

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
INTÉRIEUR**

**ÉLECTIONS SIMULTANÉES DU PARLEMENT EUROPÉEN
ET DU PARLEMENT WALLON
DU 7 JUIN 2009**

9 avril 2009 - INSTRUCTIONS AUX PRÉSIDENTS DES BUREAUX DE DEPOUILLEMENT

Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre le texte des instructions sur le déroulement des opérations successives de votre bureau de dépouillement.

Ces instructions sont destinées aux présidents des bureaux qui reçoivent des urnes ou des enveloppes à soufflet comportant des bulletins en papier. Il concerne exclusivement le scrutin manuel.
Il contient les renseignements nécessaires à l'accomplissement de votre tâche.

Quelques semaines avant l'élection, vous êtes désigné en qualité de Président d'un bureau de dépouillement par le Président du bureau principal de canton A. Ce dernier désigne également les assesseurs de votre bureau.

En tant que président, vous êtes responsable de votre bureau, assesseurs comme secrétaire. Surtout, vous faites partie d'un vaste ensemble dans lequel votre bureau joue un rôle de premier plan.
Du soin avec lequel vous remplissez votre mission et assumez votre charge dépend le reste de la procédure électorale.

Dès que vous serez entré dans votre local, vous serez tenu à une impartialité absolue dans l'exercice de votre mission. Il vous sera demandé de veiller non seulement à ce que quiconque ne puisse influencer le déroulement et le résultat du dépouillement dans votre local, mais aussi à vous abstenir vous-même de toute attitude partisane.

Sachez que vous n'êtes pas seul face aux difficultés éventuelles. Le président du bureau de canton et le service Elections de la commune sont là pour vous encadrer et vous aider.

Cependant, les décisions de votre bureau à l'intérieur de votre local concernant le dépouillement sont sans appel.

Votre rôle est particulièrement important en ce qui concerne les témoins. Ceux-ci peuvent demander à voir figurer leurs observations au procès-verbal. Ils doivent se conduire avec retenue et dignité. Si un témoin cause du désordre ou tente d'influencer le résultat, il vous appartient de le ramener à la raison et d'éventuellement l'expulser de votre local. Il en va de même pour tout tiers qui causerait des troubles.
Vous pouvez aller jusqu'à faire intervenir les forces de l'ordre.

Prenez la peine de lire ces instructions dès maintenant. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter les responsables du bureau principal de canton. Emportez toujours le plan par étapes (annexe 1) avec vous le jour de l'élection comme aide-mémoire !

Ces instructions vous fournissent donc de façon synthétique les règles générales que vous aurez à observer lors de l'exécution de votre mission. Y est en outre annexé un récapitulatif chronologique des opérations que vous et votre bureau avez à effectuer.

Si vous désirez davantage d'informations, vous pouvez vous référer notamment aux dispositions légales suivantes:

1. la loi du 23 mars 1989 relative à l'élection du Parlement européen;
2. la loi spéciale et la loi ordinaire du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'État (pour ce qui concerne l'élection du Parlement wallon)
3. le Code électoral.

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, 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



**Notez ici les numéros de téléphone qui vous seront utiles
en cas de problèmes éventuels :**

- Commune :

.....

- Service des Elections :

.....

- Bureau principal de canton :

.....

- Président du bureau principal de canton :

.....

- Secrétaire du président de canton :

.....

- Si ces numéros vous ont été communiqués : Présidents des bureaux de vote dont vous assurez le dépouillement :

1.

2.

3.

4.

- Autres :

.....

TABLE DES MATIERES

I. AVANT LE JOUR DE L'ELECTION	Numéros
1. Désignation des membres de votre bureau	001 – 004
a) Votre désignation	001 – 002
b) La désignation de vos assesseurs et assesseurs suppléants	003
c) La désignation de votre secrétaire.....	004
2. Notification des bureaux de vote que vous dépouillerez.....	005
3. Aménagement et matériel de votre bureau.....	006 – 012
a) Mobilier électoral	007
b) Enveloppes diverses	008 – 009
c) Etiquettes diverses	010
d) Fournitures de bureau	011
e) Formulaires.....	012
 II. LE JOUR DE L'ELECTION	
1. Prise en possession des bulletins à dépouiller	013
2. Formation de votre bureau.....	014 – 018
a) Accueil des assesseurs.....	015
b) Admission des témoins	016
c) Prestation de serment	017
d) Liste pour le paiement des jetons de présence et indemnités de déplacement	018 – 019
e) Police d'assurance et congé de circonstance.....	020- 021
3. Début du dépouillement	022
4. Ouverture des urnes et enveloppes	023 – 024
5. Mélange des bulletins.....	025
6. Premier classement des bulletins.....	026
7. Second classement des bulletins	027 – 029
8. Examen des bulletins.....	030 – 031
9. Recensement des bulletins de vote et des suffrages.....	032 – 037
10. Contrôle du dépouillement.....	038
11. Clôture des opérations.....	039 - 046
a) Mise sous enveloppe des bulletins.....	040– 042
b) Proclamation des résultats	043
c) Clôture du procès-verbal	044
d) Paquets à constituer.....	045
e) Enveloppes à soufflet et urnes	046

ANNEXE I: PLAN PAR ETAPES

ANNEXE II : QUELQUES CONSEILS

Remarque préliminaire:

Lors d'élections simultanées pour le Parlement européen et le Parlement wallon, les bureaux de dépouillement siégeant au chef-lieu du canton électoral sont scindés en:

- bureaux de dépouillement **A** qui fonctionnent pour l'élection du Parlement européen et dépouillent donc les bulletins de vote de couleur **BLEUE**;
- bureaux de dépouillement **B** qui fonctionnent pour l'élection du Parlement wallon et dépouillent donc les bulletins de vote de couleur **BEIGE**.

I. Avant le jour de l'élection

1. Désignation des membres de votre bureau.

a) Votre désignation

001. Quelques semaines avant l'élection et au plus tard douze jours avant celle-ci, soit le 26 mai, vous êtes désigné en qualité de président de bureau de dépouillement par le président du bureau principal de canton A fonctionnant pour l'élection du Parlement européen. A cette fin, celui-ci utilise la formule CE/3.

002. A cette lettre de désignation est aussi joint un récépissé détachable. Renvoyez-le **dans les quarante-huit heures** au président du bureau principal de canton A.



Afin de profiter de la franchise postale, utilisez à cette fin l'enveloppe ad hoc jointe à votre lettre de désignation et sur laquelle figurent les mentions suivantes:

- «Elections simultanées du Parlement européen et du Parlement wallon du 7 juin 2009»;
- «Loi électorale»;
- «Franchise postale»;
- **en bas à gauche: «Expéditeur: Président du bureau de dépouillement n° ...».**

Votre mission qui est d'assurer le bon déroulement des opérations de dépouillement est une responsabilité importante, qui peut se détailler en plusieurs tâches :

- Désigner un ou une secrétaire parmi les électeurs du canton et en informer le président du bureau de canton dont dépend votre bureau. Le secrétaire vous assistera dans toutes les opérations de dépouillement. Si vous le souhaitez, il peut également, compléter sous votre supervision le procès-verbal au fur et à mesure des opérations. Il est votre bras droit pour toute la durée de la procédure. Choisissez-le donc avec soin. N'hésitez pas à lui faire lire ces instructions.
- Assurer le maintien de l'ordre
- Suivre minutieusement la procédure prévue pour le dépouillement par le Code électoral et s'assurer que le bureau la suive
- Consigner au procès-verbal les activités dans son local de dépouillement
- Transmettre les documents électoraux au président du bureau de canton correspondant

b) La désignation de vos assesseurs et assesseurs suppléants

003. Au plus tard douze jours avant l'élection, soit le **26 mai**, le président du bureau principal de canton A aura désigné les quatre assesseurs et quatre assesseurs suppléants de votre bureau.

Leurs nom, prénom et adresse vous seront communiqués dans la semaine précédant l'élection

- par le président du bureau principal de canton A au moyen de la formule C/20 si vous présidez un bureau de dépouillement A;
- par le président du bureau principal de canton B au moyen de la formule E/7 si vous présidez un bureau de dépouillement B.



Conservez soigneusement ce formulaire et emportez-le le jour de l'élection. Il vous permettra de procéder à la constitution de votre bureau.

c) La désignation de votre secrétaire

004 C'est à vous qu'il revient de choisir le secrétaire de votre bureau qui n'a pas voix délibérative au sein de celui-ci. Ce choix est libre, la seule condition posée par la loi étant que le secrétaire doit être électeur dans le canton électoral (Parlement européen) ou de la circonscription électorale (Parlement de région et de communauté). J'attire cependant votre attention sur le fait que les candidats ne peuvent faire partie du bureau.



Le secrétaire ne peut participer avec voix délibérative aux décisions du bureau de dépouillement.

Reportez les nom, prénom et adresse du secrétaire que vous avez choisi, sur la formule C/20 ou E/7 que le président du bureau principal de canton A ou B vous a transmise (voir *supra*, n° 003).

2. Notification des bureaux de vote que vous dépouillerez

005. Le mardi précédant le scrutin, à 16 heures, les présidents des bureaux principaux de canton A et B procéderont à un tirage au sort en vue de déterminer les bureaux de vote qui seront dépouillés par chaque bureau de dépouillement.

Le résultat de ce tirage au sort vous sera notifié

- par le président du bureau principal de canton A au moyen de la formule C/20 si vous présidez un bureau de dépouillement A;
- par le président du bureau principal de canton B au moyen de la formule E/7 si vous présidez un bureau de dépouillement B.

Dans ces formules vous est aussi communiquée l'adresse où votre bureau siègera le jour de l'élection.



Conservez soigneusement ce formulaire et emportez-le le jour de l'élection.

3. Aménagement et matériel de votre bureau

006. Vous veillerez à ce que votre bureau de dépouillement soit correctement aménagé et dispose du matériel nécessaire à l'exercice de sa mission.



Le mobilier, le matériel, les enveloppes et les fournitures seront mis à votre disposition par l'administration communale. En revanche, les formulaires vous seront fournis par le président du bureau principal de votre canton électoral. Prenez contact avec eux si nécessaire.

Vous trouverez ci-après une liste du mobilier et matériel nécessaires.

a) Mobilier électoral

007. Le mobilier de votre bureau doit comprendre:

1. des tables et chaises en nombre suffisant pour les membres du bureau;
2. des tables pour le classement des bulletins.

b) Enveloppes diverses

008. En vue de la confection des paquets à l'issue des opérations de dépouillement, le bureau doit disposer des enveloppes suivantes:

- ☛ Enveloppes de couleur BLEUE pour le bureau de dépouillement A (Parlement européen)
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote portant exclusivement un vote en tête de liste*»
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires*»
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants*»
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote contestés - validés*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote contestés - annulés*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote blancs ou nuls*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Procès-verbal des opérations du dépouillement*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Tableau donnant le résultat du dépouillement*»
- ☛ Enveloppes de couleur BEIGE pour le bureau de dépouillement B (Parlement wallon)
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote portant exclusivement un vote en tête de liste*»
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires*»
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants*»
 - Pour chaque liste présentée, une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote contestés - validés*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote contestés - annulés*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote blancs ou nuls*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Procès-verbal des opérations du dépouillement*»
 - Une enveloppe portant la mention: «*Tableau donnant le résultat du dépouillement*»
- ☛ Enveloppe destinée au président du bureau principal de canton A
 - Une enveloppe destinée à recevoir la liste en vue du paiement des jetons de présence.

009. Durant les opérations de dépouillement, les bureaux de dépouillement peuvent aussi être amenés à échanger des bulletins de vote qui ont été placés par erreur dans une mauvaise urne (ou dans une mauvaise enveloppe à soufflet).

A cet effet, le bureau de dépouillement disposera

- ☛ d'une enveloppe de couleur BEIGE portant la mention: «*Bulletins de vote pour l'élection du Parlement wallon trouvés dans l'urne du Parlement européen*» (bureau de dépouillement A);
- ☛ d'une enveloppe de couleur BLEUE portant la mention: «*Bulletins de vote pour l'élection du Parlement européen trouvés dans l'urne du Parlement wallon*» (bureau de dépouillement B).

Puisque les présidents des bureaux de vote ont été invités à ouvrir les urnes à la clôture du scrutin, cette situation ne devrait normalement pas se présenter.

c) Etiquettes diverses

010. Après le dépouillement, le bureau confectionnera des paquets destinés

1. au bureau principal de province (Election du Parlement européen) ou au bureau principal de circonscription (Election du Parlement wallon)
2. au greffe du tribunal de première instance ou de la justice de paix;
3. au gouverneur de province.

Il disposera d'étiquettes ad hoc à coller sur ces paquets.

d) Fournitures de bureau

011. Votre bureau doit disposer des fournitures nécessaires: matériel d'écriture, papier, collant ou cordes, cire à cacheter, papier d'emballage de couleur bleue ou beige,

e) Formulaires

012. Vous veillerez à disposer des formulaires nécessaires au bon fonctionnement de votre bureau. Doivent ainsi être considérés comme indispensables les documents suivants en nombre suffisant:

<i>Descriptif</i>	<i>Bureau A</i>	<i>Bureau B</i>
Récépissé de remise des bulletins de vote	Formule C/24	Formule E/10
Procès-verbal des opérations de dépouillement	Formule C/25	Formule E/27
Tableau donnant le résultat du dépouillement	Annexe 1 formule C/25	Annexe 1 formule E/27
Liste pour le paiement des jetons de présence	Annexe 2 formule C/25	Annexe 2 formule E/27

Pour chacune des listes présentées, le bureau disposera de tableaux permettant de procéder au recensement des votes nominatifs.

II. Le jour de l'élection

1. Prise de possession des bulletins à dépouiller.

013. L'heure à laquelle les bureaux doivent entamer leurs opérations est fixée à

1. **16 heures** pour les bureaux de dépouillement **A** (Election du Parlement européen)
2. **14 heures** pour les bureaux de dépouillement **B** (Election du Parlement wallon)

Vous veillerez à être présent, accompagné de votre secrétaire, 15 minutes avant l'heure fixée pour le début des opérations de dépouillement.

Les urnes ou enveloppes contenant les bulletins de vote que votre bureau doit dépouiller vous seront remises

1. contre récépissé (formule C/24), par le délégué de l'administration communale si vous présidez un bureau de dépouillement A;
2. contre récépissé (formule E/10), par les présidents des bureaux de vote si vous présidez un bureau de dépouillement B.

Pour chaque bureau de vote que vous êtes amené à dépouiller, vous devez aussi recevoir

1. une enveloppe contenant un exemplaire du procès-verbal du bureau de vote auquel est joint le modèle de bulletin de vote paraphé;
2. une enveloppe contenant un exemplaire des listes de pointage;
3. une enveloppe contenant les bulletins ayant été repris aux électeurs;
4. une enveloppe contenant les bulletins de vote non employés.



Vérifiez que les paquets et urnes (ou enveloppes à soufflet) sont dûment scellés et que les cachets sont intacts. A défaut, faites consigner vos observations sur le récépissé délivré et faites-les reporter dans le procès-verbal de votre bureau.

2. Formation de votre bureau.

014. Vous procéderez le plus vite possible à la formation de votre bureau pour que les opérations puissent commencer à l'heure fixée.

a) Accueil des assesseurs

015. Les assesseurs et assesseurs suppléants de votre bureau doivent se présenter munis de la lettre du président du bureau principal de canton A les informant de leur désignation (formule CE/4).

Si les quatre assesseurs titulaires sont présents, vous libérez les assesseurs suppléants.

En cas d'empêchement ou d'absence de l'un des assesseurs titulaires, le bureau se complète lui-même en choisissant un des assesseurs suppléants. Si les membres du bureau sont en désaccord sur le choix à faire, la voix du plus âgé est prépondérante.



Communiquez au président du bureau principal de canton les noms des assesseurs qui, sans motif légitime, ne se sont pas présentés ou se sont présentés tardivement (Annexe au PV).

b) Admission des témoins

016. Dès que le bureau est constitué, il est procédé à l'admission des témoins.

Chaque liste a pu désigner un témoin et un témoin suppléant par bureau de dépouillement.

Ne peuvent être admises à siéger dans votre bureau en qualité de témoin que les personnes porteuses d'une lettre ad hoc signée par l'un des candidats, contresignée par le président du bureau principal de canton et conforme

1. à la formule CE/11 (témoins dans les bureaux de dépouillement A)

2. à la formule E/9 (témoins dans les bureaux de dépouillement B).

Le témoin titulaire peut, avant le commencement des opérations, être remplacé par son suppléant et réciproquement, mais le titulaire et le suppléant ne peuvent, une fois les opérations commencées, se relayer pendant le dépouillement.



Si une liste n'a aucun témoin présent, le bureau admet, fût-ce au cours des opérations, le premier témoin de cette liste, qui se présentera en justifiant de sa qualité. L'assistance des témoins est un gage de régularité de l'élection et doit être facilitée autant que possible.

c) Prestation de serment

017. Vous recevrez alors la prestation de serment des assesseurs, du secrétaire et des témoins. Ensuite, vous prêterez à votre tour serment, en présence du bureau ainsi constitué.

Pour les membres du bureau, la formule du serment est la suivante: *«Je jure de recenser fidèlement les suffrages et garder le secret des votes».*

Pour les témoins, la formule du serment est la suivante: *«Je jure de garder le secret des votes».*

d) Liste pour le paiement des jetons de présence et indemnités de déplacement

018. Faites compléter et signer par chacun des membres de votre bureau et **en deux exemplaires** la liste destinée au paiement des jetons de présence (annexe au procès-verbal). Veillez à ce que chaque membre vérifie soigneusement les données qu'il y a indiquées, spécialement le numéro de son compte financier.



- 1. Placez un exemplaire de cette liste dans une enveloppe séparée et scellée. Vous la ferez parvenir dans le courant des opérations de dépouillement, au président du bureau principal de canton A.**
- 2. Conservez soigneusement le second exemplaire (celui-ci pourra vous être utile en cas de problème de paiement pour l'un des membres de votre bureau)...**

019. Les membres des bureaux électoraux ont droit à une indemnité de déplacement lorsqu'ils siègent dans une commune où ils ne sont inscrits pas au registre de la population.

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.

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.

e) Police d'assurance et congé de circonstance

020. A titre d'information, une police d'assurance est souscrite par le Service public fédéral Intérieur au profit des membres des bureaux électoraux. Elle couvre:

- 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;
- 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.

021. Un membre du **personnel employé dans l'administration fédérale** a droit à un congé de circonstance pour l'exercice des fonctions de Président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de

dépouillement, pour le temps nécessaire avec un maximum de deux jours ouvrables (arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'État, article 15, 14°). Ce congé doit être accordé selon les modalités suivantes :

- un jour de congé de circonstance le dimanche, jour des élections, aux membres du personnel qui exercent les fonctions de Président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement, mais qui, selon leur horaire de travail sont tenus à des prestations de service ce jour là ;
- un jour de congé de circonstance le lundi, lendemain des élections, aux membres du personnel qui exercent les fonctions de Président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement, ou d'un bureau principal de district, de canton, d'un bureau principal communal ou d'un autre bureau électoral lorsque ce bureau a poursuivi ses activités au-delà de minuit (dans la nuit du dimanche au lundi).

Le règlement permettant d'octroyer une dispense de service supplémentaire aux membres du personnel concernés, à condition qu'ils renoncent au jeton de présence, n'est donc plus d'application.

Enfin, il convient de souligner que les membres du personnel qui sont employés dans les **administrations régionales et locales** sont soumis à la réglementation relative aux congés et absences de leurs administrations qui s'applique en la matière.

3. Début du dépouillement.

022. Le bureau entame ses opérations de dépouillement, dès qu'il est en possession de toutes les enveloppes qui lui sont destinées, après avoir constaté que les paquets de bulletins (ou les urnes) sont dûment fermés et les cachets intacts

Vous reporterez dans le procès-verbal les éventuelles observations que vous avez précédemment mentionnées dans les récépissés que vous avez délivrés (voir *supra*, n° **013**).

4. Ouverture des urnes et enveloppes

023. Vous ouvrez les urnes (ou enveloppes à soufflet) et comptez les bulletins **sans les déplier**.



1. Seules les urnes ou enveloppes à soufflet contenant les bulletins déposés sont ouvertes. Toutes les autres enveloppes (contenant les bulletins repris, les bulletins non employés, les procès-verbaux des bureaux de vote et les listes de pointage) doivent rester fermées.

2. Pour faciliter ce comptage et son contrôle, comptez les bulletins par paquet de 50 et entourez chaque paquet d'un élastique. Pour obtenir le nombre total de bulletins, multipliez le nombre de paquets par 50 et ajoutez au résultat obtenu le nombre de bulletins du dernier paquet, s'il contient un nombre de bulletins inférieur à 50.

Le nombre des bulletins trouvés est inscrit par bureau de vote au procès-verbal. Ce dénombrement devra être recommencé soigneusement si le résultat ne concorde pas avec le chiffre qu'indique la note jointe à l'urne ou à l'enveloppe à soufflet.

Ce nombre est aussi reporté au tableau récapitulatif annexé au procès-verbal, aux endroits indiqués ci-dessous par des rectangles.

Bulletins trouvés dans l'urne	Bureau n°	<input type="text"/>	bulletins
	Bureau n°	<input type="text"/>	bulletins
	Bureau n°	<input type="text"/>	bulletins
	Total	<input type="text"/>	
Bulletins blancs ou nuls		<input type="text"/>	
Bulletins valables		<input type="text"/>	

024. Si vous trouvez des bulletins destinés à l'autre élection, vous les glissez dans l'enveloppe ad hoc que vous scellez et faites parvenir immédiatement au bureau de dépouillement qui aurait dû les recevoir. Le nombre de ces bulletins et leur provenance sont indiqués au procès-verbal. Cette situation ne devrait toutefois pas se présenter, les présidents des bureaux de vote ayant été invités à ouvrir les urnes lors de la clôture du scrutin.

5. *Mélange des bulletins.*

025. Le président et un des membres du bureau de dépouillement déposent les bulletins pliés des différents bureaux de vote sur un seul paquet et les mélangent.

6. *Premier classement des bulletins.*

026. Ensuite les bulletins de vote sont dépliés et classés d'après les catégories suivantes:

1. bulletins donnant des suffrages valables à la première liste ou à des candidats de cette liste

Conformément à l'article 144 du Code électoral, sont **valables** les bulletins sur lesquels l'électeur a marqué, sur une **même** liste, son vote :

1. soit dans la case placée en tête;
2. soit à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats titulaires;
3. soit à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats suppléants;
4. soit à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants.



Ne sont pas nuls et sont donc aussi valables, en vertu de l'article 157, alinéas 2 et 3, du Code électoral:

1. les bulletins dans lesquels l'électeur a marqué un vote à la fois en tête d'une liste et en faveur d'un ou plusieurs candidats titulaires ou d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants de la même liste;
2. les bulletins dans lesquels l'électeur a marqué un vote à la fois en tête d'une liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants de la même liste.

En effet, dans ces deux cas, le vote en tête est considéré comme non avenu.

2. de même pour la deuxième liste et pour les listes suivantes, s'il y a lieu

3. bulletins suspects

4. bulletins blancs ou nuls.

Conformément à l'article 157, alinéa 1^{er}, du Code électoral, sont **nuls**:

1. tous les bulletins autres que ceux dont l'usage est permis par la loi;
2. ceux qui contiennent un ou des votes sur des listes différentes ;
3. ceux qui ne contiennent l'expression d'aucun suffrage;
4. ceux dont les formes et dimensions auraient été altérées;
5. ceux qui contiendraient à l'intérieur un papier ou un objet quelconque;
6. ceux dont l'auteur pourrait être rendu reconnaissable par un signe, une rature, ou une marque non autorisée par la loi.



L'on ne peut toutefois considérer comme nul un bulletin portant la marque du vote imparfaitement tracée, à moins qu'il ne soit manifeste que l'électeur ait voulu se faire reconnaître.

Quant aux marques intentionnelles ou non (taches, déchirures, coups d'ongle, plis irréguliers, traits au crayon en dehors des cases pour le vote, etc.) qui ne sont pas l'expression d'un vote, elles entraînent l'annulation du bulletin dès qu'elles sont de nature à rendre l'auteur du bulletin reconnaissable, peu importe l'intention frauduleuse.

Ne peuvent motiver l'annulation, des défauts légères provenant manifestement de l'impression du bulletin ou du découpage du papier. En raison de l'utilisation, pour la

fabrication du papier électoral, de matières premières ne réunissant qu'imparfaitement les qualités requises, certains bulletins peuvent en effet laisser apparaître des impuretés sous forme de paillettes incrustées dans le papier. Ces défauts ne pouvant être confondus avec la marque du crayon, les bulletins en question ne sont pas susceptibles d'annulation.

A ce stade, vous devez donc être en présence des paquets suivants:

1. un paquet par liste avec les bulletins lui donnant des suffrages valables;
2. un paquet avec les bulletins suspects;
3. un paquet avec les bulletins blancs ou nuls.

7. *Second classement des bulletins.*

027. Ce premier classement étant terminé, les bulletins valables de chacune des listes doivent alors être divisés en quatre sous-catégories.

Vous prenez le paquet avec les bulletins valables de la **première liste** et la divisez en quatre paquets différents:

1. un paquet avec les bulletins exclusivement marqués en tête
2. un paquet avec les bulletins marqués uniquement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires



Dans ce paquet, doivent aussi être rangés les bulletins marqués à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires.

3. un paquet avec les bulletins marqués uniquement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants



Dans ce paquet, doivent aussi être rangés les bulletins marqués à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants.

4. un paquet avec les bulletins marqués uniquement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants



Dans ce paquet, doivent aussi être rangés les bulletins marqués à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants.

028. Vous faites de même pour la **seconde liste** et ensuite pour les suivantes.



Utilisez pleinement les tables mises à votre disposition afin d'éviter de mélanger les bulletins. Si possible, utilisez une table par liste.

029. A ce stade, les paquets de bulletins seront disposés de la manière suivante sur les tables du bureau:

Bulletins valables pour :

LISTE 1	LISTE 2	LISTE 3	LISTE 4
1° Bulletins marqués exclusivement en tête de liste	1° Bulletins marqués exclusivement en tête de liste	1° Bulletins marqués exclusivement en tête de liste	1° Bulletins marqués exclusivement en tête de liste
2° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	2° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	2° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	2° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires
3° Bulletins marqués exclusivement en faveur à la fois d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants	3° Bulletins marqués exclusivement en faveur à la fois d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants	3° Bulletins marqués exclusivement en faveur à la fois d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants	3° Bulletins marqués exclusivement en faveur à la fois d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants
4° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	4° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	4° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	4° Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants

Bulletins suspects

Bulletins blancs ou nuls

8. Examen des bulletins.

030. Le classement terminé, les membres du bureau et les témoins examinent ces bulletins sans déranger le classement et soumettent au bureau leurs observations et réclamations.

031. Le bureau se prononce alors sur :

- les bulletins suspects, d'une part,
- les bulletins contestés (ceux qui ont fait l'objet de réclamations), d'autre part.

Les observations et réclamations, l'avis des témoins et la décision du bureau sont actés au procès-verbal.

Les bulletins suspects et les bulletins contestés sont classés dans la catégorie à laquelle ils appartiennent selon la décision du bureau : **valables pour une liste ou nuls**.

Ils sont préalablement paraphés par deux membres du bureau et un témoin. Ils portent en outre la mention «*validé*» ou «*annulé*» selon la décision du bureau.



Placez-les au-dessus des paquets de façon à pouvoir les retrouver aisément. Ils doivent en effet, après dénombrement des bulletins, être placés dans des enveloppes spéciales.

9. Recensement des bulletins de vote et des suffrages

032. Les bulletins de chaque catégorie et sous-catégorie sont comptés successivement par deux membres du bureau. Les résultats sont inscrits, sitôt arrêtés, dans le tableau annexé au procès-verbal (formule C/25 ou E/27).

Il importe que le bureau vérifie soigneusement tous les chiffres, les inscrive d'abord au crayon et ne les transcrive définitivement dans les tableaux joints au procès-verbal qu'après s'être assuré de leur exactitude.

1^e étape

033. Le bureau arrête d'abord le nombre des bulletins blancs ou nuls et l'inscrit au tableau annexé au procès-verbal à l'endroit indiqué ci-dessous par un rectangle.

Bulletins	Bureau n° .....	..... bulletins
trouvés	Bureau n° .....	..... bulletins
dans l'urne	Bureau n° .....	..... bulletins
	Total	<u>.....</u>
 Bulletins blancs ou nuls		 -
 Bulletins valables		 <u>.....</u>

2^e étape

034. La différence entre le nombre des bulletins trouvés dans les urnes et le nombre des bulletins blancs ou nuls donne le nombre des bulletins valables qui est aussi reporté dans le tableau annexé au procès-verbal à l'endroit indiqué ci-dessous par un rectangle.

Bulletins	Bureau n° .....	..... bulletins
trouvés	Bureau n° .....	..... bulletins
dans l'urne	Bureau n° .....	..... bulletins
	Total	<u>.....</u>
 Bulletins blancs ou nuls		 -
 Bulletins valables		

3^e étape

035. Le bureau fixe ensuite pour la **première liste** le nombre:

1. des bulletins marqués exclusivement en tête de liste (1^e paquet).

Ce nombre est porté, comme indiqué ci-dessous par un rectangle, au tableau des résultats du dépouillement sous le 1^o.

La liste 1 obtient :

1 ^o	Bulletins marqués en tête de liste	<input type="text"/>
2 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	.....
3 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
4 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
Nombre total de bulletins		<u>.....</u>

2. des bulletins marqués exclusivement à côté du nom d'un ou de plusieurs titulaires ou à la fois en tête et à côté du nom d'un ou de plusieurs titulaires (2^e paquet).

Ce nombre est porté, comme indiqué ci-dessous par un rectangle, au tableau des résultats du dépouillement sous le 2^o.

La liste 1 obtient :

1 ^o	Bulletins marqués en tête de liste	.....
2 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	<input type="text"/>
3 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
4 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
Nombre total de bulletins		<u>.....</u>

3. des bulletins marqués en faveur à la fois d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants (3^e paquet).

Ce nombre est porté, comme indiqué ci-dessous par un rectangle, au tableau des résultats du dépouillement sous le 3^o.

La liste 1 obtient :

1 ^o	Bulletins marqués en tête de liste	.....
2 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	.....
3 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants	<input type="text"/>
4 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
Nombre total de bulletins		<u>.....</u>

4. des bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants.

Ce nombre est porté, comme indiqué ci-dessous par un rectangle, au tableau des résultats du dépouillement sous le 4^o.

La liste 1 obtient :

1 ^o	Bulletins marqués en tête de liste	.....
2 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	.....
3 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
4 ^o	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	<input type="text"/>
Nombre total de bulletins		<u>.....</u>

Le total des 4 sous-totaux précités donne le nombre total de bulletins marqués en faveur de la liste (chiffre électoral), qui est aussi porté, comme indiqué ci-dessous par un rectangle, au tableau des résultats du dépouillement.

La liste 1 obtient :

- 1° Bulletins marqués en tête de liste
- 2° Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires
- 3° Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants
- 4° Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants

Nombre total de bulletins

Les 4 sous-totaux et le total général sont aussi reportés dans le tableau récapitulatif de la liste 1 qui se trouve derrière le relevé.

LISTE 1			
<p><u>1° Suffrages de liste</u></p> <p>Seuls sont repris dans cette série les bulletins marqués en tête de liste.</p> <p>NOMBRE DE BULLETINS: </p>	<p><u>2° Suffrages nominatifs en faveur de candidats titulaires</u></p> <p>Sont repris dans cette série:</p> <p>a) les bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires.</p> <p>b) les bulletins marqués à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires.</p> <p>NOMBRE DE BULLETINS: </p>	<p><u>3° Suffrages nominatifs en faveur de candidats titulaires et de candidats suppléants</u></p> <p>Sont repris dans cette série:</p> <p>a) les bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants.</p> <p>b) les bulletins marqués à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants.</p> <p>NOMBRE DE BULLETINS: </p>	<p><u>4° Suffrages nominatifs en faveur de candidats suppléants</u></p> <p>Sont repris dans cette série:</p> <p>a) les bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants.</p> <p>b) les bulletins marqués à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants.</p> <p>NOMBRE DE BULLETINS: </p>
<p>CHIFFRE ELECTORAL : </p> <p>(1°+2°+3°+4°)</p>			

- En cas de décès d'un candidat dont le nom se trouve toujours sur le bulletin de vote, le bureau agira comme suit:**
- si le décès est antérieur au scrutin, le candidat n'avait plus, par la force des choses, vocation à être élu. Lors de la désignation des élus, il ne sera pas tenu compte de son nom sur le bulletin de vote. Les bulletins portant un vote nominatif exclusivement à côté de son nom ou portant un vote à la fois en tête de liste et en regard de son nom doivent en tout cas être comptabilisés pour la détermination du chiffre électoral de la liste et seront considérés comme bulletins portant un vote en tête de liste.
 - si le décès a lieu le jour du scrutin, il sera procédé comme si le défunt était encore en vie.

Le bureau procède de même pour **chacune des listes suivantes.**


4^e étape

036. Le bureau fixe alors le **total général des bulletins valables** en additionnant le total des bulletins valables de toutes les listes.

Les résultats peuvent être considérés exacts si ce **total général correspond au nombre obtenu en soustrayant le nombre des bulletins blancs et nuls du nombre total des bulletins trouvés dans les urnes.**

La constatation que cette vérification a été faite doit, en outre, faire l'objet d'une déclaration formelle du bureau, actée au procès-verbal et reproduite, dûment signée, dans le tableau joint au procès-verbal.

Elle est libellée ainsi: «*Le bureau constate que le total général des bulletins de contenant un vote en tête de liste (1°) ajouté au total général des bulletins contenant des votes nominatifs (2° + 3° + 4°), donne un total égal à celui des bulletins valables (bulletins trouvés dans les urnes et enveloppes, moins bulletins blancs et nuls)*».

 **L'attention des présidents est attirée sur le fait que la vérification scrupuleuse de la concordance des chiffres du dépouillement peut seule leur éviter des difficultés au moment où le président du bureau principal du canton procédera au contrôle des chiffres figurant sur le double qui doit être soumis à son visa.**

Si le résultat n'est pas exact, il faut revérifier les calculs et transcriptions.

S'il est exact, ce nombre est alors reporté au tableau des résultats du dépouillement, comme indiqué ci-dessous par un rectangle.

La liste 1 obtient :

1°	Bulletins marqués en tête de liste	.....
2°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	.....
3°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
4°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....

Nombre total de bulletins

La liste 2 obtient :

1°	Bulletins marqués en tête de liste	.....
2°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	.....
3°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
4°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....

Nombre total de bulletins

La liste 3 obtient :

1°	Bulletins marqués en tête de liste	.....
2°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires	.....
3°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....
4°	Bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants	.....

Nombre total de bulletins

Total général

5^e étape

037. Le bureau procède ensuite au comptage des suffrages nominatifs exprimés en faveur des candidats titulaires et suppléants de la **première liste**.

Pour ce faire, on reprend successivement le deuxième, le troisième et le quatrième paquet de cette liste pour compter les suffrages nominatifs exprimés en faveur des titulaires et des suppléants.

Afin de faciliter le travail du dépouillement, l'emploi de tableaux conformes au modèle reproduit ci-après est recommandé pour le recensement des suffrages nominatifs.

Chaque bulletin doit être lu afin que les pointages soient effectués avec précision.

Tableau-modèle pour le dépouillement des suffrages nominatifs.

Nom des candidats	Relevé du pointage des suffrages nominatifs en faveur des candidats dont les noms figurent dans la première colonne							
	20	40	60	80	100	120	etc.	Totaux
<p>Liste 1</p> <p>Titulaires</p> <p>Colin Yves Uyterelst .Anne Nelson Jacques Delval Yvette Geirts Julien</p>								
<p>Suppléants</p> <p>Boulet Annie Adam Thierry Rogge Marie Xhoffer Philippe Tilquin Emilie Robin Ernest</p>								

La première colonne de ce tableau contiendra les noms des candidats de la liste 1 dans l'ordre où ils figurent sur le bulletin de vote.

Ainsi qu'il est indiqué ci-dessus, le membre du bureau qui fait les pointages devra - à la lecture des bulletins donnant un vote nominatif à un ou plusieurs candidats (titulaires et/ou suppléants) - marquer, en regard du nom ou des noms, appelés, un trait vertical dans la première colonne portant le chiffre 20 en tête ; au cinquième vote, les quatre premiers traits seront barrés obliquement et vingt suffrages étant pointés, les marques se continueront dans la colonne suivante.

Le membre du bureau tenant ce relevé dira à haute voix et au fur et à mesure du pointage le nombre de marques inscrites dans la colonne et, à chaque vingtième marque, il énoncera le chiffre total (20, 40, 60 etc.).

Il y aura là une grande facilité pour les pointages et une sérieuse garantie contre les erreurs possibles, les témoins pouvant suivre, du commencement jusqu'à la fin, les résultats du dépouillement en cours.

Lorsque, pour la liste 1, la lecture des bulletins et les pointages sont terminés, le total des votes nominatifs marqués dans le tableau est inscrit dans la dernière colonne.

Le bureau procède de même pour **chacune des listes suivantes.**

10. Contrôle du dépouillement.

038. Tous les chiffres dûment vérifiés sont transcrits au procès-verbal. Le 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 informé les membres du bureau de ne quitter la salle sous aucun prétexte durant son absence**, 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.

11. Clôture des opérations.

039. Le président retourne au local de son bureau et donne connaissance à celui-ci du récépissé donné par le président du bureau principal de canton A (Election du Parlement européen) ou du bureau principal de canton B (Election du Parlement wallon).

Le bureau poursuit alors ses opérations.

a) Mise sous enveloppe des bulletins

-  **Les enveloppes utilisées doivent:**
- être de la couleur des bulletins;
 - porter comme suscription la date de l'élection, la circonscription électorale, le canton électoral, le numéro du bureau de dépouillement et le nombre de bulletins qu'elles contiennent.

040. Le bureau retire d'abord, sans déranger le classement, les bulletins contestés qui, selon sa décision, ont été joints aux différentes catégories des bulletins valables ou aux bulletins nuls.

Les bulletins validés sont placés dans l'enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote contestés - validés*».

Les bulletins annulés sont placés dans l'enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote contestés - annulés*».

041. Les bulletins blancs et nuls sont placés dans l'enveloppe portant la mention: «*Bulletins de vote blancs ou nuls*».

042. Pour chaque liste, les bulletins

1. du **premier paquet** sont placés dans l'enveloppe portant la mention: *«Bulletins de vote portant exclusivement un vote en tête de liste»;*
2. du **second paquet** sont placés dans l'enveloppe portant la mention: *«Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires»;*
3. du **troisième paquet** sont placés dans l'enveloppe portant la mention: *«Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants»;*
4. du **quatrième paquet** sont placés dans l'enveloppe portant la mention: *«Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants».*

b) Proclamation des résultats

043. Le président laisse pénétrer le public dans la salle et proclame les résultats consignés dans le tableau de dépouillement.



Pour les bureaux de dépouillement A, cette proclamation ne peut pas intervenir avant 22 heures.

c) Clôture du procès-verbal

044. Le procès-verbal est clôturé et signé, après qu'il en a été donné lecture, par les membres du bureau et les témoins. En cas de refus d'un témoin de signer, les motifs en sont indiqués au procès-verbal.

Le procès-verbal est placé dans l'enveloppe portant la mention: *«Procès-verbal des opérations du dépouillement».*

Le tableau donnant le résultat du dépouillement, signé par les membres du bureau et les témoins, est placé dans l'enveloppe portant la mention: *«Tableau donnant le résultat du dépouillement».*

d) Paquets à constituer

045. Trois paquets différents doivent être constitués. Ceux-ci sont de couleur bleue (Election du Parlement européen) ou beige (Election du Parlement wallon).

Sur chacun des trois paquets est collée une étiquette mentionnant son contenu et sa destination.

Le président veille à ce que ce travail soit effectué soigneusement.

<i>Paquet</i>	<i>Contenu</i>	<i>Destination</i>
1	<ol style="list-style-type: none">1. Enveloppe contenant les bulletins contestés – validés2. Enveloppe contenant les bulletins contestés – annulés3. Enveloppe contenant le procès-verbal du bureau de dépouillement4. Enveloppe contenant le tableau de dépouillement5. Enveloppes contenant les procès-verbaux des bureaux de vote	Bureau principal de province (Election du Parlement européen) OU Bureau principal de circonscription (Election du Parlement wallon)
2	<ol style="list-style-type: none">1. Enveloppes contenant les bulletins valables (4 par liste)2. Enveloppes contenant les bulletins repris aux électeurs3. Enveloppes contenant les listes de pointage	Greffe du tribunal de 1 ^e instance OU Greffe de la justice de paix
3	<ol style="list-style-type: none">1. Enveloppe contenant les bulletins non employés	Gouverneur de province

e) Enveloppes à soufflet et urnes

046. Les enveloppes à soufflet et urnes resteront dans la salle de dépouillement ou seront remises à l'administration communale du chef-lieu de canton, pour être renvoyées aux communes qui les ont fournies.

Bruxelles, le 9 avril 2009.

Pour le Ministre de l'Intérieur :

L. VANNESTE
Directeur général

Liste de contrôle destinée aux présidents des bureaux de dépouillement

PLAN PAR ÉTAPES

I. Avant l'élection

1.	Vous êtes désigné par le président du bureau principal de canton A ● Renvoyez le récépissé au président du bureau principal de canton A	001 - 002
2.	Douze jours au plus tard avant l'élection, le président du bureau principal de canton A désigne les assesseurs et assesseurs suppléants de votre bureau ● Leur identité vous sera communiquée la semaine précédant l'élection, en même temps que celle des bureaux de vote que vous aurez à dépouiller	003
3.	Vous désignez librement votre secrétaire parmi les électeurs du canton électoral (Parlement européen) ou de la circonscription (Parlement de région et de communauté)	004
4.	Le mardi précédant le scrutin, le président du bureau principal de canton tire au sort les bureaux que vous aurez à dépouiller Le résultat de ce tirage au sort vous est communiqué, ainsi que l'identité des assesseurs et assesseurs suppléants de votre bureau.	005
5.	Vous vous assurez du correct aménagement de votre local de dépouillement ● Si nécessaire, prenez contact avec l'administration communale et le président du bureau principal de canton	006 - 012
	Mobilier électoral: tables, chaises ● Veillez à disposer de tables en nombre suffisant	007
	Enveloppes diverses (BLEUES ou BEIGES) ▶ Pour <u>chaque liste présentée</u> , une enveloppe portant la mention: « <i>Bulletins de vote portant exclusivement un vote en tête de liste</i> » ▶ Pour <u>chaque liste présentée</u> , une enveloppe portant la mention: « <i>Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires</i> » ▶ Pour <u>chaque liste présentée</u> , une enveloppe portant la mention: « <i>Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants</i> » ▶ Pour <u>chaque liste présentée</u> , une enveloppe portant la mention: « <i>Bulletins de vote marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants</i> » ▶ Une enveloppe portant la mention: « <i>Bulletins de vote contestés - validés</i> » ▶ Une enveloppe portant la mention: « <i>Bulletins de vote contestés - annulés</i> » ▶ Une enveloppe portant la mention: « <i>Bulletins de vote blancs ou nuls</i> » ▶ Une enveloppe destinée à recevoir les bulletins qui auraient été déposés dans une mauvaise urne et qui doivent, le cas échéant, être échangés au cours des opérations de dépouillement ▶ Une enveloppe portant la mention: « <i>Procès-verbal des opérations du dépouillement</i> » ▶ Une enveloppe portant la mention: « <i>Tableau donnant le résultat du dépouillement</i> » ▶ Une enveloppe destinée à recevoir la liste en vue du paiement des jetons de présences	008 - 009

<p>Etiquettes à coller sur le paquet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Destiné au bureau principal de province ou au bureau principal de circonscription ▶ Destiné au greffe du tribunal de 1^e instance ou de la justice de paix ▶ Destiné au Gouverneur de province 	010
Fournitures de bureau	011
<p>Formulaire en nombre suffisant</p> <p><i>Bureau A</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Formule C/24 ▶ Formule C/25 ▶ Annexe 1 à la Formule C/25 ▶ Annexe 2 à la Formule C/25 ▶ Tableaux pour le recensement des votes nominatifs <p><i>Bureau B</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Formule E/10 ▶ Formule E/27 ▶ Annexe 1 à la Formule E/27 ▶ Annexe 2 à la Formule E/27 ▶ Tableaux pour le recensement des votes nominatifs 	012

II. Opérations le jour de l'élection

1.	<p>Soyez présents, accompagné de votre secrétaire, 15 minutes avant l'heure fixée pour le début des opérations.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le bureau de dépouillement B commence ses opérations à 14 heures ● Le bureau de dépouillement A commence ses opérations à 16 heures <p>Vous réceptionnez les bulletins de vote et autres plis destinés à votre bureau</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le président du bureau de dépouillement A les reçoit du délégué de l'administration communale ● Le président du bureau de dépouillement B les reçoit des présidents des bureaux de vote ● Délivrez-leur un récépissé. Mentionnez-y les éventuels manquements constatés quant à la fermeture des urnes ou enveloppes 	013
2.	<p>Vous procédez le plus vite possible à la formation de votre bureau.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le cas échéant, vous pourvoyez à l'absence de titulaires en faisant appel à des suppléants ● Vous communiquez au président du bureau principal de canton les noms des assesseurs qui, sans motif légitime, ne se sont pas présentés ou se sont présentés tardivement 	014 - 015
3.	<p>Vous procédez à l'admission des témoins (un par liste)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les témoins doivent être en possession d'une lettre de désignation signée par un des candidats et contresignée par le président du bureau principal de canton ● 	016
4.	<p>Il est procédé aux prestations de serment</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les membres du bureau et les témoins prêtent serment entre vos mains ● Vous prêtez serment devant le bureau constitué. 	017

5.	<p>Faites compléter soigneusement et signer, en deux exemplaires, la liste destinée au paiement des jetons de présence.</p> <p>Placez un exemplaire dans l'enveloppe ad hoc destinée au président du bureau principal de canton A et faites-la lui remettre immédiatement. Conservez le second exemplaire.</p> <p>Délivrez des formulaires d'indemnités de déplacement aux assesseurs qui en font la demande.</p>	018 - 09
6.	<p>Vous entamez les opérations de dépouillement dès que vous êtes en possession de tous les bulletins</p>	022
7.	<p>Vous ouvrez les urnes (ou enveloppes à soufflet) et comptez les bulletins sans les déplier</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les autres enveloppes ne sont pas ouvertes 	023
8.	<p>Si vous découvrez des bulletins destinés à l'autre élection, glissez-les dans une enveloppe spéciale que vous scellez</p> <p>Transmettez-la au bureau de dépouillement qui aurait dû recevoir ces bulletins</p>	024
9	<p>Les bulletins sont mélangés</p>	025
10.	<p>PREMIER CLASSEMENT</p> <p>Les bulletins sont classés d'après les catégories suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Bulletins donnant des suffrages valables à la première liste ou à des candidats de celle-ci ▶ Idem pour les listes suivantes ▶ Bulletins suspects ▶ Bulletins blancs ou nuls 	026
11.	<p>SECOND CLASSEMENT</p> <p>Les bulletins de chaque liste sont classés comme suit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Bulletins exclusivement marqués en tête de liste ▶ Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires ▶ Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires et suppléants ▶ Bulletins marqués exclusivement en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants OU à la fois en tête de liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants 	027 - 029
12.	<p>Ce classement terminé, les membres du bureau et les témoins examinent les bulletins sans déranger le classement</p> <p>Le bureau statue sur les bulletins suspects et les bulletins contestés</p> <p>Les bulletins suspects et contestés sont ajoutés, selon la décision du bureau, aux bulletins valables ou aux bulletins nuls</p> <p>Ils sont paraphés et munis, selon le cas, de la mention «<i>validé</i>» ou «<i>annulé</i>»</p>	030 - 031
13.	<p>Les bulletins blancs ou nuls sont recensés</p> <p>La différence entre les bulletins trouvés dans les urnes (ou enveloppes à soufflet) et les bulletins blancs ou nuls donne le nombre des bulletins valables</p>	032 - 034

14.	<p>Les bulletins valables de la première liste (quatre catégories) sont recensés. Il est procédé de même pour les listes suivantes</p> <p>Le total des bulletins valables recensés pour toutes les listes DOIT correspondre au total général des bulletins valables (bulletins trouvés dans les urnes moins bulletins blancs ou nuls)</p> <p>A défaut, vérification</p>	<p>035</p> <p>036</p>
15.	<p>Le recensement des votes nominatifs est opéré pour la première liste. Il est procédé de même pour les listes suivantes.</p>	<p>037</p>
16.	<p>Tous les chiffres sont transcrits au procès-verbal</p> <p>Un double du tableau de dépouillement est dressé et présenté au président du bureau principal de canton. Celui-ci y appose son visa, après y avoir fait apporter les corrections nécessaires. Les membres du bureau de dépouillement ne peuvent quitter celui-ci sous aucun prétexte durant l'absence du président.</p>	<p>038</p>
17.	<p>Le président retourne dans son bureau. Il est d'abord procédé comme suit à la mise sous enveloppe des bulletins:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les bulletins suspects et contestés sont retirés des paquets où ils avaient été placés suite à la décision du bureau. Ils sont mis dans les enveloppes suivantes: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Enveloppe portant la mention «<i>Bulletins contestés – validés</i>» ▶ Enveloppe portant la mention «<i>Bulletins contestés – annulés</i>» 2. Les bulletins blancs ou nuls sont placés dans l'enveloppe portant la mention «<i>Bulletins blancs ou nuls</i>» 3. Pour chaque liste, les bulletins valables sont classés dans quatre enveloppes différentes dont l'intitulé correspond aux quatre catégories de bulletins <p>Les enveloppes doivent</p> <ul style="list-style-type: none"> ● être de la couleur des bulletins ● mentionner la date de l'élection, la circonscription électorale, le canton électoral, le numéro du bureau et le nombre de bulletins qu'elles contiennent 	<p>040 - 042</p>
18.	<p>Le public est admis dans la salle et les résultats sont proclamés</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pour le bureau de dépouillement A, cette proclamation ne peut avoir lieu avant 22 heures 	<p>043</p>
19.	<p>Le procès-verbal est clôturé, lu et signé par les membres du bureau et les témoins</p>	<p>044</p>
20.	<p>Trois paquets sont constitués et transmis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. au président du bureau principal de province ou au président du bureau principal de circonscription 2. au greffe du tribunal de 1^e instance ou de la justice de paix 3. au gouverneur de province <p>Les urnes ou enveloppes à soufflet restent dans le local ou sont transmises au délégué de l'administration communale</p>	<p>045</p> <p>046</p>

Quelques conseils.

1. Dans le local de dépouillement, vous serez tenu à une impartialité absolue dans l'exercice de votre mission.

Vous agirez donc, dans l'exercice de votre mission, avec calme et courtoisie. Les membres de votre bureau en feront de même.

2. Il est important dans un souci de conditions adéquates pour la mission des membres de votre bureau, et en particulier des personnes qui pourraient en faire la demande (personnes âgées, personnes ayant une incapacité physique, ...), que des chaises soient disponibles en nombre suffisant.

3. J'attire également votre attention, pour faciliter l'accès aux bureaux de dépouillement aux personnes handicapées, qu'il y a lieu de leur réserver des aires de stationnement à proximité des bureaux et il faut que le bâtiment où se déroule le dépouillement soit suffisamment accessible ou rendu accessible pour les électeurs handicapés. Ces recommandations sont exposées aux communes qui gèrent l'installation de votre bureau. Néanmoins, vous pouvez toujours signaler un problème à ce niveau à votre responsable communal.

4. Il y a, cela va de soi, une certaine courtoisie à avoir vis-à-vis des membres de votre bureau qui pourraient souffrir de certaines incapacités ou déficiences.

Accueil de la personne déficiente motrice :

- Demandez directement à la personne le type d'aide qu'elle souhaite. Proposez votre aide, mais ne vous imposez pas.
- De façon générale, il importera de procéder sans empressement.
- Dans les escaliers, le transport d'une personne en chaise roulante à main d'homme est à éviter.
- Le passage des marches doit se faire de façon méthodique :
 - Pour monter, c'est la partie avant de la voiturette qui est placée dans le sens de la montée
 - Pour descendre, ce sont d'abord les roues arrières qui sont engagées.
- Arrivé dans l'isoloir, la personne en chaise roulante pourrait avoir besoin d'aide pour que soient actionnés les freins, permettant ainsi l'immobilisation nécessaire de la chaise roulante.
- Pour sortir de l'isoloir, une aide pourrait également être apportée au chaisard car il faut combiner plusieurs opérations : recul, virage, écartement du rideau, tenue des documents...

Accueil de la personne déficiente visuelle :

- Parlez et conduisez-vous naturellement.
- Si elle est accompagnée par un chien guide, évitez de distraire le chien.
- Offrez votre bras si la personne malvoyante vous fait état de son besoin d'aide dans ses déplacements.
- Pour faciliter les déplacements de la personne, donnez-lui des indications claires et précises (deux pas en avant, un mètre à votre droite,...).
- Si vous êtes amenés à accompagner une personne aveugle dans l'isoloir, ne parlez pas trop fort afin de ne pas mettre la personne mal à l'aise quant à ses choix électoraux.

Accueil de la personne déficiente auditive :

- Adressez-vous à la personne même si elle est accompagnée d'un traducteur.
- N'articulez pas exagérément ou trop fort, il suffit de parler face à la personne dans de bonnes conditions de visibilité (évitez de mettre des objets en bouche ou de placer votre main devant la bouche).
- Attirez toujours l'attention de la personne avant de parler et maintenez le contact visuel.
- Essayez de trouver le meilleur moyen de communication : l'écriture, les gestes, la lecture labiale (lecture sur les lèvres), la langue des signes,...
- Reformulez votre phrase en cas d'incompréhension, en évitant de répéter textuellement

Accueil de la personne déficiente intellectuelle :

Les personnes avec des difficultés de compréhension sont généralement accompagnées de la personne de leur choix. Si ce n'est pas le cas, il est important que ces personnes puissent bénéficier de l'aide du président du bureau de vote ou d'un assesseur, sensibilisés à l'accueil des personnes handicapées mentales (communication, rythme, ...).

- Accueillez la personne chaleureusement pour la mettre en confiance.
- Présentez-vous en expliquant d'une manière simple votre fonction (des phrases courtes, concrètes et sans abstraction).
Par exemple « je suis le président du bureau, je suis là pour vous aider si vous en avez besoin »).
Attention toutefois, s'exprimer de manière simplifiée ne signifie pas infantiliser la personne !
- N'hésitez pas à joindre le geste à la parole : par exemple, lorsque vous demandez à la personne sa convocation et sa carte d'identité, montrez-lui de quel type de documents il s'agit.
- Ne faites pas les choses à la place de la personne si celle-ci ne vous l'a pas demandé.
- Demandez à la personne si elle souhaite des explications quant au déroulement du vote. Si oui, expliquez-lui lentement étape par étape comment procéder au vote.
- Vous pouvez lui indiquer la direction de l'isoloir ou lui proposer de l'accompagner. Précisez-lui qu'elle doit ensuite revenir vers vous pour récupérer ses documents.