusieurs types d'élections commence par les lettres **ACE**.

Ce manuel, les textes légaux, les formules et nombre d'autres renseignements utiles lors de ces élections (agenda électoral, FAQ,...) peuvent être consultés sur le site Internet du Département
<https://elections.fgov.be>

Bruxelles, 19 maart 2019

Pieter DE CREM
Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur

TABLE DES MATIERES

A. LE CANTON ELECTORAL - GENERALITES	5
<u>1. Le canton électoral et ses bureaux électoraux.....</u>	<u>5</u>
1.1. Le bureau principal de canton	5
1.2. Les bureaux de vote.....	5
1.2 Les bureaux de dépouillement	5
<u>2. La présidence des bureaux principaux de canton</u>	<u>6</u>
<u>3. Emploi des langues</u>	<u>6</u>
<u>4. Formules</u>	<u>7</u>
<u>5. Répartition des frais du bureau principal de canton</u>	<u>7</u>
<u>6. Franchise postale et format des lettres de convocation et imprimés électoraux.....</u>	<u>7</u>
B. TACHES A ACCOMPLIR AVANT LE SCRUTIN.....	9
<u>1. Communication des coordonnées au SPF Intérieur</u>	<u>9</u>
<u>2. Désignation des membres des bureaux de vote et de dépouillement et des bureaux principaux de canton</u>	
2.1. Le bureau principal de canton	9
2.2. Les bureaux de vote.....	9
2.3. Exclusions.....	10
2.4. Date et mode de désignation des membres des bureaux de vote et de dépouillement.....	10
2.5. Franchise postale	10
2.6. Motif d'empêchement et sanctions	10
2.7. Formules pour les désignation des membres du bureau de canton.....	11
2. 8. Formules à utiliser pour la désignation des membres des bureaux de vote.....	11
2.9. Garanties d'aptitude - Instruments pour procéder à ces désignations.....	12
2.10. Candidats aptes	12
2.11. Volontaires.....	12
2.12. Liste des présidents potentiels	12
2.13. Liste des assesseurs potentiels	12
2.14. Cas particulier des étudiants	13
2.15. Information et publicité relatives à la composition des bureaux.....	13
2.16. Désignation	14
2.17. Liste des membres des bureaux électoraux	14
2.18. Listes de pointage	14
<u>3. Réception des désignations des témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement</u>	<u>15</u>
<u>4. Répartition des bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement.....</u>	<u>16</u>
<u>5. Notification aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement</u>	<u>17</u>

<u>6. Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote et des tableaux de dépouillement aux présidents des bureaux de dépouillement</u>	18
<u>7. Fournitures des bureaux électoraux du canton</u>	19
<u>8. Contrôle des opérations électorales</u>	19
C. TACHES A ACCOMPLIR APRES LE SCRUTIN	20
<u>1. Début des opérations de dépouillement</u>	20
<u>2. Contrôle des opérations de dépouillement</u>	21
<u>3. Etablissement d'un tableau récapitulatif</u>	22
<u>4. Communication des résultats au Ministre de l'Intérieur</u>	22
<u>5. Transmission du procès-verbal</u>	22
<u>6. Transmission de pièces</u>	23
D. JETONS DE PRESENCE, INDEMNITES DE DEPLACEMENT ET POLICE D'ASSURANCE	25
<u>1. Jetons de présence</u>	25
<u>2. Indemnités de déplacement</u>	25
<u>3. Police d'assurance</u>	26
E. BELGES DE L'ETRANGER	27
Tableau récapitulatif des tâches du bureau principal de canton A	28
et de son président	28
Tableau récapitulatif des tâches du bureau principal de canton B	29
et de son président	29
Tableau récapitulatif des tâches du bureau principal de canton C et de son président	30

A. LE CANTON ELECTORAL - GENERALITES

1. Le canton électoral et ses bureaux électoraux

1.1. Le bureau principal de canton :

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. Il se peut qu'à la fois le bureau principal de canton et le bureau principal de circonscription soient établis dans le chef-lieu de la circonscription électorale. Ces deux bureaux ont chacun une mission spécifique (voir point B).

La liste reprenant l'ensemble des cantons électoraux est reprise au tableau visé à l'article 87 du Code électoral. Pour chaque canton électoral, ce tableau indique le chef-lieu et les communes qui le composent. Les cantons électoraux ne correspondent pas aux cantons judiciaires.

Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen, la Chambre des Représentants et le Parlement wallon, chaque canton regroupe trois bureaux principaux de canton :

- ⇒ Un bureau principal de canton **A** fonctionnant pour l'élection de la **Chambre** ;
- ⇒ Un bureau principal de canton **B** fonctionnant pour l'élection du **Parlement wallon** ;
- ⇒ Un bureau principal de canton **C** fonctionnant pour l'élection du **Parlement européen**.

1.2. Les bureaux de vote

Dans chaque commune du canton électoral, des bureaux de vote communs aux trois élections seront mis en place.

Le gouverneur de province ou le fonctionnaire qui le remplace répartit les électeurs de chaque commune entre les bureaux de vote après concertation avec le collège communal. Chaque bureau de vote est constitué d'au moins 150 et maximum 800 électeurs.

La numérotation des bureaux de vote s'effectue par commune du canton. Elle commence par les bureaux de vote du chef-lieu du canton, suivis des bureaux de vote des autres communes dans l'ordre où elles ont été reprises dans le tableau dont question ci-avant, et débute avec le numéro suivant celui attribué au dernier bureau de vote du chef-lieu du canton.

REMARQUE : *Dans la commune de Comines-Warneton, cette répartition est effectuée par le commissaire d'arrondissement de Mouscron (CE, art. 93, al. 2).*

1.2 Les bureaux de dépouillement

Les bureaux de dépouillement se trouvent dans le chef-lieu du canton. Le président du bureau principal de canton A, B, C désigne les locaux qui seront utilisés pour ce faire.

Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen, la Chambre des Représentants et le Parlement wallon, il existe trois sortes de bureaux de dépouillement :

- ⇒ Un bureau de dépouillement **A** fonctionnant pour l'élection de la **Chambre** ;
- ⇒ Un bureau de dépouillement **B** fonctionnant pour l'élection du **Parlement wallon** ;
- ⇒ Un bureau de dépouillement **C** fonctionnant pour l'élection du **Parlement européen**.

Chaque bureau de dépouillement recueille les bulletins de vote de plusieurs bureaux de vote. Au total, le nombre d'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 de bureaux de dépouillement sera donc normalement égal à un tiers du nombre de bureaux de vote.



ATTENTION : Depuis 2014, les bureaux de dépouillement comptabilisent uniquement les bulletins provenant d'une même commune du canton. Les bulletins de vote de différentes communes ne peuvent donc pas être mélangés. Ainsi, les résultats électoraux peuvent être publiés par commune du canton. Ces bureaux de dépouillement seront toujours bien situés dans le chef-lieu de canton.

2. La présidence des bureaux principaux de canton

Les présidents des bureaux principaux de canton A, B et C sont désignés par le président du bureau principal de circonscription B, après avis du président des justices de paix de l'arrondissement judiciaire (formule C/17 pour le canton C ; formule A/12 pour le canton A ; formule E/15 pour le canton B).

Cette désignation a lieu au plus tard le 23 avril 2019, soit trente-trois jours avant les élections

2.1. Le bureau principal de canton **C** est présidé par :

- ⇒ Le président du tribunal de première instance.
- ⇒ Si le chef-lieu du canton électoral est également le chef-lieu de l'arrondissement judiciaire, le président du tribunal de première instance désigne un suppléant.
Si le chef-lieu du canton électoral est en même temps le chef-lieu de la circonscription électorale ou du collège électoral, alors le bureau principal de canton est présidé par un magistrat du tribunal de première instance.
- ⇒ Le juge de paix, si le chef-lieu du canton électoral coïncide avec le chef-lieu d'un canton judiciaire ;
- ⇒ Dans tous les autres cas, le juge de paix du canton judiciaire dans lequel est situé le chef-lieu du canton électoral ou son suppléant (LOEPW, art. 41quater et CE, art. 95, § 2).

2.2. Les bureaux principaux de canton **A et B** sont présidés par le juge de paix du second ou du troisième canton judiciaire si la commune qui est le chef-lieu du canton électoral comporte plusieurs justices de paix. Dans les autres cas, il est présidé par les juges de paix suppléants (LOEPW, art. 41quater).

3. Emploi des langues

3.1. 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) s'appliquent aux opérations relatives aux élections. (article 1^{er}, § 1^{er}, 5^o, des lois sur l'emploi des langues en matière administrative. Voir également l'article 1^{er} 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).

3.2. Bulletins de vote

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

3.3. Bureaux électoraux

Les présidents des bureaux de vote qui ne sont pas à même d'aider les électeurs dans la/les langue/s dans la zone où se trouve le bureau de vote désignent un secrétaire qui peut les assister (article 49 des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative).

4. Formules

Les formules à utiliser pour les élections ne sont pas déterminées par la loi. Les modèles en sont publiés en tant que directive. Les présidents des bureaux principaux sont invités à utiliser ces formules autant que possible dans un but de clarté et d'uniformité.

Les formules sont publiées dans les annexes au Moniteur belge.

Sur ces formules, chaque nom et prénom doit être précédé de la mention : Mme (Madame) ou M. (Monsieur).

Les formules destinées à l'élection de la Chambre commencent par la lettre A, celles pour le Parlement européen par la lettre C et celles pour le Parlement wallon par la lettre E. Les formules applicables à plusieurs types d'élections contiennent des lettres composées.

Les noms des formules ayant été adaptés au vote électronique sont suivis par le mot « bis » et les formules traditionnelles non applicables au vote électronique sont indiquées dans la table des matières par un astérisque (*).

La formule ACE/1 est donc par exemple une formule utilisée pour la Chambre, le Parlement européen et le Parlement wallon.

La formule ACE/1bis est une formule similaire, mais elle est utilisée en cas de vote électronique
Les formules sont rédigées dans la langue de la Région.

5. Répartition des frais du bureau principal de canton

Pour toutes les élections, le gouverneur de province fait office d'intermédiaire pour le paiement de différents frais. Il peut par exemple s'agir des frais d'aménagement des bureaux principaux de canton et des bureaux de dépouillement, conformément aux dispositions de l'article 130 du Code électoral.

Le gouverneur demande généralement des acomptes aux communes de sa province ou de son arrondissement qu'il utilise pour payer les factures des bureaux principaux. Un fonds spécial constitué au sein du budget provincial permet de répartir les frais électoraux entre les différentes communes concernées.

6. Franchise postale et format des lettres de convocation et imprimés électoraux

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

6.2. Depuis les élections de 2009, bpost traite les cartes de convocation de façon machinale dans les centres de tri.

Afin de pouvoir garantir le meilleur résultat, ces cartes doivent répondre aux règles MassPost.

En cas de doute ou de question, vous pouvez toujours transmettre un exemple pour approbation au Service Centre de bpost (022/011111 of service.centre@bpost.be).

6.3. Vous pouvez obtenir auprès des grands bureaux de poste les conditions relatives à l'envoi d'imprimés électoraux. Une copie en sera adressée à tous les partis politiques ainsi qu'aux intéressés qui en font la demande.

Attention : Les derniers imprimés électoraux doivent être déposés à la poste au plus tard le mercredi qui précède les élections.

Vous pouvez consulter les directives sur www.bpost.be/elections.

B. TACHES A ACCOMPLIR AVANT LE SCRUTIN

1. Communication des coordonnées au SPF Intérieur

Les présidents des bureaux principaux de canton **A, B et C** doivent communiquer par voie digitale leurs coordonnées au Ministre de l'Intérieur dans les 24 heures suivant la composition de ces bureaux (article 95bis du Code électoral).

Le département mettra un écran de saisie (-> Martine) à la disposition de chaque bureau principal qu'il peut utiliser pour communiquer toutes les coordonnées requises.

Des instructions spécifiques vous seront communiquées afin de vous permettre d'accéder électroniquement à cette banque de données.

2. Désignation des membres des bureaux de vote et de dépouillement et des bureaux principaux de canton

2.1. Le bureau principal de canton

Le bureau principal de canton se compose d'un président, d'un secrétaire, de quatre assesseurs et de quatre assesseurs suppléants.

Le président du bureau principal de canton **A et B** désignent leurs assesseurs et les assesseurs suppléants parmi les électeurs du canton. Les secrétaires sont choisis librement parmi les électeurs de la circonscription électorale. Le président du bureau principal de canton **C** désigne les assesseurs et les assesseurs suppléants parmi les électeurs du canton. Le secrétaire est choisi librement parmi les électeurs du canton électoral.

Ils doivent se concerter au préalable pour éviter de désigner les mêmes personnes.

2.2. Les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement

Les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement se composent systématiquement d'1 président, d'1 secrétaire et de 4 assesseurs.

Les secrétaires doivent être belges et habiter dans la circonscription électorale (régionale).

Les assesseurs des bureaux de vote doivent être des électeurs belges dans le bureau de vote.

Les assesseurs des bureaux de dépouillement doivent habiter dans le canton électoral.

Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen, la Chambre des Représentants et le Parlement wallon, comme celles du 26 mai 2019, le président du bureau principal de canton C désigne l'ensemble des suppléants pour tous les bureaux de vote et de dépouillement :

- ⇒ Les présidents des bureaux principaux de canton **A et B** (Chambre et Parlement wallon) doivent uniquement désigner les assesseurs, les assesseurs suppléants et le secrétaire de leur bureau ;
- ⇒ Le président du bureau principal du canton **C** (Parlement européen) doit désigner les personnes suivantes:
 - Les 4 assesseurs, les 4 assesseurs suppléants et le secrétaire de son bureau ;
 - les présidents, les 4 assesseurs et les 4 assesseurs suppléants des bureaux de vote ;
 - les présidents, les 4 assesseurs et les 4 assesseurs suppléants des bureaux de dépouillement A, B et C.

Les secrétaires des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement sont choisis librement par les présidents de ces bureaux.

2.3. Exclusions :

Certaines personnes ne peuvent pas faire partie des bureaux électoraux :

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

2.4. Date et modalités de désignation des membres des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement

La désignation a lieu **au plus tard le 23 mai 2019**, soit trois jours avant les élections (CE, art. 95, § 4).

Le président du bureau principal du canton C informe chaque président de la désignation des assesseurs et assesseurs suppléants de son bureau.

Le CE stipule que ces désignations s'effectuent **par lettre recommandée à l'intéressé et à la commune**. Pour des raisons d'ordre pratique, le président du bureau principal de canton peut préférer le faire sans recommandé. Il veillera cependant à consulter le percepteur des postes à ce sujet.

2.5. Ces désignations peuvent **bénéficier de la franchise postale** (voir n° A. 6.1 à la page 8).

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 son envoi une enveloppe répondant aux mêmes spécifications.

Suite à un accord passé avec bpost 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). Cette carte doit être déposée 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.

2.6. Motif d'empêchement et sanctions

Les personnes désignées doivent renvoyer le récépissé joint à leur formulaire de désignation au président du bureau principal de canton qui effectue les désignations, dans les 48 heures ou faire valoir leur motif d'empêchement.

L'article 95, §§ 4 et 10, du Code électoral impose une amende de 50 à 200 euros (à majorer des décimes additionnels) à l'encontre de toute personne qui se sera soustraite à sa désignation sans motif valable 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 à condition que cette obligation soit étayée par 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.
- L'incapacité physique doit être étayée par un certificat médical détaillé (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.
- Voir aussi ce qui est dit ci-après concernant les étudiants (voir infra, n° 2.14).

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

2.7. Formules à utiliser pour la désignation des membres du bureau de canton

Pour désigner ses assesseurs et assesseurs suppléants, le président du

- ⇒ bureau principal de canton **A** utilise la formule A/13 ;
- ⇒ bureau principal de canton **B** utilise la formule E/15 ;
- ⇒ bureau principal de canton **C** utilise la formule C/20.

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

2. 8. Formules à utiliser pour la désignation des membres des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement

Le président du bureau principal du canton **C** désigne les personnes suivantes :

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

2.9. Garanties d'aptitude – Instruments pour procéder à ces désignations

Etant donné que vous êtes responsable de la désignation des membres des bureaux électoraux, je tiens également à attirer votre attention sur le fait que tous les citoyens, en ce compris **les personnes souffrant d'un handicap**, doivent pouvoir être en mesure d'exercer une fonction dans un bureau électoral si elles en expriment le souhait.

Refuser d'admettre une personne souffrant d'un handicap à l'exercice d'une telle fonction au sein d'un bureau électoral constitue en effet une discrimination au sens de la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discrimination (Moniteur belge du 30 mai 2007).

Pour permettre aux personnes souffrant d'un handicap d'exercer une fonction électorale, il n'est pas exclu que des aménagements raisonnables au sens de la loi précitée du 10 mai 2007 (matériel spécifique, bâtiment adapté, mise à disposition d'un interprète en langage gestuel pour les malentendants...) s'avèrent nécessaires. En application de l'article 130 du Code électoral, le coût éventuel de ces aménagements tombe à charge des communes. Si des dispositions particulières doivent être prises ou si du matériel spécifique se révèle souhaitable, je vous invite à prendre contact avec l'administration communale du chef-lieu de votre canton qui pourra vous assister à ce niveau.

2.10. Quand le président du bureau principal du canton C désigne des personnes pour diriger les opérations de vote et de dépouillement, il doit veiller à ce que les **candidats soient aptes**. Il est bien sûr évident que l'opinion politique des intéressés ne peut avoir d'influence sur les désignations.

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

Il peut être fait appel à des **volontaires** qui veulent être membres d'un bureau électoral.

2.12. Listes des présidents mis à disposition par l'administration communale

Afin d'assister le président du bureau principal de canton C dans ces désignations, chaque administration communale doit dresser durant le deuxième mois qui précède l'élection, soit durant le mois de mars, une liste des personnes susceptibles d'être investies d'une de ces fonctions. Cette liste doit être transmise au plus tard le trente-troisième jour avant l'élection, à savoir le 23 avril 2019 (article 95, § 12, 1°, du Code électoral). Il s'agit d'une date ultime. Ces listes doivent être transmises le plus rapidement possible au président du bureau principal du canton C de façon à pouvoir entamer dans les plus brefs délais le processus de désignation et à être en mesure de pallier aux désistements.

2.13. Listes des assesseurs mis à disposition par l'administration communale

Pour permettre au président du bureau principal de canton C d'opérer la désignation des **assesseurs des bureaux de vote**, le Code électoral oblige chaque commune du canton à dresser, durant le deuxième mois qui précède l'élection, soit durant le mois de mars, et pour chacun de ses bureaux de vote, une liste de 24 personnes susceptibles d'être désignées en cette qualité (article 95, § 12, 2° du Code électoral). Elles ne peuvent contenir des personnes qui figurent déjà 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. Le président du bureau principal de canton procédera à la désignation des assesseurs. Cette liste doit également être transmise au plus tard trente-trois jours avant l'élection, soit le 23 avril 2019.

Le collège communal ne dispose plus de critères légaux pour établir cette liste, étant donné que l'article 95, § 9, du CE stipule que les assesseurs et assesseurs suppléants sont désignés « parmi les électeurs de la

section sachant lire et écrire ». Cela signifie que chaque électeur du bureau sachant lire et écrire est susceptible d'en être assesseur. La limite d'âge, qui s'appliquait jusqu'aux élections de 2014, n'est plus d'application.

2.14. Cas particulier des étudiants

La participation des plus jeunes au processus démocratique des élections revêt toute son importance dans notre société, à la fois pour la société à proprement parler et pour les jeunes qui sont ainsi amenés à poser concrètement leurs premiers actes citoyens.

Il est donc précieux que les étudiants puissent faire usage de leur droit de vote et collaborer au contrôle démocratique des élections par leur participation aux opérations d'un bureau de vote ou de dépouillement.

Le 26 mai 2019, la date prévue pour les prochaines élections européennes, fédérales et régionales, posera toutefois 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 **C** 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 un motif d'empêchement valable à faire valoir pour cause d'examens.

Si des étudiants sont malgré tout désignés et si l'exercice d'une telle fonction est 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 **C**. 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 et justifiant l'impossibilité dans laquelle ils se trouvent de siéger comme assesseur (modèle également disponible sur notre site).

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

2.15. Information et publicité relatives à la composition des bureaux

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

Le gouverneur de province

Le président du bureau principal de canton utilise la formule ACE/8 pour dresser la liste qui contient la composition des bureaux de vote/dépouillement du canton. Cette liste est adressée au gouverneur de province ou au fonctionnaire qui désigne celui-ci (article 102 du Code électoral).

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

REMARQUE :

En ce qui concerne le canton électoral de Comines-Warneton, une 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 et de circonscription électorale A et B et du bureau principal de canton A et B

Au plus tard quatorze jours avant l'élection, soit le 12 mai 2019, le président du bureau principal de canton C, transmet un tableau des présidents des bureaux de vote et de dépouillement (il peut s'agir d'une copie de la formule ACE/8) au :

1. président du bureau principal de collège français pour l'élection du Parlement européen ;
2. président du bureau principal de circonscription électorale A pour l'élection de la Chambre ;
3. président du bureau principal de circonscription électorale B pour l'élection du Parlement wallon ;
4. président du bureau principal de canton A pour l'élection de la Chambre ;
5. président du bureau principal de canton B pour l'élection du Parlement wallon.

2.16. Au moyen de la formule ACE/7, chaque président du **bureau principal de canton C** 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.

Le président du bureau principal de canton **C** 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.

Au moyen respectivement de la formule A/16, E/18 ou C/22, les présidents des **bureaux principaux de canton A, B et C** informent chaque président d'un 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 vote et de dépouillement peuvent y ajouter l'identité du secrétaire qu'ils désigneront.

Le président du bureau principal de canton 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.

2.17. Conformément à l'article 102, alinéa 3, du Code électoral, **le président du bureau principal de canton C** délivre des exemplaires 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 11 mai 2019.

Le prix de ces copies s'élève à :

- ⇒ 1,65 euro par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant moins de 25.000 électeurs ;
- ⇒ 2,2 euros par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant entre 25.001 et 100.000 électeurs inscrits ;
- ⇒ 2,75 euros par exemplaire, dans les cantons électoraux de 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 exemplaires de cette liste ne sont délivrés 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 ...*»..

2.18. **Relevés**

Au plus tard le quatorzième jour avant l'élection, soit le 12 mai 2019 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.**

Pour permettre aux autorités communales de son canton de procéder à cet envoi, le président du bureau principal de canton C 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 des témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement

3.1. Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen, la Chambre des Représentants et le Parlement wallon :

- ⇒ Le président du bureau principal de canton **A** (Chambre) doit recevoir les désignations de témoins pour :
 - Les bureaux de dépouillement A
- ⇒ Le président du bureau principal de canton **B** (Parlement wallon) recevoir les désignations de témoins pour :
 - Les bureaux de dépouillement B
- ⇒ Le président du bureau principal de canton **C** (Parlement européen) doit recevoir les désignations de témoins pour :
 - Les bureaux de vote
 - Les bureaux de dépouillement C

3.2. Le mardi 21 mai 2019, cinquième jour avant l'élection, de 14 à 16 heures, le président des bureaux principaux de canton C recevront les actes de désignation des témoins pour les bureaux de vote dans tout le pays. Les présidents des bureaux principaux de cantons A, B et C recevront les actes de désignation des témoins pour les bureaux de dépouillement A, B et C (art. 115 CE et art. 19 et 28 LEPE).

Quinze jours avant l'élection, soit au plus tard le samedi 11 mai 2019, les présidents des bureaux principaux de canton **A, B et C** publieront un avis fixant le lieu et rappelant les jours et heures auxquels ils recevront les désignations de témoins. Pour le bureau principal de canton A, le président utilise la formule A/18, pour le B la formule E/20 et pour le C la formule ACE/2.

3.3. Modalités des désignations de témoins

Les candidats désignent un témoin et un témoin suppléant pour chacun des bureaux de vote et de dépouillement (CE, art. 131).

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

Les formules ACE/9 (désignation des témoins pour les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement C), E/21 (désignation des témoins pour les bureaux de dépouillement B) et A/19 (désignation des témoins pour les bureaux de dépouillement A) 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.

Les témoins doivent être électeurs dans la circonscription électorale pour l'élection du Parlement wallon. Cela signifie qu'ils doivent avoir leur domicile dans la province du bureau électoral pour lequel ils sont désignés. Ils ont le droit de cacheter les enveloppes contenant les bulletins trouvés dans l'urne, les bulletins de vote repris, les bulletins de vote contestés et les procès-verbaux et de faire insérer leurs observations dans les procès-verbaux (CE art. 147, 162 et 179).

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**.

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 au moyen d'une lettre d'information signée par un des candidats et contresignée par le président du bureau principal de canton. Celui-ci s'assure au préalable que les indications figurant dans 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.

Les formules suivantes peuvent être utilisées pour cette lettre informative :

- ⇒ La formule ACE/10 pour les témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement C (Parlement européen) ;
- ⇒ La formule E/22 pour les témoins pour les bureaux de dépouillement B (Parlement wallon) ;
- ⇒ La formule A/20 pour les témoins pour les bureaux de dépouillement A (Chambre).

Il va de soi cependant que les personnes désignées ne seront pas dispensées de l'obligation de 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 moyens de transport actuels, il est parfaitement possible pour un témoin d'aller d'abord voter dans le bureau dont il relève et de remplir ensuite 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

Cinq jours avant le scrutin, soit le mardi 21 mai 2019, après accomplissement de toutes les formalités prévues pour les désignations de témoins, le président du bureau principal de canton **C** procède à un tirage au sort en vue de déterminer les bulletins de vote pour l'élection du Parlement européen qui seront dépouillés par tel ou tel bureau de dépouillement C.



Comme précisé au point A.1.2 à la page 6, les bureaux de dépouillement dépouilleront uniquement les bulletins de vote d'une même commune.

Le procès-verbal de ce tirage au sort est dressé à l'aide de la formule C/21.

Le président du bureau principal du canton **B** organise le même tirage au sort pour ce qui concerne les bulletins de vote pour l'élection du Parlement wallon qui doivent être dépouillés par chaque bureau de dépouillement B. Le procès-verbal de ce tirage au sort est dressé à l'aide de la formule E/18.

Le président du bureau principal de canton **A** organise le même tirage au sort pour les bulletins de vote pour l'élection de la Chambre qui doivent être dépouillés par chaque bureau de dépouillement A. Le procès-verbal de ce tirage au sort est dressé à l'aide de la formule A/15.

Les témoins désignés pour assister aux séances du bureau principal de canton peuvent être présents à ce tirage au sort (CE, art. 150).

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

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

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

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

Pour le bureau principal de canton C :

- ⇒ Le président du bureau principal de canton **C** (Parlement européen) utilise pour la notification aux présidents des bureaux de vote, la formule C/23.

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

- du bureau de dépouillement C 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 président du bureau de dépouillement C.

- ⇒ Pour la notification aux présidents des bureaux de dépouillement C, la formule C/22¹.

Dans cette formule, il informe chaque président du bureau de dépouillement C :

- des bureaux de vote dont son bureau devra dépouiller les bulletins bleus pour le Parlement européen ;
- 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 qui lui sont destinés ;
- de l'endroit où le bureau principal de canton siègera et recevra le double du tableau de dépouillement.

Pour le bureau principal de canton B :

- ⇒ Pour la notification aux présidents des bureaux de vote, la formule E/19.

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

- du bureau de dépouillement B qui dépouillera les bulletins roses de son bureau ;

¹ Ces formulaires sont également utilisés pour informer chaque président de bureau de vote et de dépouillement de l'identité des assesseurs et des assesseurs suppléants de son bureau (voir point B.2.17, page 16).

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

⇒ Pour la notification aux présidents des bureaux de vote B, la formule E/18.

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

- des bureaux de vote dont son bureau devra dépouiller les bulletins roses pour l'élection du Parlement wallon ;
- 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 qui lui sont destinés ;
- de l'endroit où le bureau principal de canton siègera et recevra le double du tableau de dépouillement.

Pour le bureau principal de canton A :

⇒ Pour la notification aux présidents des bureaux de vote, la formule A/17.

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

- du bureau de dépouillement A qui dépouillera les bulletins blancs de son bureau ;
- de l'endroit où il devra remettre, contre récépissé et directement après le scrutin, les bulletins de vote blancs et roses et les documents pour l'élection de la Chambre au président du bureau de dépouillement A.

⇒ Pour la notification aux présidents des bureaux de dépouillement A, la formule A/16.

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

- des bureaux de vote dont son bureau devra dépouiller les bulletins blancs pour l'élection de la Chambre ;
- 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 qui lui sont 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



La veille de l'élection, **le président du bureau principal de canton transmet aux présidents des bureaux de vote les bulletins bleus, blancs et roses destinés à leur bureau (LEPE, art. 17, § 5, al. 1^{er}).**

La veille de l'élection, le président du bureau principal de canton C fait parvenir, à chacun des présidents des bureaux de dépouillement C (Parlement européen), la formule C/26 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).

Le président du bureau principal de canton A/B transmet également le tableau des résultats (formule E/25 ou A/22) que les présidents des bureaux de dépouillement A et B complètent après recensement des voix.

7. Fournitures des bureaux électoraux du canton

Le président du bureau principal de canton **C** s'assure que les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement C 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, ...).

Les présidents des bureaux principaux de canton **A et B** font de même pour ce qui concerne les bureaux de dépouillement A et 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

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 (B) – Chambre (A)) de toute circonstance requérant son contrôle.

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

Tous les bureaux de dépouillement doivent être constitués au plus tard à 15h00. :

Sitôt après de scrutin, le président du bureau de vote remettra les pièces suivantes au président du bureau de dépouillement A, B et C contre récépissé :

Au président du bureau de dépouillement C:

contre récépissé (formule C/25) :

Les 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 la Chambre ou le Parlement wallon Parlement.

+

Les différentes enveloppes contenant les documents suivants² :

- 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

Au président du bureau de dépouillement A:

contre récépissé (formule A/16)

Les enveloppes à soufflet contenant les bulletins de couleur blanche pour l'élection de la Chambre.

+

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

+

Les différentes enveloppes contenant les documents suivants :

- 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

Au président du bureau de dépouillement B:

contre récépissé (formule E/23)

Les enveloppes à soufflet contenant les bulletins de couleur rose 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 la Chambre ou le Parlement européen.

+

² À la fin de ces instructions est joint un aperçu complet des documents et de la destination de ces documents.

Les différentes enveloppes contenant les documents suivants :

- un exemplaire du procès-verbal (avec le bulletin-modèle);
- 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.

2. Contrôle des opérations de dépouillement

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° ... *provenant de la commune ...* », 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 (Chambre), B (élection du Parlement wallon) ou C (élection du Parlement européen) 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 vérifie :

si le total général des bulletins portant un vote de liste additionné à celui des bulletins portant des votes nominatifs = nombre des bulletins valables,
si le nombre de bulletins trouvés dans les urnes et enveloppes - le nombre des bulletins blancs et nuls = nombre de bulletins valables.

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. Il 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.

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

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 (bulletins donnant des suffrages valables à la première liste ou à des candidats de cette liste/de même pour la deuxième liste et pour les listes suivantes, s'il y a lieu/bulletins suspects/ bulletins blancs ou nuls), 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, en distinguant les résultats par commune, 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 A/23 pour ce qui concerne le bureau principal de canton A
- ⇒ à l'annexe 2 à la formule E/25 pour ce qui concerne le bureau principal de canton B
- ⇒ à l'annexe 2 à la formule C/27 pour ce qui concerne le bureau principal de canton C

4. Communication des résultats au Ministre de l'Intérieur

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

Dorénavant, cette transmission digitale se fera au moyen de la carte d'identité électronique.

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

5.1. Le président du bureau principal de canton A (Chambre) assure l'envoi sans délai par la voie digitale, via l'application centrale du SPF 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 (l'alinéa 11 de l'article 161 du Code électoral):

- ⇒ au président du bureau principal de circonscription A (Chambre) ;
- ⇒ 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. 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 A (article 161, alinéa 11, in fine, du Code électoral).

5.2. Le président du bureau principal de canton B (Parlement wallon) assure l'envoi sans délai par la voie digitale, via l'application centrale du SPF 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 (l'alinéa 11 de l'article 161 de la loi ordinaire du 16 juillet 1993) :

- ⇒ au président du bureau principal de circonscription électorale B;
- ⇒ au Ministre de l'Intérieur;
- ⇒ 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. 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 B (article 22, alinéa 11, in fine, du Code électoral).

5.3. Le président du bureau principal de canton C (Parlement européen) assure l'envoi sans délai par la voie digitale, via l'application centrale du SPF 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 (article 161 du Code électoral) :

- ⇒ au président 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. 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 (article 161, alinéa 11, in fine, du Code électoral).

6. Transmission de pièces

6.1. 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 leurs destinataires.

<i>Pièces à rassembler</i>	<i>Destination</i>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1^{er} PAQUET</div> 1. De chaque bureau de dépouillement A	

<p>⇒ Les doubles des tableaux de dépouillement</p> <p>2. Le procès-verbal du bureau principal de canton A avec tableau récapitulatif des résultats de l'ensemble de canton électoral</p>	<p>BUREAU PRINCIPAL DE CIRCONSCRIPTION A (Chambre)</p>
<p>2^{ème} PAQUET</p> <p>⇒ Tous les formulaires avec les jetons de présence des bureaux de vote et de dépouillement et autres bureaux principaux, le lundi suivant les élections.</p>	<p>RECEVEUR DE BPOST CHEF DE LIEU DE CANTON</p>

6.2. 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 leurs destinataires.

<i>Pièces à rassembler</i>	<i>Destination</i>
<p>1. De chaque bureau de dépouillement B ⇒ Les doubles des tableaux de dépouillement</p> <p>2. Le procès-verbal du bureau principal de canton B avec tableau récapitulatif des résultats de l'ensemble de canton électoral</p>	<p>BUREAU PRINCIPAL DE CIRCONSCRIPTION B</p>

6.3. Le président du bureau principal de canton C, en collaboration avec les autorités de la commune chef-lieu de canton, rassemble les pièces émanant des bureaux de vote et de dépouillement C 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 leurs destinataires.

<i>Pièces à rassembler</i>	<i>Destination</i>
<p>1. De chaque bureau de dépouillement C ⇒ Les doubles des tableaux de dépouillement</p> <p>2. Le procès-verbal du bureau principal de canton C avec tableau récapitulatif des résultats de l'ensemble de canton électoral</p>	<p>BUREAU PRINCIPAL DE PROVINCE</p>

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

1. Jetons de présence

1.1. Le président, les assesseurs et secrétaires des bureaux de cantons reçoivent des jetons de présence. Ce jeton de présence s'élève à :

- ⇒ **93 euros** pour les présidents des bureaux principaux de canton A, B et C;
- ⇒ **37 euros** pour les assesseurs et secrétaires des bureaux principaux de canton A, B et C;
- ⇒ **28 euros** pour les présidents, secrétaires et assesseurs des bureaux de vote ;
- ⇒ **19 euros** pour les présidents, secrétaires et assesseurs des bureaux de dépouillement A, B et C.

1.2. Ces jetons de présence sont virés sur le compte des intéressés par bpost.

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.

1.3. 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, B et C, bureaux de dépouillement A, B et C, 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.

2. Indemnités de déplacement

2.1. 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.

2.2. Une indemnité de déplacement peut être demandée en ligne via une url qui sera communiquée sur le site <https://elections.fgov.be> peu avant les élections. Il est recommandé – afin de percevoir son indemnité de déplacement dans les plus brefs délais – d'introduire sa demande via cette application en ligne.

Vous pouvez également remplir la formule ACE/15 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.

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

3.1. 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.

E. BELGES DE L'ETRANGER

Afin de simplifier l'organisation et la procédure de vote pour les Belges à l'étranger, cette compétence a été en grande partie transférée au SPF Affaires étrangères.

Le SPF Affaires étrangères rédige une circulaire distincte à ce propos pour les administrations communales et les bureaux principaux.

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°</i>
1.	Communication des coordonnées au SPF Intérieur	mercredi 24 avril 2019	B.1 à la page 9
2.	Affichage d'un avis relatif à la réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement A	samedi 11 mai 2019	B. 3.2 à la page 15
3.	Réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement A	mardi 21 mai 2019	B. 3.2 à la page 15
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 A, B, C	mardi 21 mai 2019	B. 4 à la page 16
5.	Réception des bulletins de vote de couleur blanche	mardi 21 mai 2019	
6.	Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote	samedi 25 mai 2019	B.6 à la page 18
7.	Remise du modèle du tableau des résultats aux présidents des bureaux de vote A	samedi 25 mai 2019	B. 6 à la page 18

B. APRES LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Voir n°</i>
1.	Contrôle des opérations de dépouillement – Approbation du double du tableau de dépouillement de chaque bureau	C.2 à la page 21
2.	Etablissement d'un tableau récapitulatif	C.3 à la page 22
3.	Communication par voie digitale des résultats au ministre de l'Intérieur	C.4 à la page 22
4.	Transmission par voie digitale et sur papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif : ⇒ au bureau principal de circonscription A ⇒ au ministre de l'Intérieur	C.5 à la page 22
5.	Rassemblement des pièces	C. 6.1 à la page 23
6.	Rassemblement des listes pour le paiement des jetons de présence et transmission au receveur des postes	D à la page 25

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°</i>
1.	Communication des coordonnées au SPF Intérieur	mercredi 24 avril 2019	B.1 à la page 9
2.	Affichage d'un avis relatif à la réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement B	samedi 11 mai 2019	B. 3.2 à la page 15
3.	Réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement B	mardi 21 mai 2019	B. 3.2 à la page 15
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	mardi 21 mai 2019	B. 4 à la page
5.	Réception des bulletins de vote de couleur rose	mardi 21 mai 2019	
6.	Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote	samedi 25 mai 2019	B.6 à la page 18
7.	Remise du modèle du tableau des résultats aux présidents des bureaux de vote B	samedi 25 mai 2019	B.6 à la page 18

B. APRES LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Voir n°</i>
1.	Contrôle des opérations de dépouillement – Approbation du double du tableau de dépouillement de chaque bureau	C.2 à la page 21
2.	Etablissement d'un tableau récapitulatif	C.3 à la page 22
3.	Communication par voie digitale des résultats au ministre de l'Intérieur	C.4 à la page 22
4.	Transmission par voie digitale et sur papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif : ⇒ au bureau principal de circonscription B ⇒ au ministre de l'Intérieur	C.5 à la page 22-23
5.	Rassemblement des pièces	C. 6.12 à la page 23-24

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

A. AVANT LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Date</i>	<i>Voir n°</i>
1.	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	Mars 2019	B. 2.12 et B. 2.13 à la page 12
2.	Communication des coordonnées au SPF Intérieur	mercredi 24 avril 2019	B.1 à la page 9
3.	Affichage d'un avis relatif à la réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement C	samedi 11 mai 2019	B.3.2 à la page 15
4.	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 A et B ; ⇒ président du bureau principal de canton A et B.	dimanche 12 mai 2019	B.2.15 à la page 13-14
5.	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 11 mai 2019		B.2.15 à la page 13-14
6.	Réception des désignations de témoins pour les bureaux de dépouillement C	mardi 21 mai 2019	B.3.2 à la page 15
7.	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 C	mardi 21 mai 2019	B.4 à la page 16-17
8.	Désignation des ⇒ présidents, assesseurs des bureaux de dépouillement A, B et C ⇒ assesseurs des bureaux de vote Communication aux présidents des bureaux de vote de l'identité de leurs assesseurs et suppléants	jeudi 23 mai 2019	B. 2.3; B.2.4; B. 2. 16 à la page 14
9.	Réception des bulletins de vote de couleur bleue	mardi 21 mai 2019	
10.	Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote	samedi 25 mai 2019	B. 6 à la page 18
11.	Remise du modèle du tableau des résultats aux présidents des bureaux de vote C	samedi 25 mai 2019	B.6 à la page 18

B. APRES LE SCRUTIN

	<i>Description</i>	<i>Voir n°</i>
1.	Contrôle des opérations de dépouillement – Approbation du double du tableau de dépouillement de chaque bureau	C.2 à la page 21
2.	Etablissement d'un tableau récapitulatif	C.3 à la page 22
3.	Communication par voie digitale des résultats au ministre de l'Intérieur	C.4 à la page 22

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	C.5 à la page 22-23
5.	Rassemblement des pièces	C. 6 à la page 24