
PROVINCIE- EN GEMEENTERAADSVERKIEZINGEN VAN 8 OKTOBER 2000

**24 JULI 2000. — ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS VAN DE STEM-BUREAUS
MET TRADITIONELE STEMMING EN DE STEMOPNEMINGSBUREAUS**

Mevrouw de Voorzitter,

Mijnheer de Voorzitter,

— Ik heb de eer U de onderrichtingen betreffende de opeenvolgende handelingen van uw stembureaus en stemopnemingsbureaus mede te delen. In de kiesbureaus van uw kanton wordt er op de traditionele wijze gestemd of geteld.

Deze onderrichtingen bevatten de algemene regels die bij bovengenoemde verkiezingen toepasbaar zijn.

— Bij de Grondwetsherziening in 1993 is het artikel 29 in de Provinciekieswet vervangen door een nieuwe bepaling die stelt dat de gewone stemming voor de vernieuwing van de provincieraden op dezelfde dag plaats heeft als die bepaald voor de vernieuwing van de gemeenteraden.

Artikel 7 van de Gemeentekieswet bepaalt dat de gewone vergadering van de kiezers voor de vernieuwing van de gemeenteraden van rechtswege geschiedt om de zes jaar, op de tweede zondag van oktober : met name, zondag 8 oktober 2000.

— De formulieren voor deze verkiezingen zijn mede gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*. De voor U toepasselijke formulieren zijn achteraan in dit rondschrĳven opgesomd. Bij al de formulieren waar namen en voornamen moeten worden ingevuld, dient elke naam en voornaam te worden voorafgegaan door de vermelding : Mevrouw (Mw.) of Mijnheer (M.).

De formulieren voor de verkiezing van de Provincieraden beginnen met een H, en voor de Gemeenteraden met een I.

Formulieren die van toepassing zijn bij meerdere verkiezingen hebben samengestelde letters (bijvoorbeeld : formulier HI/1).

— Voor de uitvoering van uw opdracht dient U zich te refereren aan onder meer de volgende wettelijke bepalingen :

1° de Gemeentekieswet, gecoördineerd op 4 augustus 1932 – afgekort GKW.

2° de wet van 19 oktober 1921 tot regeling van de provincieraadsverkiezingen – afgekort Provinciekieswet of PKW;

3° het Kieswetboek, waarvan sommige bepalingen door de Gemeente- en Provinciekieswet toepasselijk zijn gemaakt – afgekort KWB;

4° de wet van 11 april 1994 betreffende de verplichte vermeldingen op bepaalde verkiezingsdocumenten (*Belgisch Staatsblad* van 16 april 1994).

INDEX

I. Onderrichtingen voor de voorzitters en de leden van de stembureaus

A. Aan de stemdag voorafgaande verrichtingen voor de voorzitter

1. Aanwijzing bijzitters en ontvangst kiezerslijsten
2. Aanwijzing secretaris
3. Inrichting stemlokaal
4. Ontvangst en vervoer stembiljetten
5. Handhaving van de orde in het stemlokaal

B. Verrichtingen van het stembureau op de dag van de stemming

6. Vorming van het stembureau
7. Bepaling model van stembiljet
8. Taakverdeling in het stembureau
9. De stemming zelf
10. Toegelaten kiezers

11. Niet toegelaten kiezers
12. Bijstand aan een kiezer
13. Inrichting stembokje voor mindervalide
14. Stemmen bij volmacht
15. Teruggenomen stembiljetten
16. Einde van de stemming
17. Verrichtingen bij de sluiting

1° De staat van de afwezige kiezers

2° De aanstippingslijsten

3° De eindverrichtingen

4° De verpakte stukken

5° De afgifte van de stukken

II. Presentiegeld en reisvergoeding voor de leden van de kiesbureaus

18. Presentiegeld voor de leden van de bureaus

19. Reisvergoeding voor de leden van de bureaus

III. Onderrichtingen voor de voorzitters en de leden van de stemopnemingsbureaus

20. Vorming van het stemopnemingsbureau

21. Aanvang van de stemopneming

22. Menging en indeling van de stembiljetten

23. Plaatsing van de ingedeelde stembiljetten

24. Ongeldige stembiljetten

25. Niet ongeldige stembiljetten

26. Twijfelachtige stembiljetten

27. Optelling van de stembiljetten en de stemmen

28. Verwerking en controle van de stemopneming

29. Verrichtingen bij de sluiting

IV. Opsomming en verklaring van de toepasselijke formulieren.

30. Formulieren te gebruiken voor het gemeenschappelijk stembureau van de provincie en gemeente

31. Formulieren te gebruiken voor het stemopnemingsbureau van de provincie

32. Formulieren te gebruiken voor het stemopnemingsbureau van de gemeente

1° Hoofdstembureau; ook stemopnemingsbureau

2° Stemopnemingsbureau; geen hoofdstembureau

33. Gemeenschappelijk formulier te gebruiken voor de kiesbureaus.

I. ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEM BUREAUS.

A. Aan de stembag voorafgaande verrichtingen voor de voorzitter.

1. Aanwijzing bijzitters en ontvangst kiezerslijsten.

De stembureaus zijn gemeenschappelijk voor de verkiezingen van de provincieraden en de gemeenteraden.

U ontvangt een brief van de voorzitter van het kantonhoofdbureau (formulier HI/1) waarbij U kennis gegeven wordt van uw aanwijzing, alsmede de formulieren HI/2 en HI/3 voor de aanwijzing van de bijzitters en de samenstelling van uw bureau. De nodige uitleg voor de aanwijzing vindt U op de formulieren.

Dertig dagen vóór de verkiezing moet U de brief waarbij de voorzitter van het kantonhoofdbureau U uw aanduiding ter kennis bracht hebben ontvangen (art. 3sexies, § 9 PKW).

In dezelfde periode vóór de verkiezing ontvangt U van het college van burgemeester en schepenen, tegen ontvangstbewijs, twee exemplaren van de lijst der kiezers die in uw stembureau moeten stemmen.

In dezelfde periode vóór de verkiezing krijgt U tevens een lijst van 12 of meer kiezers van ongeveer 30 jaar oud, die in uw stemafdeling moeten stemmen en waaruit U de bijzitters (4) en plaatsvervangende bijzitters (4) voor uw bureau dient aan te duiden, (art. 3sexies, § 12 PKW).

Voor de aanwijzing van de bijzitters volgt U deze lijst door het gemeentebestuur voor uw bureau opgemaakt en U toegezonden met de kiezerslijsten van uw stembureau.

Ik vestig uw aandacht op het feit dat de kandidaten voor de verkiezing geen deel van het bureau mogen uitmaken.

Zo het aantal bijzitters, titularissen en plaatsvervaarders, die geen reden van belet hebben doen gelden, telkens ten minste vier bedraagt, is het overbodig in de vervanging te voorzien van hen die niet aangenomen hebben.

Als verhinderd dienen te worden beschouwd, de bijzitters die, om bij de opening van de stemverrichtingen aanwezig te kunnen zijn, de gemeente waar zij wonen de avond vóór de stembag zouden moeten verlaten; inderdaad, geen wetsbepaling laat toe hun een verblijfsvergoeding waarop zij aanspraak zouden kunnen maken te verlenen.

De bij de wet bepaalde orde voor de benoeming van de bijzitters moet stipt in acht worden genomen. Voor de functie van titelvoerend bijzitter moeten de jongste kiezers, zonder onderscheid van geslacht (ten minste 30 jaar oud op de stembag), de voorkeur hebben boven de oudere. Enkel wanneer de voorzitter mocht vaststellen dat de volgens de rangorde aangewezen kiezer lezen noch schrijven kan, moet hij worden afgewezen.

Opmerking :

— Volgens de vaste rechtspraak van de Vaste Commissie voor Taaltoezicht moeten in de gemeenten van Brussel-Hoofdstad, de gemeenten met een speciale regeling (de randgemeenten), de taalgrensgemeenten, de gemeenten uit het Duitse taalgebied en de gemeenten uit het Malmédys de oproepingsbrieven uitsluitend gesteld worden in de taal (Nederlands of Frans; Frans of Duits voor de twee laatstgenoemde categorieën van gemeenten) waarvan de burger in kwestie gebruik maakt in zijn betrekkingen met de plaatselijke overheid (ministeriële omzendbrief van 4 augustus 1987 - *Belgisch Staatsblad* van 14 augustus 1987).

Het gebruik van oproepingsbrieven met twee eentalige zijden is in bovengenoemde gemeenten niet toegestaan.

2. Aanwijzing secretaris.

U is vrij in de benoeming van de secretaris voor zover hij kiezer is in de gemeente waar het stembureau gelegen is (art. 3octies PKW en art. 16 GKW). De secretaris is niet stemgerechtigd in het bureau.

Evenwel moet de voorzitter van een stembureau, die niet bij machte is de kiezers te woord te staan of voor te lichten in de talen die de wet voorschrijft te gebruiken in de betrekkingen van de plaatselijke diensten met de particulieren, een secretaris aanwijzen die hem daarin kan bijstaan (art. 49 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966).

Het aanstellen van een secretaris die over de vereiste talenkennis beschikt, maar die vrij kan worden uitgekozen, vormt een wezenlijk bestanddeel van de opdracht van de voorzitter. Deze kan de onmogelijkheid om een onderlegde secretaris te vinden niet invoeren om zich aan zijn plicht te onttrekken.

Verder is bij het decreet van 16 juni 1982 (*Belgisch Staatsblad* van 14 september 1982) bepaald dat in de gemeenten van het Nederlands taalgebied zonder speciale regeling niemand tot voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau kan worden aangesteld, indien hij de taal van het gebied niet kent. Bijgevolg moeten alle leden van het kiesbureau het Nederlands kennen.

Voortaan zullen dus de voorzitter, de secretaris en de bijzitters van het stembureau niet enkel het Nederlands dienen te gebruiken voor de mondelinge verrichtingen die door de Kieswet aan hen zijn opgedragen, maar voor alle mondelinge betrekkingen tussen hen en de kiezer.

Tevens is er het decreet van 18 mei 1994 (*Belgisch Staatsblad* van 31 mei 1994) van de Vlaamse Raad houdende regeling van het taalgebruik bij de verkiezingen dat bepaalt dat de overheden en alle met stemmenverrichtingen belaste diensten, in casu de kiesbureaus, bij alle kiesverrichtingen uitsluitend het Nederlands gebruiken. Alle in strijd met deze bepaling geheel of gedeeltelijk in een andere taal dan in het Nederlands opgestelde documenten, zoals o.m. stembrieven en stemopnemingstabellen, zijn nietig.

3. Inrichting stemlokaal.

Gelieve U door het gemeentebestuur te laten verzekeren dat het nodige materieel voor de kiesverrichtingen aanwezig zal zijn op de dag van de stemming.

Ik herinner er aan dat meerdere verordeningen verbieden te roken in openbare plaatsen, die een onderdeel vormen van gebouwen waarvan de Staat of een ander publiekrechtelijk rechtspersoon het gebruiksrecht uitoefent of waarin een openbare dienst wordt verzekerd. Hieruit volgt dat de gemeentebesturen erover moeten waken dat samen met het stemmateriaal de nodige rookverbodstekens worden toegezonden en dat zij de dag van de stemming worden aangebracht in het stem- en wachtlokaal (zie het koninklijk besluit van 15 mei 1990 tot het verbieden van het roken in bepaalde openbare plaatsen - *Belgisch Staatsblad* van 13 juni 1990, gewijzigd bij koninklijk besluit van 7 februari 1991 - *Belgisch Staatsblad* van 19 april 1991).

Dit materieel moet, buiten de meubelen van de stemzaal (tafels, stoelen, schutnels die het bureau scheiden van de wachtzaal der kiezers, stemhokjes en lessenaars, in verhouding van ten minste één hokje per 150 kiezers) bestaan uit :

1° Twee stembussen; op de eerste, bestemd voor de stembiljetten van de provincieraad, zal een band groen papier met de letter P geplakt zijn en op de tweede, voor de stembiljetten van de gemeenteraad, een band wit papier met de letter G. De letters zijn ten minste 3 cm hoog.

Opmerkingen :

— Wat het formaat van de stembussen en de schutsels betreft, wordt verwezen naar het koninklijk besluit van 9 augustus 1894 en het ministerieel besluit van 10 augustus 1894 (*Belgisch Staatsblad* van 18 augustus 1894) betreffende het kiesmaterieel bij de verkiezingen.

Naargelang uw bureau minder dan 200 kiezers, 200 tot 400 kiezers of meer dan 400 kiezers omvat, moeten de afmetingen van de bus respectievelijk minstens 30 centimeter (minder dan 200 kiezers) of 40 centimeter (200 tot 400 kiezers) langs alle zijden (hoogte, breedte en lengte) bedragen of 50 centimeter op 40 breed en 60 lang zijn (meer dan 400 kiezers).

In de zes randgemeenten (Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Wemmel, Sint-Genesius-rode en Wezembeek-Oppem), alsmede in de gemeenten Komen-Waasten en Voeren is tegelijkertijd een rechtstreekse verkiezing van de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Voortaan geschiedt deze verkiezing met aparte (blauwe) stembiljetten, zodat een derde stembus met blauwe band en met letter R van 3 cm hoog moet voorzien worden. In de gemeenten Kraainem, Wezembeek-Oppem en Voeren wordt er elektronisch gestemd.

2° Een datumstempel en zwart stempelkussen, om de naam van het kieskanton en de stemdag te merken. Voor alle stembiljetten wordt dezelfde stempel gebruikt.

Deze datumstempel moet beantwoorden aan volgende beschrijving :

- de diameter van de teksten bedraagt 22 mm;
- de lettertekens en cijfers hebben een hoogte van 3 mm.

E N
G 8 T
X
2000

De datumstempel zal aan nevenstaande afdruk beantwoorden :

3° Een rood stempotlood, met een metalen ketentje vastgehecht aan elk der voor de stemming voorbehouden lessenaars. Er dienen verscheidene potloden in voorraad te zijn.

4° Twee harmonica-omslagen, de ene groen en de tweede wit naar het model bepaald bij het koninklijk besluit van 9 augustus 1894.

Deze omslagen zullen bij voorkeur gebruikt worden wanneer de stemopneming moet plaatsvinden in een ander gebouw dan dit waar de stemming heeft plaatsgehad en zich niet in de nabijheid ervan bevindt. In het tegenovergestelde geval, blijven de stembiljetten in de bussen.

5° Vier groene en vier witte omslagen bestemd voor :

- a) de niet-gebruikte stembiljetten;
- b) de van de kiezers teruggenomen stembiljetten bij toepassing van de artikelen 143, lid 3, en 145 van het Kieswetboek;
- c) de stembiljetten die bij vergissing in de bus voor een andere verkiezing werden gestoken (een omslag per verkiezing, hetzij twee omslagen).

6° a) Een groene omslag voor een exemplaar van de aanstippingslijst en een ander van dezelfde kleur die een exemplaar van het proces-verbaal zal bevatten, beide bestemd voor het opnemingsbureau van de provincieraad.

b) Een witte omslag voor het tweede exemplaar van de aanstippingslijst en een ander van dezelfde kleur die het tweede exemplaar van het proces-verbaal zal bevatten, beide bestemd voor het opnemingsbureau van de gemeente.

7° Een groene omslag voor de lijst inzake de betaling van het presentiegeld.

Opmerking :

In de 4 randgemeenten die traditioneel stemmen, alsmede in de gemeente Komen-Waasten, zijn er tevens verschillende blauwe of blauw gemerkte omslagen voor de soorten (blauwe) stembiljetten van de verkiezing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

8° Kantoorbehoeften : schrijfgierief, papier, zegellak, groen en wit inpakpapier.

U zal er voor zorgen dat de potloden geregeld aangepunt worden.

Tenslotte moet het gemeentebestuur in het bezit zijn voor ieder stembureau : van twee behoorlijk bijgewerkte exemplaren van het Kieswetboek, van de Provinciekieswet en de Gemeentekieswet, enerzijds neer te leggen in de wachtzaal, ter beschikking van de kiezers, en anderzijds op de tafel van het bureau; van affiches waarop zijn overgenomen titel V en de artikelen 110 en 111 van het Kieswetboek en van de affiches waarop zijn gedrukt de onderrichtingen voor de kiezer (model I).

Die affiches, alsmede de kiezerslijst van het stembureau moeten in de wachtzaal aangebracht zijn.

Opmerking :

In de zes randgemeenten en in de gemeenten Komen-Waasten en Voeren moet de tekst van het koninklijk besluit van 26 augustus 1988 tot vaststelling van de nadere regels voor de verkiezing van de raad voor maatschappelijk welzijn aangeplakt worden in de wachtzaal van het stemlokaal en zal een exemplaar van voornoemd besluit in dezelfde zaal ter inzage gelegd worden van de kiezers en van de leden van het stembureau, in het gedeelte van het lokaal waar de stemming plaats heeft.

4. Ontvangst en vervoer stembiljetten.

De stembiljetten (groen en wit) bestemd voor uw stembureau zullen U daags vóór de stemming toekomen. Deze pakken mogen pas geopend worden de dag van de stemming in tegenwoordigheid van het samengesteld bureau. U zal er ook voor zorgen dat U, de dag van de stemming, bij U hebt : brieven, onderrichtingen, formulieren en stukken die U rechtstreeks mocht ontvangen hebben met het oog op de verkiezing.

Vijf dagen vóór de verkiezingen zullen de kantonhoofdbureaus en het gemeentelijk hoofdbureau U laten weten waar de stembiljetten uit uw bureau zullen worden geteld (formulier H/29 en I/35).

Spreek af met het gemeentebestuur om de stembiljetten, na de stemming, naar het stemopnemingsbureau voor de provincieraad en het stemopnemingsbureau voor de gemeenteraad, te vervoeren (enkel als de stembiljetten moeten worden vervoerd én U daar niet zelf kunt voor instaan).

Gelieve niet uit het oog te verliezen, dat de voorzitter, of de bijzitter, die met het vervoer der stembiljetten belast is, mag vergezeld zijn van de getuigen.

Ik dring er ten zeerste op aan dat de overbrenging van de stembiljetten moet geschieden zonder enig tijdverlies, teneinde de stemopnemingsverrichtingen ten spoedigste te laten beginnen.

5. Handhaving van de orde in het kieslokaal.

Er dient te worden nagegaan of de orde aan de ingang van het lokaal niet wordt verstoord en wanneer zich moeilijkheden voordoen, moet de burgemeester, de politiecommissaris, de veldwachter of de bevelhebber van de dichtsbijgelegen rijkswachtbrigade dadelijk gewaarschuwd worden met het oog op het herstellen van de orde.

Een overleg met de burgemeester of zijn gemachtigde zal U in staat stellen de dienst van de buitenpolitie ten volle te verzekeren en dit niet alleen in de nabijheid van de stemzaal maar ook, eventueel, op de weg die voor het vervoer van de stembiljetten, na de stemming, moet gevolgd worden.

Geen gewapende macht mag, zonder vordering vanwege de voorzitter in de stemzaal noch in de nabijheid van het lokaal opgesteld worden. De burgerlijke en militaire overheden zijn verplicht aan die vordering gevolg te geven.

De rechten van de voorzitter, wat de handhaving van de orde in het stembureau betreft, zijn toegelicht in de artikelen 109, 110 en 111 van het Kieswetboek.

B. Verrichtingen van het stembureau op de dag van de stemming.

6. Vorming van het stembureau.

Op de stemdag dient U zich, vergezeld van uw secretaris, naar uw bureau te begeven, reeds te 7 u. 30 's morgens, om desnoods, onmiddellijk de gebreken en leemten te kunnen verhelpen, die U mocht vaststellen aangaande de steminrichtingen en aan het materieel en om de bijzitters en de getuigen van de kandidaten te ontvangen. De bijzitters worden eveneens verzocht vanaf 7u.30 aanwezig te zijn.

Met de vorming van het bureau mag evenwel niet aangevangen worden vóór 7u.45. Op dit ogenblik zal U de bijzitters afroepen, in de bovenvermelde volgorde van hun aanwijzing. Zo het aantal titularissen en plaatsvervaarders geen vier is, zal U dit aantal aanvullen door één of meer aanwezige kiezers, die lezen en schrijven kunnen.

Naderhand zal U aan het Parket de namen opgeven van de afwezige bijzitters en van hen die, zonder wettige reden, mochten geweigerd hebben hun functie waar te nemen (bijlage bij formulier HI/6).

Om te mogen zetelen, moeten de getuigen de brief overleggen, ondertekend door een van de kandidaten en mede-ondertekend door de voorzitter van het kantonhoofdbureau, die hen aangewezen heeft om in uw bureau te zetelen.

De getuigen mogen binnengelaten worden vanaf 7 u. 45 en tegenwoordig zijn bij het vormen van het bureau. Desnoods worden hun bezwaren, tegen de aanwijzing van deze of gene aanwezige kiezer als bijzitter, in het proces-verbaal (formulier HI/5) opgetekend zodra het bureau samengesteld is. Het bureau doet aanstonds en zonder beroep uitspraak over elk bezwaar.

De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af (volgens de formule van uw toegezonden proces-verbaal) in handen van de voorzitter; daarna de voorzitter tegenover het aldus samengesteld bureau.

De plaatsvervangende bijzitters en getuigen kunnen enkel tot de eedaflegging toegelaten worden, wanneer de titularissen afwezig zijn.

Zodra het bureau is samengesteld, moeten de kiezers, die er het ambt van bijzitter of getuige niet moeten waarnemen, zich terugtrekken.

7. Bepaling model van stembiljet.

Uw toegezonden en gedrukt proces-verbaal (formulier HI/5) behelst al de formaliteiten van de verkiezingen. Het volstaat er de richtlijnen van te volgen om geen enkele hoofdvereiste te vergeten. Het bureau moet eenvoudig dit formulier aanvullen door vermelding van de namen, cijfers en opmerkingen, die, staande de vergadering dienen te worden toegevoegd.

Er moet o.m. in het proces-verbaal melding gemaakt worden van de volgende bevindingen : de inrichting van het bureau en het stemmaterieel beantwoorden aan de vereisten van de wet; bij de opening van de stemming stak er geen enkel stembiljet in de stembussen; zij werd opnieuw gesloten en de sleutels overhandigd, de ene aan de voorzitter, de andere aan de oudste bijzitter; de pakken met de stembiljetten, gesloten en onaangeroerd worden door de voorzitter aan het bureau overhandigd. Het bureau dient vast te stellen na telling hoeveel groene stembiljetten er zijn voor de provincieraad en hoeveel witte stembiljetten er zijn voor de gemeenteraad. Er werd gelooft om de plaats te bepalen van de datumstempel op de stembiljetten.

Voor deze stempeling moeten ten minste vijf plaatsen bepaald worden; de vier hoeken en het midden van het stembiljet. Dat is het minimum. Het in vieren gevouwen stembiljet, biedt op zijn buitenzijde, negen plaatsen voor de stempeling. Die plaatsen bekomt men door de benuttigde zijde van het stembiljet door twee horizontale en twee verticale lijnen in gelijke delen te verdelen.

Die negen vakjes worden genummerd op het model-stembiljet, dat moet gevoegd blijven bij het proces-verbaal; door deze nummering kan men, door middel van de loting van de nummers, de plaats van de datumstempel op de aan de kiezers overhandigde stembiljetten bepalen.

De stempel moet op dezelfde plaats voor de twee soorten stembiljetten worden aangebracht. Er is dus maar één loting.

Zo het bureau in de loop der stemverrichtingen beslist de plaats van de stempel te wijzigen, gaat het over tot een nieuwe loting, mits het nummer van het reeds benuttigd vakje van kant te laten als het weer mocht uitkomen.

Bij iedere loting wordt het vakje, dat voor de stempeling aangeduid is, op het model-stembiljet met de datumstempel gestempeld; dit stembiljet wordt door de voorzitter en door de getuigen gearafeerd. Wordt de eerste plaats gewijzigd, dan duidt het nieuwe vakje het uur aan, waarop de verandering is gebeurd.

Alleen om gewichtige redenen, die in het proces-verbaal worden opgenomen, mag het bureau in de loop van de verrichtingen een voorstel tot wijziging van de plaats van de datumstempel van de hand wijzen.

De kiezer kan de vervanging vragen van elk stembiljet dat niet vrij is van een merk, scheur of vlek waardoor het zou kunnen geannuleerd worden.

8. Taakverdeling in het stembureau.

Vooraleer de stemming te openen, zal U regelen hoe ieder lid van het bureau aan de stemverrichtingen moet deelnemen.

Een exemplaar van de kiezerslijst zal aan de secretaris gegeven worden om er de namen van de kiezers, die zich aanmelden, aan te stippen (door een punt, streepje of kruisje). Het ander exemplaar zal ook aangestipt worden door een van de bijzitters, na onderzoek betreffende de overeenstemming van de vermeldingen van de oproepingsbrief met die van de lijst. De voorzitter kan zich zelf met het bijhouden van de tweede lijst belasten.

Vóór het overhandigen van het stembiljet aan de kiezers, wordt dit, hetzij door een van de bijzitters, hetzij door de voorzitter zelf, met de datumstempel gestempeld op de vastgelegde plaats.

Mochten de stembiljetten U ongevouwen zijn toegekomen, dan kan één der bijzitters belast worden met het vouwen. De voorschriften van het Kieswetboek zijn dan als volgt : een eerste horizontale vouw moet het bovenste gedeelte van het stembiljet op de onderste helft brengen, een tweede, verticale vouw moet dit bovenste gedeelte, waar de vakjes bovenaan de lijsten staan, aan de binnenzijde van het toegevouwen stembiljet houden (art. 143 KWB).

Een zeker aantal stembiljetten, waarop de stempel staat, worden voor de voorzitter geopend, die onderzoekt of zij geen ongeoorloofd teken dragen en ze toevouwt vóór ze aan de kiezer te overhandigen.

De voorzitter vergewist zich ervan of de kiezer het ontvangen stembiljet in de juiste bus steekt.

9. De stemming zelf.

— De stemming wordt om 8 uur open verklaard. Het bureau zorgt ervoor dat het aantal kiezers in de stemzaal niet groter is dan het aantal beschikbare stemhokjes. Te dien einde kan de bijzitter, die met de politie van de wachtzaal belast is, of de secretaris, aan de ingang van de stemzaal staan.

De kiezers mogen in deze zaal maar zolang vertoeven als er tijd nodig is om te stemmen. Zij mogen zich niet gewapend aanmelden.

Men zal hun aanbevelen bij het binnentreden in het stemlokaal de oproepingsbrief en de identiteitskaart in de hand te houden.

Als de kiezer zich aanmeldt om te stemmen, stipt de secretaris zijn naam aan op de lijst.

De voorzitter of een bijzitter die hij aanwijst, doet hetzelfde op een andere lijst, na nagezien te hebben of de aanduidingen op deze lijst met die van de oproepingsbrief en de identiteitskaart overeenstemmen.

In geval van twijfel, dient men zijn toevlucht te nemen tot de door het gemeentebestuur medegedeelde wijzigingen die sedert het opmaken van de kiezerslijst zijn aangebracht (art. 3 PKW en art. 9 GKW). Na dit onderzoek, geeft U aan de kiezer één groen stembiljet voor de provincieraad en één wit stembiljet voor de gemeenteraad en U houdt voorlopig zijn oproepingsbrief en zijn identiteitskaart.

BELANGRIJKE OPMERKINGEN :

a. De kiezers met een nationaliteit van de Europese Unie die zich op hun verzoek hebben ingeschreven op de kiezerslijst zijn onderscheiden vermeld op de kiezerslijst van uw stembureau. Deze kiezers kunnen enkel stemmen voor de verkiezing van de gemeenteraad. Zij ontvangen dus alleen een wit stembiljet voor de gemeenteraad, na afgifte van hun blauwe oproepingsbrief en identiteitsbewijs.

b. De Belgen die ingeschreven zijn in een Belgische gemeente overhandigen een witte oproepingsbrief en hun identiteitskaart. Zij kunnen stemmen voor de beide verkiezingen en krijgen dan ook 2 stembiljetten.

c. In de randgemeenten Drogenbos, Linkebeek, Wemmel en Sint-Genesius-Rode, alsmede in Komen-Waasten ontvangen de kiezers eveneens een blauw stembiljet voor de rechtstreekse verkiezing van de leden van de O.C.M.W.-raad. Enkel de Belgische kiezers nemen deel aan deze verkiezing.

Zodra de kiezer zijn stem heeft uitgebracht in het stemhokje, toont hij U zijn toegevouwen stembiljet(ten) met de stempel aan de buitenzijde en steekt de stembiljetten in de onderscheidene bussen.

U geeft hem zijn oproepingsbrief terug, afgestempeld met de datumstempel, alsmede zijn identiteitskaart en hij verlaat onmiddellijk de zaal.

Indien de kiezer bij volmacht heeft gestemd voor een andere kiezer, brengt de voorzitter op de oproepingsbrief van de gemachtigde (= de persoon die de volmacht heeft gekregen) de vermelding « heeft bij volmacht gestemd » aan (zie ook punt 14 hierna).

— Het is bij wijze van experiment in alle stembureaus toegestaan, met akkoord van de voorzitter van het hoofdbureau en de gemeentelijke overheid, dat het stembureau een P.C. gebruikt voor de aanstipping van de kiezers onder de volgende voorwaarden :

- de voorzitter van het stembureau moet steeds over een kiezerslijst van zijn bureau beschikken zoals voorzien bij de wet;
- hij moet de juistheid van de aanstipping van de kiezerslijst door middel van een P.C. controleren;
- hij moet de lijst van de afwezige kiezers kunnen uitdrukken om bij het desbetreffende (niet ingevulde) formulier HI/6 te voegen;
- de gebeurlijke kosten voor de geautomatiseerde aanstipping worden gedragen door de gemeenten;
- de voorzitter van het kantonhoofdbureau neemt de verantwoordelijkheid op zich voor de geldigheid van het systeem.

— Het eveneens is toegelaten, in geval van belangrijke afwezigheden en mits akkoord van de voorzitter van het kantonhoofdbureau en de leden van het stembureau, dat een kopie van de aanstippingslijst wordt bezorgd aan de vrederechter met een duidelijke aanwijzing van de letter A (voor Afwezig) voor de naam van de kiezers die hun stemplicht niet hebben vervuld. De kopie van deze aanstippingslijst wordt gehecht aan het (niet ingevulde) formulier HI/6 voor de vrederechter.

10. Toegelaten kiezers.

Samen met de kiezers, die ingeschreven zijn op de lijsten van de stemafdelingen, worden in het stembureau tot de stemming toegelaten (art. 9bis PKW, art. 36 GKW en art. 142 KWB) :

1° De voorzitter, de secretaris en de getuigen die, ofschoon zij zijn ingeschreven op de lijsten van een ander stembureau, kiezer zijn in de gemeente.

Voor genoemde personen dienen dus kiezer te zijn in de gemeente waar het stembureau is gelegen of moeten anders hun stemplicht vervullen in de gemeente waar zij op de kiezerslijst zijn ingeschreven.

Een getuige kan slechts door een kandidaat aangewezen worden, indien hij kiezer is in het kiesdistrict waartoe de gemeente behoort.

De kandidaten kunnen ook als (plaatsvervangend) getuige worden aangewezen en kunnen zelfs getuige zijn als zij geen kiezer in het kiesdistrict zijn.

De getuigen bewijzen hun aanwijzing door de kennisgeving die is medeondertekend door de voorzitter van het hoofdbureau van uw kanton (formulier H/30).

De getuigen (kandidaten) die kiezer zijn in een ander kiesdistrict bewijzen hun hoedanigheid van kiezer door hun oproepingsbrief of door een uittreksel uit de kiezerslijst.

2° Hij die, hetzij een uittreksel overlegt uit een arrest van het Hof van Beroep of uit een beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij zijn inschrijving op de lijst van de kiezers wordt bevolen, hetzij een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen waarbij bevestigd wordt dat hij de hoedanigheid van kiezer bezit.

Op te merken valt, dat het bureau een kiezer tot de stemming mag toelaten zelfs indien hij zijn oproepingsbrief vergeten heeft, doch het vertonen van de identiteitskaart blijft een strikte vereiste om ter stemming te worden toegelaten. De kiezer die niet in het bezit is van zijn oproepingsbrief, kan slechts tot de stemming worden toegelaten indien zijn identiteit en zijn kiesbevoegdheid door het bureau worden erkend.

De namen van de niet op de lijst ingeschreven kiezers, die tot de stemming in het stembureau werden toegelaten, worden op de twee aanstippingslijsten vermeld. Bovendien zullen deze kiezers vermeld worden op de lijst van de toegelaten kiezers bij middel van formulier HI/7 (art. 9bis PKW en art. 41 GKW - zie ook punt 17 hierna).

11. Niet toegelaten kiezers.

Mogen, onder bedreiging van de straffen, voorzien in artikel 202 van het Kieswetboek, niet aan de stemming deelnemen, al zijn ze ingeschreven op de kiezerslijst van het stembureau (art. 9bis PKW, art. 36 GKW en art. 142 KWB) :

Degenen van wie het college van burgemeester en schepenen of het Hof van Beroep de schrapping heeft uitgesproken bij een beslissing of een arrest, waaruit een uittreksel is overgelegd.

Zij die onder toepassing vallen van een van de bepalingen van de artikelen 6 en 7 van het Kieswetboek en wier onbekwaamheid blijkt uit een stuk waarvan de afgifte bij de wet is voorgeschreven.

Deze personen zijn vermeld in de stukken die de gemeentebesturen U tot de dag van de verkiezing kunnen toesturen. Hierbij kunnen tevens personen zijn die de Belgische nationaliteit hebben verloren of van de bevolkingsregisters werden geschrapt en dus niet kiesgerechtigd zijn.

Zij die op de stemdag de stemgerechte leeftijd van 18 jaar niet hebben bereikt of die dezelfde dag in een ander stembureau of in een andere gemeente reeds gestemd hebben. Het bewijs hiervan wordt aangevoerd, hetzij door stukken, hetzij door de bekentenis van de belanghebbende.

Alvorens met de stemverrichtingen te beginnen, is het geboden tot de aanstipping over te gaan van allen die, om een of andere bovenvermelde reden, van de stemming worden geweerd en hun naam met potlood door te halen, mits er voor te waken dat deze doorhalingen niet kunnen worden verward met de aanstippingstekens van de kiezers die aan de stemming hebben deelgenomen.

Bovenvermelde uitsluitingsgronden worden aangetekend in de opgave van de kiezers die niet hebben meegestemd (formulier HI/6 - zie ook punt 17 hierna).

12. Bijstand aan een kiezer.

Indien de kiezer, wegens lichaamsgebrek, niet in staat is om zich alleen naar het stemhokje te begeven of om zelf zijn stem uit te brengen, staat de voorzitter hem toe zich door iemand te laten begeleiden of bij te staan. Beider naam wordt in het proces-verbaal vermeld (art. 9bis PKW en art. 37 GKW).

Mocht een bijzitter of getuige de echtheid of de ernst van het aangevoerd lichaamsgebrek betwisten, dan beslist het bureau, en zijn gemotiveerde beslissing wordt in het proces-verbaal opgenomen.

Er dient te worden opgemerkt dat, wanneer een kiezer ertoe gemachtigd wordt zich te laten begeleiden en bij te staan, de voorzitter niet het recht heeft de persoon daartoe op te dringen; de keuze behoort tot de belanghebbende zelf. De voorzitter heeft geen enkel recht om de keuze van de gehandicapte kiezer te beïnvloeden.

Betreffende de blinden wordt opgemerkt dat ze gewoonlijk in het bezit zijn van een kaart voor vermindering op de spoorwegen, die hun als blinde is verleend en dat, om dergelijke verminderingskaart te bekomen, de belanghebbenden reeds een geneeskundig getuigschrift hebben moeten voorleggen.

13. Inrichting stemhokje voor mindervalide.

In elk gebouw waarin één of meer stembureaus zijn ondergebracht, moet ten minste één speciaal stemhokje per vijf stembureaus ten behoeve van de mindervalide kiezers worden ingericht, overeenkomstig het ministerieel besluit van 6 mei 1980 tot aanvulling van het ministerieel besluit van 10 augustus 1894 betreffende de kiestoestellen voor de parlements-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen (*Belgisch Staatsblad* van 15 mei 1980).

Het mag in de onmiddellijke nabijheid van de stembureaus worden geplaatst.

Een stoel dient ter beschikking gesteld te worden van de mindervaliden die geen rolstoel gebruiken.

De kiezer die van dat speciaal ingericht stemhokje gebruik wenst te maken, richt zijn verzoek aan de voorzitter van het bureau die hem het stembiljet overhandigt en een bijzitter of een getuige aanwijst om hem tot aan het stemhokje te geleiden.

Nadat betrokkene er zijn stem heeft uitgebracht, steekt de kiezer de dichtgevouwen stembiljetten in de stembussen en ontvangt hij zijn identiteitskaart en zijn behoorlijk afgestempelde oproepingsbrief terug.

Om de toegang tot de stembureaus voor gehandicapten te vergemakkelijken moeten voor hen dichtbij de stembureaus parkeerplaatsen voorbehouden worden en dient het gebouw waar gestemd wordt voldoende toegankelijk te zijn of gemaakt te worden voor de mindervaliden.

14. Stemmen bij volmacht.

Bij volmacht kunnen stemmen, d.w.z. een andere kiezer machtigen om in hun naam te stemmen, de volgende personen (art. 9ter PKW, art. 42bis GKW en art. 147bis KWB) :

1° de kiezer die wegens ziekte of gebrekkigheid niet in staat is om zich naar het stembureau te begeven of er naartoe gevoerd te worden; deze onbekwaamheid moet blijken uit een medisch attest; geneesheren, die als kandidaat voor de verkiezing zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet afgeven.

2° de kiezer die om beroeps- of dienstredenen :

a) in het buitenland is opgehouden, alsook de kiezers leden van zijn gezin of van zijn gevolg die met hem aldaar verblijven;

b) zich de dag van de stemming in het Rijk bevindt, maar in de onmogelijkheid verkeert zich in het stembureau te melden;

De onder a) en b) bedoelde onmogelijkheid moet blijken door een attest van de militaire of burgerlijke overheid of van de werkgever onder wie de betrokkene ressorteert.

3° de kiezer die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefent en de leden van zijn gezin die met hem samenwonen;

De uitoefening van het beroep moet blijken door een attest van de burgemeester van de gemeente waar de betrokkene in het bevolkingsregister is ingeschreven.

4° de kiezer die de dag van de stemming ten gevolge van een rechterlijke maatregel in een toestand van vrijheidsbeneming verkeert;

Deze toestand wordt bevestigd door de directie van de inrichting waar de betrokkene zich bevindt.

5° de kiezer die om redenen in verband met zijn geloofsovertuiging in de onmogelijkheid verkeert zich op het stembureau te melden;

Deze onmogelijkheid moet blijken uit een attest dat is afgegeven door de religieuze overheid.

6° de student die zich, om studieredenen, in de onmogelijkheid bevindt zich in het stembureau te melden, op voorwaarde dat hij een attest voorlegt van de directie van de instelling waar hij zijn studies doet.

7° de kiezer die, om andere dan de hiervoor genoemde redenen, de dag van de stemming van zijn woonplaats afwezig is wegens een tijdelijk verblijf in het buitenland, en zich bijgevolg in de onmogelijkheid bevindt zich in het stembureau te melden, voor zover de onmogelijkheid door de burgemeester van zijn woonplaats vastgesteld geweest is, na voorleggen van de nodige bewijsstukken; de Koning bepaalt het model van het attest dat door de burgemeester moet worden afgegeven.

De aanvraag moet bij de burgemeester van de woonplaats uiterlijk de vijftiende dag vóór die van de verkiezing worden ingediend.

Voor de in 1°, 2°, 3°, 4°, 6° en 7° genoemde categorieën van kiezers kan uitsluitend als gemachtigde worden aangewezen hetzij de echtgenoot, hetzij een bloed- of aanverwant tot de derde graad, op voorwaarde dat hijzelf kiezer is.

Voor de in 5° genoemde categorie van kiezers mag de gemachtigde vrij door de volmachtgever worden aangewezen; de gemachtigde moet uiteraard kiezer zijn.

Elke gemachtigde mag slechts één volmacht hebben. De volmachtgever kan zijn volmacht bij gelijktijdige verkiezingen uitsluitend verstrekken aan één enkel persoon-gemachtigde.

De volmacht wordt gesteld op het formulier HI/4, waarvan het model door de Koning is bepaald en dat op de gemeentesecretarie alsmede in de Belgische diplomatieke en consulaire posten kosteloos wordt afgegeven (dat formulier duidt de verschillende graden van bloed- of aanverwantschappen tot de derde graad aan).

Wanneer de volmachtgever en de gemachtigde beiden ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van dezelfde gemeente, bevestigt de burgemeester van de gemeente het familieverband op het volmachtformulier.

Als zij niet in dezelfde gemeente zijn ingeschreven, doet de burgemeester van de gemeente, waar de gemachtigde is ingeschreven, hetzelfde op voorlegging van een akte van bekendheid, die bij het volmachtformulier wordt gevoegd. De akte van bekendheid voor de volmachtgever wordt opgesteld door de bevoegde vrederechter of een notaris.

Wanneer de akte van bekendheid is afgeleverd door de vrederechter, ze krachtens artikel 162, 1°, 270-2 en 279-2, 1° van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, vrijgesteld is zowel van de formaliteit van registratie als van het opstelrecht.

De volmacht vermeldt de verkiezing waarvoor ze geldig is, de naam, de voornamen, de geboortedatum en het volledig adres van de volmachtgever en van de gemachtigde.

Het volmachtformulier wordt door de volmachtgever en de gemachtigde ondertekend.

Ten einde tot de stemming te worden toegelaten, overhandigt de gemachtigde (de persoon die volmacht heeft gekregen) aan de voorzitter van het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen, de volmacht alsmede het vereiste attest (een van de hierboven vermelde attesten). De gemachtigde vertoont hem vervolgens zijn eigen identiteitskaart en zijn eigen oproepingsbrief (bewijs van zijn hoedanigheid van kiezer, essentiële voorwaarde om een volmacht te kunnen krijgen) waarop de voorzitter de vermelding « heeft bij volmacht gestemd » aanbrengt.

Laatstbedoelde vermelding is volstrekt onontbeerlijk want zij kan voorkomen dat een zelfde persoon verschillende volmachten ontvangt en verschillende keren stemt namens een andere kiezer, wat uitdrukkelijk door de wet verboden is.

De volmachten en de daarbij horende attesten worden bij de staat van de afwezige kiezers (formulier HI/6) gevoegd en met die staat aan de vrederechter van het kanton gezonden.

De volmachtgever van wie bevonden wordt dat hij zijn gemachtigde heeft aangewezen buiten zijn echtgenoot of zijn bloed- of aanverwanten tot de derde graad, of die wetens en willens een onjuist attest heeft overgelegd om tot de stemming bij volmacht te worden toegelaten, wordt gestraft met gevangenisstraf van acht tot vijftien dagen en met een geldboete van 26 tot 200 Fr (te vermenigvuldigen met de opdecimen).

15. *Teruggenomen stembiljetten.*

Het is de kiezer verboden zijn stembiljet bij het verlaten van het stemhokje op zodanige wijze open te vouwen dat de door hem uitgebrachte stem bekend wordt. Doet hij zulks dan neemt de voorzitter het opengevouwen biljet terug, dat onmiddellijk onbruikbaar wordt gemaakt, en hij verplicht de kiezer opnieuw te stemmen (art. 9bis PKW en art. 37 GKW).

De kiezer die door onoplettendheid het hem overhandigde stembiljet beschadigt, kan U een ander vragen, tegen teruggave van het eerste dat onmiddellijk onbruikbaar gemaakt wordt (art. 9bis PKW en art. 40 GKW).

U schrijft op de aldus teruggenomen stembiljetten de vermelding « Teruggenomen stembiljet » en parafeert ze. Het aantal van die biljetten wordt opgegeven in het proces-verbaal voor elk van de twee bovenvermelde categorieën.

Na sluiting van de stemming worden ze onder de desbetreffende omslagen gestoken.

Wordt bij een bepaalde verkiezing als afwezig beschouwd, de kiezer die weigert het stembiljet voor die verkiezing in ontvangst te nemen.

Hij mag nochtans stemmen voor die verkiezing waarvoor hij een stembiljet heeft aanvaard; maar op zijn oproepingsbrief, die gestempeld overhandigd wordt en op de lijst van de afwezigen zal melding gemaakt worden van zijn weigering om te stemmen naar gelang van het geval, hetzij voor de provincieraad, hetzij voor de gemeenteraad, hetzij voor beide verkiezingen.

16. Einde van de stemming.

Het einde van de stemming is om 13 uur.

Na 13 uur worden alleen nog tot de stemming toegelaten de kiezers die zich vóór dat uur in het stemlokaal bevonden. Er zal bevel gegeven worden niemand meer binnen te laten. Wanneer er geen kiezer meer in het stemlokaal aanwezig is, wordt de stemming gesloten verklaard nadat de voorzitter, secretaris, bijzitters en getuigen gestemd hebben.

Als stemlokaal, dient het gebouw waar de stemming plaats heeft te worden beschouwd en niet de ruimte waar de stemhokjes geplaatst werden en waar slechts enkele kiezers tegelijk worden toegelaten.

17. Verrichtingen bij de sluiting.

Ten einde tijdverlies te voorkomen bij het afsluiten van de stemverrichtingen zal U er over waken dat het proces-verbaal - in tweevoud - opgemaakt wordt naargelang van het verloop van de stemming en dat er reeds vóór 13 uur begonnen wordt met de telling van de teruggenomen en ongebruikte stembiljetten en met die van de afwezige kiezers en van de stemmenden. Ook wordt reeds begonnen met de lijst van de afwezige kiezers, de lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters en de lijst van de toegelaten kiezers, die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijst.

Vul tevens de lijst voor de betaling van het presentiegeld volledig en in tweevoud in (bijlage bij het proces-verbaal).

Stop de volledig ingevulde en ondertekende lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het kiesbureau in een afzonderlijke verzegelde omslag en bewaar persoonlijk het dubbel.

Bezorg deze omslag onmiddellijk na het afsluiten van de stemming aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

1° De staat van de afwezige kiezers wordt onmiddellijk opgemaakt bij middel van formulier HI/6 aan de hand van de twee aanstippingslijsten. Hij vermeldt de datum van de verkiezingen, de naam van de gemeente, het nummer van het bureau. Hij wordt door al de leden van het bureau ondertekend. Men voegt er de naar U gestuurde stukken ter rechtvaardiging aan toe; alsmede de bescheiden betreffende degenen die, alhoewel op de lijst van de kiezers ingeschreven niet aan de stemming mogen deelnemen. U vermeldt alle gemaakte opmerkingen. Eveneens worden de volmachtformulieren toegevoegd.

Als afwezig bij de verkiezing wordt eveneens beschouwd, de kiezer die weigert de stembiljetten in ontvangst te nemen.

Bij deze staat wordt ook de lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters of plaatsvervangende bijzitters van het stembureau gevoegd (bijlage bij formulier HI/6).

Bij deze staat voegt U vervolgens toe een lijst van de toegelaten kiezers die, alhoewel niet ingeschreven op de lijsten van het stembureau, toch tot de stemming werden toegelaten (formulier HI/7). De staat, de lijsten en de bijlagen worden binnen drie dagen toegezonden aan de vrederechter van het kanton door de voorzitter van het stembureau.

Daarna zal het bureau het aantal kiezers volgens de aanstippingslijsten in het proces-verbaal inschrijven.

U dient er speciaal op te letten dat de staat van de afwezigen met zorg opgemaakt wordt om vervolging tegen afwezige kiezers mogelijk te maken.

De afzonderlijke omslag binnen drie dagen te zenden aan de vrederechter van het kanton bevat dus :

- de lijst van de afwezige kiezers;
- de verantwoordingsstukken m.b.t. de afwezige kiezers;
- de volmachtformulieren en attesten;
- de lijst van de toegelaten kiezers, niet op de kiezerslijst opgenomen;
- de lijst van de niet opgekomen kandidaat-bijzitters.

Het totaal aantal aanwezige kiezers in het stembureau stemt overeen met het totaal aantal ingeschreven kiezers, vermeerderd met het aantal toegelaten kiezers en het aantal kiezers die stemmen bij volmacht, min het totaal aantal afwezige kiezers.

2° De aanstippingslijsten, ondertekend door de leden van het bureau die ze hebben bijgehouden en door de voorzitter, worden onder verzegelde omslagen gestoken.

Vooraf heeft het bureau vastgesteld :

- het aantal uitgebrachte stembiljetten met :
 - * het totaal aantal witte (Gemeente) stembiljetten door Belgische kiezers en door kiezers uit de Europese Unie.
 - * het totaal aantal groene (Provincie) stembiljetten door Belgische kiezers.
- het aantal teruggenomen stembiljetten
 - * voor de Gemeente (wit)
 - * voor de Provincie (groen)
- het aantal niet-gebruikte stembiljetten
 - * voor de Gemeente (wit)
 - * voor de Provincie (groen)

Eveneens onder afzonderlijke verzegelde omslagen worden gestoken, de van de kiezers teruggenomen stembiljetten en de niet gebruikte stembiljetten nadat het aantal van deze soorten van stembiljetten in het proces-verbaal is opgetekend.

Opmerking :

In de randgemeenten Drogenbos, Linkebeek, Wemmel en Sint-Genesius-Rode, alsmede Komen-Waasten zijn er tevens blauwe omslagen om de verschillende stembiljetten voor de verkiezing van de O.C.M.W.-raad in te steken.

Als opschrift wordt op de verschillende omslagen de inhoud, de naam van de gemeente, alsmede van het kieskanton, de datum van de verkiezing en het nummer van het bureau vermeld.

De omslagen betreffende de verkiezing van de provincieraad zijn groen en deze betreffende de verkiezing van de gemeenteraad zijn wit.

De leden van het bureau en de getuigen zijn ertoe gemachtigd hun stempel op de omslagen te plaatsen.

3° De eindverrichtingen verlopen als volgt : de voorzitter doet de stembus openen en de inhoud ervan plaatsen in harmonica-omslagen zonder de stembiljetten te ontvouwen of te tellen. Het bureau vergewist er zich van dat de bus totaal ledig is. De omslagen worden onmiddellijk gesloten en de stempels van al de leden van het bureau en, desgevraagd, van de getuigen, worden erop aangebracht. Het opschrift geeft het nummer van het bureau aan en het aantal aangestipte stemmers dat in het proces-verbaal staat aangetekend.

Bij afwezigheid van harmonica-omslagen of stemopneming in hetzelfde gebouw laat de voorzitter de stembiljetten in de stembus en voegt de onderscheidene omslagen toe. De stembus wordt bij de sluiting verzegeld.

De stembiljetten, die zich bevinden in een andere urne dan die waarvoor zij bestemd waren, worden in de bijzondere voorziene omslagen gestoken met vermelding van herkomst en aantal. Deze bijzondere omslag wordt in de harmonica-omslag (of urne) gestopt die met de betrokken stemming overeenstemt. In het proces-verbaal wordt melding gemaakt van wat voorafgaat.

Daarna wordt voorlezing gedaan van het proces-verbaal, eventueel met vermelding van de opmerkingen die de getuigen hebben doen opnemen. Het proces-verbaal dat, staande de vergadering, door de leden van het bureau en door de getuigen, op hun verzoek, ondertekend wordt, wordt in een verzegelde omslag gestoken.

4° De stukken, bestemd voor de stemopnemingsbureaus worden verpakt in pakken die het onderstaande bevatten.

Pak A onmiddellijk na het afsluiten van de stemming te bezorgen aan de voorzitter van het stemopnemingsbureau voor de gemeenteraad, tegen ontvangstbewijs (bijlage bij formulier I/35).

Inhoud Pak A (Gemeente)

WIT

- 1) het proces-verbaal van het stembureau met het gearafaerde modelstembiljet voor de gemeenteraad;
- 2) de aanstippingslijst;
- 3) de witte stembiljetten voor de gemeenteraad in een harmonicaomslag (of in de verzegelde stembus met de sleutels, indien stemming en stemopneming plaatsvinden in hetzelfde gebouw);
- 4) de teruggenomen stembiljetten voor de gemeenteraad;
- 5) de niet-gebruikte stembiljetten voor de gemeenteraad;
- 6) de stembiljetten voor de gemeenteraad die in de stembus voor de provincieraad werden aangetroffen.

Opmerking :

In de 4 randgemeenten met traditionele stemming, alsmede in de gemeente Komen-Waasten worden de blauwe omslagen met de (blauwe)stembiljetten aan het aangewezen stemopnemingsbureau van de gemeente bezorgd.

Pak B onmiddellijk na het afsluiten van uw stembureau, tegen ontvangstbewijs (formulier H/31), aan de voorzitter van het stemopnemingsbureau voor de provincieraad te bezorgen.

Inhoud Pak B (Provincie) :

GROEN

- 1) het proces-verbaal van het stembureau met het gearafaerde modelstembiljet voor de provincieraad;
- 2) de aanstippinglijst;
- 3) de stembiljetten voor de provincieraad in een harmonicaomslag (of in de verzegelde stembus met de sleutels, indien stemming en stemopneming plaatsvinden in hetzelfde gebouw);
- 4) de teruggenomen stembiljetten voor de provincieraad;
- 5) de niet-gebruikte stembiljetten voor de provincieraad;
- 6) de stembiljetten voor de provincieraad die in de stembus voor de gemeenteraad werden aangetroffen.

Stuk onmiddellijk te bezorgen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau voor de verkiezing van de provincieraad.

Omslag met de lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau.

5° De voorzitter ontslaat de bijzitters en de secretaris en draagt onverwijld de pakken (of de stembussen) naar het door de voorzitter van kantonhoofdbureau aangewezen lokaal waarvan de ligging hem is medegedeeld. De getuigen die het wensen mogen hem vergezellen.

De voorzitter kan een bijzitter aanwijzen om het pak voor de gemeente-raadsverkiezingen aan de voorzitter van het stemopnemingsbureau te bezorgen.

II. PRESENTIEGELD EN REISVERGOEDING VOOR DE LEDEN VAN DE BUREAUS

18. Presentiegeld voor de leden van de bureaus

De voorzitters, bijzitters en de secretaris van het stembureau ontvangen ieder presentiegeld. De persoon die, ofschoon toegelaten tot de voorziene eedaflegging, niet gezeteld heeft, kan geen aanspraak maken op een vergoeding.

Het presentiegeld wordt op uw rekening overgeschreven door De Post binnen de week na de stemming.

Het presentiegeld bedraagt 500 F. voor de voorzitter van het stembureau, alsmede voor de andere leden van het stembureau.

Om de uitbetaling van het presentiegeld op de rekeningen van de leden van het kiesbureau te kunnen uitvoeren, moet U de bijlage bij het proces-verbaal (formulier HI/5) tezamen met het bureau volledig invullen en ondertekenen. Deze bijlage wordt in dubbel opgesteld.

U bezorgt op de dag van de stemming onder een afzonderlijke verzegelde omslag de ingevulde en ondertekende lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau. Het dubbel van deze lijst bewaart U.

Het bedrag van het presentiegeld moet, bij helften verdeeld worden, hoe lang of gewichtig het verrichte werk ook zij, wanneer de voorzitter, de bijzitter en de secretaris zijn moeten vervangen worden tijdens de verrichtingen. Vermeld dit gebeurlijk op de bijlage bij het proces-verbaal.

De voorzitters, de bijzitters en de secretarissen van de stemopnemingsbureaus ontvangen eveneens presentiegeld.

Het presentiegeld bedraagt 500 F. voor ieder lid van het stemopnemingsbureau.

Vul de lijst voor de betaling van het presentiegeld volledig en in tweevoud in (bijlage bij het proces-verbaal).

Stop deze ingevulde en ondertekende lijst in een afzonderlijke verzegelde omslag en bewaar persoonlijk het dubbel.

Laat deze omslag tijdens de stemopneming door een bijzitter bezorgen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

Opmerking :

— De lijst voor de betaling van het presentiegeld moet volledig en duidelijk ingevuld zijn om elke vertraging in de overschrijvingen te vermijden.

19. Reisvergoeding voor de leden van de bureaus.

De leden van de kiesbureaus hebben recht op een reisvergoeding wanneer zij zitting hebben in een gemeente waar zij noch in het bevolkingsregister, noch in de lijst van de kiezers zijn ingeschreven.

De voorzitter of de bijzitter heeft daarenboven recht op een vergoeding voor de reizen, welke door wettelijke bepalingen zijn opgelegd en hij met eigen middelen verricht voor de voorgeschreven overbrenging van stukken.

Bovenbedoelde vergoeding is vastgesteld bij een bij koninklijk besluit bepaald bedrag, per afgelegde kilometer.

Voor deze verkiezingen is het bedrag van de reisvergoeding vastgelegd op 6 F. per afgelegde kilometer.

De schuldvorderingsverklaring wordt gesteld op het voorgeschreven formulier HI/8.

Tevens wordt een verzekeringspolis afgesloten om ongevallen, onder bepaalde voorwaarden, te dekken die leden van de kiesbureaus zijn overkomen tijdens de uitoefening van hun opdracht of op de heen- of terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau.

III. ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEMOPNEMINGSBUREAUS

20. Vorming van het stemopnemingsbureau.

Enkele weken vóór de verkiezing wordt U aangeduid als voorzitter van een stemopnemingsbureau door de kantonvoorzitter (formulier H/5) of als voorzitter van een stemopnemingsbureau voor de gemeenteraad door de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau (formulier I/3). Bevestig meteen of U de opdracht kan aanvaarden. Ook uw bijzitters worden aangewezen door de voorzitter van het hoofdbureau (formulier H/6 of I/4).

De stemopnemingsbureaus voor de provincieraad zijn gevestigd in de hoofdplaats van het kieskanton. Zij bestaan uit de voorzitter, 4 bijzitters (4 plaatsvervangende bijzitters) en een secretaris (art. 3sexies, § 8 PKW).

Wat betreft de gemeenteraadsverkiezingen, is de samenstelling van de stemopnemingsbureaus als volgt :

— In gemeenten waar het kiescollege niet meer dan een stemafdeling uitmaakt, gaat het enige stembureau (hoofdstembureau), na het einde van de voormelde stemverrichtingen, over tot het opnemen van de stemmen.

— In gemeenten waar het kiescollege twee of drie stembureaus omvat, doet het hoofdstembureau de stemopneming voor de verschillende bureaus (art. 43 GKW).

In gemeenten waar meer dan drie stembureaus zijn, is het hoofdbureau niet met de stemopneming belast.

De stemopnemingsbureaus voor de gemeenten bestaan uit een voorzitter, een secretaris, alsmede uit (art. 44 GKW) :

1° twee bijzitters en twee plaatsvervangende bijzitters wanneer het aantal te verkiezen raadsleden minder dan negentien bedraagt;

2° drie bijzitters en drie plaatsvervangende bijzitters wanneer dat aantal negentien tot zevenentwintig bedraagt;

3° vier bijzitters en vier plaatsvervangende bijzitters wanneer dat aantal meer dan zevenentwintig bedraagt.

Opmerking :

In de gemeente die hoofdplaats is van het kanton, zijn de verrichtingen van de stemopneming verschillend voor de twee verkiezingen.

Te dien einde worden alle stemopnemingsbureaus gesplitst in een bureau A en een bureau B.

Het bureau A neemt de stembiljetten voor de verkiezing van de provincieraden op.

Het bureau B neemt de stembiljetten voor de verkiezing van de gemeenteraden op.

De bureaus A en B houden zitting in verschillende lokalen van hetzelfde gebouw (art. 37quinquies PKW).

Selecteer uw secretaris vrij uit de kiezers van het kiesdistrict (Provincieraad art. 3octies PKW) of van de gemeente (Gemeenteraad - art. 16 GKW). De secretaris heeft geen stem bij de beslissingen van het stemopnemingsbureau.

Waar uw stembiljetten zijn en waar U ze moet tellen (zie formulier H/28 of I/36) hoort U van het hoofdbureau vijf dagen voor de stemming.

De dag vóór de stemming ontvangt U het proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen.

Leidraad bij de stemopneming is het proces-verbaal (formulier H/32 voor de Provincieraad en formulier I/38 (maximaal 3 stembureaus in de gemeente) of formulieren I/39 en I/40 voor de Gemeenteraad). Deze formulieren bevatten alle richtlijnen voor de stemopneming en een tabel waarop de uitslag moet worden ingevuld. Vul de formulieren aan zodra een bepaald onderdeel van de stemopneming afgesloten is.

De voorzitter gaat vóór de stemopneming na of het benodigde materiaal ter beschikking werd gesteld en vordert, zo dat niet het geval is, het benodigde van de aangestelde van het gemeentebestuur.

Als onontbeerlijk dient te worden geacht :

a) kantoorbehoeften : schrijfgierief, zegellak, stempel, inpakpapier, enz.

b) omslagen om de niet-betwiste en betwiste stembiljetten in te bergen. Deze omslagen moeten van dezelfde kleur zijn als de stembiljetten in kwestie.

c) een omslag om er het proces-verbaal van het stemopnemingsbureau in te steken.

d) modelstembiljetten die de onderscheidene wijzen aangeven om een geldige stem uit te brengen.

Het stemopnemingsbureau wordt ten laatste om 14 uur samengesteld.

Zorg ervoor dat uw bureau op tijd samengesteld is zodat de telverrichtingen stipt kunnen beginnen

U neemt ontvangst van de stembiljetten en documenten :

Provincie : de groene stembiljetten en de omslagen met de documenten worden U, tegen ontvangstbewijs (formulier H/31), bezorgd door de voor- of bijzitters van verschillende stembureaus.

Gemeente : de witte stembiljetten en de omslagen met de bijhorende documenten worden U, tegen ontvangstbewijs (bijlage bij formulier I/35), bezorgd door de voor- of bijzitters van verschillende stembureaus.

Noteer eventuele opmerkingen over de verpakking van de omslagen en documenten op het ontvangstbewijs.

De leden moeten in het bezit zijn van de aanwijzingsbrief hun door de voorzitter van het hoofdbureau toegezonden.

Indien een van de leden verhinderd of afwezig is op het ogenblik van de samenstelling van het bureau, vult het bureau zichzelf aan. Indien de leden van het bureau omtrent de desbetreffende keuze van mening verschillen, is de stem van het oudste lid doorslaggevend.

Vooraleer in functie te treden leggen de leden de in het Kieswetboek voorgeschreven eed af (art. 3undecies PKW en art. 19 GKW).

Dit alles wordt in het proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen vermeld.

Zodra het bureau is samengesteld, regelt het de toelating van de getuigen. Te dien aanzien zij eraan herinnerd dat iedere lijst een getuige en een plaatsvervangende getuige per stemopnemingsbureau heeft mogen aanwijzen. De getuigen moeten de brief overleggen die hen in die hoedanigheid aanwijst; die brief moet door een van de kandidaten ondertekend en door de voorzitter van het hoofdbureau medeondertekend worden (formulier H/30 of I/33).

Vóór het begin van de opnemingsverrichtingen mag de titelvoerende getuige vervangen worden door zijn plaatsvervanger en omgekeerd, maar de titelvoerder en de plaatsvervanger kunnen elkaar niet meer aflossen tijdens de opneming zodra de verrichtingen begonnen zijn.

De getuigen in het stemopnemingsbureau leggen eveneens de voorgeschreven eed af.

Zo van een bepaalde lijst geen enkele getuige tegenwoordig is, laat het bureau, al was het ook in de loop van de verrichtingen, de eerste getuige van deze lijst toe, die zich aanmeldt en zijn hoedanigheid bewijst.

De aanwezigheid van de getuigen is een waarborg voor de regelmatigheid van de verkiezing en dient zoveel mogelijk te worden vergemakkelijkt.

21. Aanvang van de stemopneming.

Het bureau begint met de telverrichtingen zodra het alle voor hem bestemde omslagen ontvangen heeft en nadat het vastgesteld heeft dat de pakken met de stembiljetten (of de stembussen) behoorlijk gesloten en de zegels ongeschonden zijn (art. 9quinquies PKW en art. 48 en 49 GKW).

De voorzitter van het bureau verifieert, alvorens het ontvangstbewijs af te geven, of de pakken (of de stembussen) behoorlijk gesloten en de zegels ongeschonden zijn. In voorkomend geval maakt hij zijn opmerkingen op bedoeld ontvangstbewijs. Bovendien moet hij van die eventuele opmerkingen melding maken in het proces-verbaal van het stemopnemingsbureau.

Alleen de harmonica-omslagen en omslagen (of stembussen), waarin de gebruikte stembiljetten steken, worden geopend. De voorzitter, bijgestaan door een of twee leden van het bureau, telt die biljetten zonder ze te ontvouwen.

De andere omslagen met de teruggenomen en ongebruikte stembiljetten blijven gesloten.

Hun aantal wordt per stembureau opgenomen in het proces-verbaal. Deze optelling moet zorgvuldig herbegonnen worden, zo de uitkomst niet overeenkomt met het cijfer dat op het omslag (of bij de stembus gaande nota) staat.

De voorzitters van de stemopnemingsbureaus voor de gemeenteraadsverkiezingen bezorgen onverwijld aan het eerste stemopnemingsbureau voor de provincieraads-verkiezingen de stembiljetten betreffende deze verkiezingen die bij vergissing in hun stembussen werden gestoken. De op deze stembiljetten uitgebrachte stemmen worden door dit eerste bureau geteld.

De voorzitters van de stemopnemingsbureaus voor de provincieraads-verkiezingen bezorgen onverwijld aan het hoofdbureau van de betrokken gemeente de stembiljetten betreffende de gemeenteraadsverkiezingen die bij vergissing in hun stembussen werden gestoken. De op deze stembiljetten uitgebrachte stemmen worden geteld door het eerste stemopnemingsbureau voor de gemeenteraadsverkiezingen (art. 37sexies PKW).

Het getal van die stembiljetten en hun herkomst worden in de onderscheiden processen-verbaal aangetekend. Deze uitwisseling zal zich slechts voordoen wanneer de stembiljetten in de stembussen werden gelaten.

Voor de stemopnemingsverrichtingen, houdt het bureau zich aan het formulier van proces-verbaal (formulier H/32, I/38 (maximaal 3 stembureaus) of I/39 en I/40) en inzonderheid aan de daarin vervatte tabel. Voor het overige wordt verwezen naar de onderstaande onderrichtingen.

22. Mengen en indeling van de stembiljetten.

De voorzitter en een van de leden van het stemopnemingsbureau leggen de dichtgevouwen stembiljetten van de verschillende stembureaus op een enkele stapel en mengen ze goed door elkaar.

De indeling en schikking van de stembiljetten is gelijklopend voor de provincie- en gemeenteraadsverkiezingen.

Bij deze verkiezingen zijn er geen kandidaten voorgedragen als opvolgers.

Daarna worden de stembiljetten opengevouwen en direct naar volgende categorieën ingedeeld (art. 9quinquies PKW en art 50 GKW) :

- 1° stembiljetten met geldige stemmen voor de eerste lijst of voor kandidaten van deze lijst;
- 2° hetzelfde voor de tweede lijst en in voorkomend geval voor de volgende lijsten;
- 3° twijfelachtige stembiljetten;
- 4° blanco en ongeldige stembiljetten.

Na deze eerste indeling worden de stembiljetten van elke van de categorieën voor de verschillende lijsten verder verdeeld in twee ondercategorieën :

- 1° stembiljetten waarop uitsluitend bovenaan een lijst is gestemd;
- 2° stembiljetten waarop alleen naast de naam van één of meerdere kandidaten is gestemd;

De stembiljetten waarop bovenaan op een lijst en tegelijk naast de naam van één of meerdere kandidaten is gestemd, worden in de tweede ondercategorie geplaatst.

23. Plaatsing van de ingedeelde stembiljetten

De pakken stembiljetten worden volgenderwijze op de tafel van het bureau geplaatst.

Geldige stembiljetten voor :

LIJST 1	LIJST 2	LIJST 3	LIJST 4
1° Lijststemmen	1° Lijststemmen	1° Lijststemmen	1° Lijs tstemmen

of de « volledige lijststembiljetten »;

2°	2°	2°	2°
Naamstemmen voor één of meerdere kandidaten of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaten	Naamstemmen voor één of meerdere kandidaten of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaten	Naamstemmen voor één of meerdere kandidaten of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaten	Naamstemmen voor één of meerdere kandidaten of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaten

of de « onvolledige lijststembiljetten ».

Twijfelachtige stembiljetten:

Blanco of ongeldige stembiljetten

Zodra de rangschikking is gedaan, onderzoeken de leden van het bureau en de getuigen de stembiljetten zonder de rangschikking te verstoren en onderwerpen aan het bureau hun opmerkingen en bezwaren, die tezamen met het advies van de getuigen en de beslissing van het bureau, in het proces-verbaal worden opgenomen.

De twijfelachtige stembiljetten en die waartegen bezwaren zijn ingebracht, worden volgens de beslissing van het bureau gevoegd bij de categorie waartoe zij behoren (zie ook punt 26).

De stembiljetten van elke categorie worden achtereenvolgens door twee leden van het bureau geteld.

De ongeldig verklaarde en de betwiste, niet echter de blanco stembiljetten, worden door twee leden van het bureau en door een van de getuigen geparafeerd.

Alle stembiljetten, ingedeeld zoals hierboven is bepaald worden in afzonderlijke omslagen gesloten.

24. Ongeldige stembiljetten.

Ongeldig zijn (art. 9quinquies PKW en art. 51 GKW) :

1. Alle andere stembiljetten dan die welke volgens de wet mogen worden gebruikt;
2. De stembiljetten waarop meer dan één lijststem voorkomt of waarop naamstemmen voor kandidaten op verschillende lijsten zijn uitgebracht;
3. De stembiljetten waarop een kiezer een stem heeft uitgebracht bovenaan op een lijst en tegelijk naast de naam van één of meerdere kandidaten van een of meerdere andere lijsten;
4. De stembiljetten waarop geen stem tot uitdrukking is gebracht;
5. De stembiljetten waarvan de vorm en de afmetingen veranderd zijn; die binnenin een papier of enig voorwerp bevatten of die de kiezer herkenbaar maken door een teken, een doorhaling of een bij de wet niet geoorloofd merk.

25. Niet ongeldige stembiljetten.

Niet ongeldig zijn :

— De stembiljetten waarop de kiezer een stem heeft uitgebracht bovenaan op een lijst en tegelijk voor één of meerdere kandidaten van dezelfde lijst.

In dat geval wordt de lijststem als niet-bestaand beschouwd.

Opmerkingen :

- Niet ongeldig zijn uiteraard de stembiljetten waarop de voorzitter de vermelding « geldig » heeft aangebracht.
- Een stembiljet waarop het stemteken onvolkomen is uitgebracht, mag niet als ongeldig aangezien worden, tenzij de kiezer zich ontegensprekelijk heeft willen bekend maken.
- Wat de al dan niet opzettelijk aangebrachte kentekens betreft (vlekken, scheuren, nagelkrabben, onregelmatige plooiën, potloodtrekken buiten de stemvakjes, enz.), die niet voor de uitdrukking van de stem dienen, zij hebben het ongeldigmaken van het stembiljet tot gevolg, zodra zij van die aard zijn dat zij de stembiljet bekend maken, of er bedrieglijk inzicht bestaat of niet.
- De lichte gebreken, die klaarblijkelijk voortkomen van het drukken van het stembiljet of het snijden van het papier, mogen geen aanleiding zijn tot nietigverklaring. Immers kunnen door de grondstoffen van het stempapier die niet al de gewenste hoedanigheid hebben, sommige stembiljetten gebreken vertonen in de vorm van in het papier geperste schilfertjes. Aangezien dit gebrek niet met het potloodmerk kan verward worden, moeten bewuste stembiljetten niet nietig worden verklaard.

26. Twijfelachtige stembiljetten.

De twijfelachtige biljetten en die waaromtrent bezwaren bestaan (hierna « betwiste » biljetten genoemd) worden, volgens de beslissing van het bureau, voorgoed ingedeeld in de reeks waartoe zij behoren. Alzo verdwijnt dit pakje stembiljetten.

De ongeldigverklaarde en betwiste stembiljetten (andere dan de blanco) worden geparafeerd door twee leden van het bureau en door één van de getuigen. De betwiste stembiljetten dragen daarenboven de vermelding « ongeldig » of « geldig » volgens de genomen beslissing. Alle ingedeelde stembiljetten, moeten in afzonderlijke te sluiten omslagen worden gestoken.

27. Optelling van de stembiljetten en de stemmen.

De telling van de stembiljetten en van de stemmen wordt, voor ieder pakje van elke lijst, achtereenvolgens gedaan door twee leden van het bureau. De uitkomsten worden zodra zij vastgesteld zijn, aangetekend in de bij het proces-verbaal gevoegde tabel (formulier H/32 of I/40).

Vervolgens bepaalt het bureau en stelt het dienovereenkomstig het getal vast :

- a) van de geldige stembiljetten;
 - b) van de blanco- of ongeldige stembiljetten;
 - c) voor elke lijst;
 - 1) van de stembiljetten voor de gehele lijst (m.a.w. bovenaan de lijst uitgebracht);
 - 2) van de onvolledige stembiljetten voor de lijst (m.a.w. stembiljetten met stemmen voor één of voor verscheidene kandidaten per lijst);
 - 3) van de naamstemmen bekomen door elke kandidaat.
- Al die getallen worden in het proces verbaal opgenomen.

Opmerking :

Men moet gebeurlijk een onderscheid maken naargelang de kandidaat overleden is :

— vóór de dag van de verkiezing of

— op de dag zelf of na de verkiezing.

a) Wanneer een kandidaat vóór de dag van de verkiezing overlijdt, kan hij uiteraard niet meer verkozen verklaard worden en er wordt geen rekening gehouden met zijn naam op het stembiljet bij de aanwijzing van de gekozenen. Er wordt echter wel rekening gehouden met het aantal naamstemmen dat hij behaald heeft om het kiescijfer van die lijst te bepalen. Deze stemmen worden dan beschouwd als lijststemmen.

b) Wanneer een kandidaat op de dag van de stemming of daarna, maar vóór de openbare afkondiging van de verkiezingsuitslagen, overlijdt, kan hij wel verkozen worden. In dit geval moeten de gekozenen van de lijst aangewezen worden, alsof hij nog in leven was. Als vast komt te staan dat de overledene verkozen is, moet de eerste opvolger de opengevallen plaats innemen.

De eerste opvolger van dezelfde lijst moet ook zitting hebben in de plaats van de gekozen kandidaat die na de openbare afkondiging van de verkiezingsuitslagen overlijdt.

Opneming der naamstemmen

Teneinde het werk van de opneming te vergemakkelijken wordt het gebruik aangeraden, voor de opneming der naamstemmen, van tabellen gelijk aan het hieronder gereproduceerd model.

Ieder stembiljet moet gelezen worden, opdat de aanstippingen nauwkeurig gebeuren.

Om het aanstippen te vergemakkelijken, is het nuttig een tabel van onderstaand model van stemopneming te gebruiken.

NAMEN VAN DE KANDIDATEN	Opgave van de aanstipping van de stemmen op naam gegeven aan de kandidaten wier namen in de eerste kolom staan							Totalen
	20	40	60	80	100	120	enz.	
Lijst 1								
Colin								
Uyterelst....								
Nelson.....								
Delval, Jan..								
Geirts.....								
Lijst 2								
Xhoffer.....								
Tilquin.....								
Robin.....								

— In de eerste kolom zullen de namen komen van de kandidaten van lijst 1 in de orde waarin zij op het stembiljet staan.

— Zoals hierboven is aangeduid, moet het lid van het bureau dat de aanstippingen doet bij het lezen van de stembiljetten die een stem op naam geven aan één of meerdere kandidaten, tegenover de afgeroepen namen, een rechtstaand streepje maken in de eerste kolom, die van boven het cijfer 20 draagt : bij de vijfde stem zullen de eerste vier streepjes schuin doorgehaald worden, en wanneer 20 stemmen alzo zullen aangestipt zijn, zal men voortgaan in de volgende kolom te merken.

— Het lid van het bureau dat deze opgave houdt, zal volgens de aanstipping luidop het getal zeggen van de merken in de kolom geschreven en op elk twintigste merk het algemeen getal uitspreken (20, 40, 60, enz.).

Dit zal zeer gemakkelijk zijn voor de aanstippingen en een ernstige waarborg tegen mogelijke vergissingen, daar de getuigen de uitslagen van de opnemingen van het begin tot het einde kunnen volgen.

— Wanneer voor de lijst 1 de stembiljetten afgelezen zijn en de stemmen aangestipt, wordt het totaal van de in de tabel gemerkte stemmen op naam geschreven in de laatste kolom.

Al deze totalen, voorgoed bepaald zijnde voor de lijst 1, worden in potlood geschreven tegenover de namen der kandidaten, in de tabel gevoegd bij het proces-verbaal.

— De verrichtingen hierboven aangeduid zullen vervolgens, op dezelfde wijze, geschieden voor de lijst 2, daarna voor de lijst 3, enz..

28. Verwerking en controle van de stemopneming.

Nadat het aantal stembiljetten « in de bussen gevonden », of die het bureau uit de omslagen heeft genomen in het proces-verbaal is ingeschreven, vermeldt U het aantal blanco en ongeldige stembiljetten. Het verschil tussen deze twee cijfers geeft het aantal geldige stembiljetten, dat insgelijks in de tabel wordt opgenomen.

Verwerking van de stemopneming

1° Het is niet zonder belang dat het bureau zorgvuldig al de cijfers naziet, ze eerst inschrijft met het potlood en ze dan eerst definitief inschrijft in de tabellen bij het proces-verbaal als ze juist zijn bevonden. Het bureau bezit inderdaad middelen tot nazicht, die het hoofdbureau mist, en kan gemakkelijk de gevonden vergissingen verbeteren.

De op de opnemingstabel volgende samenvatting maakt dit nazicht mogelijk.

2° Voor elke lijst geeft zij het aantal geldige stembiljetten (totaal van de stembiljetten met de lijststemmen en van de stembiljetten met de naamstemmen voor de kandidaten).

De uitslagen kunnen als juist aangezien worden indien het algemeen totaal der geldige stembiljetten (alle lijsten samen) overeenstemt met het cijfer dat bekomen wordt door van het aantal in de bussen gevonden stembiljetten het aantal blanco en ongeldige stembiljetten af te trekken (bovenaan de tabel opgenomen cijfers).

Als dat totaal en dat cijfer niet overeenstemmen dient te worden nagegaan : de juistheid van de berekeningen, de overschrijvingen op de tabel en de juistheid van het aantal geldige stembiljetten met lijststemmen en naamstemmen van de kandidaten voor elke lijst.

De vermeldingen op de verschillende omslagen maken dit nazicht mogelijk; deze opschriften geven inderdaad voor elke lijst het aantal stembiljetten met :

1° « uitgebrachte lijststemmen »;

2° « naast de naam van één of meerdere kandidaten uitgebrachte stemmen »;

Totaal gelijk aan dit van de geldige stembiljetten.

3° De vaststelling dat dit nazicht gedaan werd, moet, bovendien, het voorwerp uitmaken van een in het proces-verbaal aangetekende uitdrukkelijke verklaring vanwege het bureau, die, behoorlijk ondertekend in de tabel bij het proces-verbaal herhaald wordt.

Het bureau stelt dus vast het gezamenlijk aantal geldige stembiljetten, het aantal blanco of ongeldige stembiljetten, en voor elke lijst het aantal volledige lijststembiljetten (d.w.z. bovenaan op de lijst ingevuld), het aantal onvolledige lijststembiljetten (d.w.z. waarop alleen gestemd is voor een of meer kandidaten van de lijst), het aantal naamstemmen behaald door elke kandidaat.

Al die getallen worden in het proces-verbaal vermeld.

Aantekening van de uitslagen der stemopneming in het proces-verbaal of in een modeltabel.

a) Gemeenteraadsverkiezingen.

Wanneer het hoofdbureau met de stemopneming belast is (maximaal 3 stembureaus) worden al de getallen van al de hierboven vermelde reeksen stembiljetten onmiddellijk in het proces-verbaal (formulier I/38) ingeschreven.

Indien er in de gemeente verscheidene stemopnemingsbureaus zijn, worden de uitslagen der stemopneming insgelijks in het proces-verbaal (formulier I/39) vermeld en daarenboven overgeschreven in een tabel (formulier I/40), bestemd voor de voorzitter van het hoofdbureau.

Deze tabel bevat de volgende aanduidingen :

— Getal stembiljetten gevonden in de stembussen	}	Bureau nr.
		Bureau nr.
		Bureau nr.

— Getal blanco- of ongeldige biljetten.
— Totaal aantal geldige biljetten.

Zij vermeldt vervolgens voor elke lijst :

— het getal stembiljetten met het stemteken in het vakje bovenaan de lijst (volledige lijststemmen)
— het getal stembiljetten met stemmen voor een of meer kandidaten van de lijst (onvolledige lijststemmen).
— het geval naamstemmen bekomen door elke kandidaat.

b) Provincieraadsverkiezingen.

De resultaten van de stemopneming worden ingeschreven in het proces-verbaal en genoteerd op een tabel (zie formulier H/32) bestemd voor de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

Vervolgens verlaat de voorzitter van het stemopnemingsbureau het lokaal, na eerst de leden van het bureau verwittigd te hebben dat zij de zaal in geen enkel geval mogen verlaten en begeeft zich bij de voorzitter van het kantonhoofdbureau om hem het nog niet afgesloten noch ondertekend proces-verbaal en het dubbel van de opnemings tabel te onderwerpen

De voorzitter van het opnemingsbureau verwittigt de leden dat zij het opnemingslokaal niet mogen verlaten vooraleer ze de documenten van het bureau ondertekend hebben (proces-verbaal en definitieve tabel).

De voorzitter van het kantonhoofdbureau ziet na of al de cijfers waarvan de vermelding voorzien is op het duplicaat te vinden zijn en de cijfers van de tabel overeenstemmen en in 't bijzonder of het algemeen totaal van de lijststemmen, gevoegd bij het algemeen totaal van de naamstemmen gelijk is aan dat van de geldige stemmen, en of dit laatste getal juist overeenstemt met het verschil bekomen door van het getal in de omslagen gevonden biljetten af te trekken het getal blanco en ongeldige biljetten.

Wanneer de voorzitter van het kantonhoofdbureau de regelmatigheid van de tabel heeft vastgesteld, parafeert hij dit stuk.

Zo er leemten of niet-overeenstemmende uitkomsten in de tabel vastgesteld worden, mag de voorzitter van het kantonhoofdbureau er geen enkele wijziging aanbrengen, doch hij maakt ervan melding in het proces-verbaal en nodigt het stemopnemingsbureau uit het duplicaat aan te vullen of te verbeteren en, zo daartoe aanleiding bestaat, ook het proces-verbaal en de daarop voorkomende tabel.

Wanneer het dubbel juist is opgemaakt of behoorlijk is verbeterd, overhandigt de voorzitter van het stemopnemingsbureau dit dubbel aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau die er hem een ontvangstbewijs van aflevert. Daarna doet de voorzitter van het stemopnemingsbureau in het proces-verbaal aantekenen dat de stemopnemings tabel is overhandigd en in voorkomend geval welke verbeteringen erin zijn aangebracht.

29. Verrichtingen bij de sluiting.

a) Gemeenteraadsverkiezingen.

1° Het proces-verbaal der verrichtingen van de stemopneming wordt staande de vergadering opgemaakt en door de leden van het bureau en de getuigen ondertekend (art. 52 GKW). Voor de opnemingsbureaus die belast zijn met het tellen der stembiljetten van de gemeenteraadsverkiezingen, is het proces-verbaal, waarvan formulier I/39 het model geeft, met de nota's die het vergezellen, een omstandige onderrichting, waarvan de naleving het bureau zal vrijwaren tegen alle onregelmatigheid of verzuim.

In de gemeenten die maar een enkele stemafdeling of ten hoogste twee of drie stemafdelingen tellen, wordt formulier I/38 gebruikt.

Wanneer het kiescollege uit meer dan drie stemafdelingen bestaat, worden de uitslagen van de stemopneming in het proces-verbaal vermeld in de volgorde en naar de aanwijzingen van een modeltabel, zoals opgemaakt door de voorzitter van het hoofdbureau.

Deze tabel vermeldt het aantal in elke stembus gevonden stembiljetten, het aantal blanco of ongeldige stambiljetten, het aantal geldige stembiljetten; zij vermeldt vervolgens voor elke lijst, gerangschikt naar haar volgnummer, de vastgestelde uitslagen van de stemopneming.

2° Een dubbel van deze tabel wordt in een omslag geplaatst, die na verzegeling onmiddellijk naar het hoofdbureau overgebracht wordt door de voorzitter.

De omslag draagt als opschrift de naam van de gemeente, het nummer van het stemopnemingsbureau, de datum van de verkiezing en de vermelding :

« Uitslag van de opneming der stembiljetten, ontvangen in de bureaus nr. ... »

Dit opschrift moet insgelijks voorkomen bovenaan op het stuk dat in de omslag gesloten wordt.

3° De uitslag, vastgesteld in deze tabel, wordt door het bureau in het openbaar afgekondigd.

4° De stembiljetten, zoals gerangschikt overeenkomstig artikel 50 van de Gemeentekieswet door het stemopnemingsbureau, worden in afzonderlijke en gesloten witte omslagen gestoken. De betwiste biljetten welke tengevolge de beslissing van het stemopnemingsbureau, bij de ene of de andere reeks der stembiljetten gevoegd waren, worden uit de omslagen genomen en verenigd in een bijzondere omslag.

Iedere omslag draagt als opschrift : Gemeenteraadsverkiezing d.d., gemeente, stemopnemingsbureau nr. en vermeldt het aantal en de aard der stembiljetten die zij bevat.

Het stemopnemingsbureau maakt vervolgens 1 wit pak dat het volgende bevat :

- 1) de omslag met het proces-verbaal en de betwiste stembiljetten;
- 2) alle omslagen voorzien in de artikelen 42 (omslagen stembureaus) en 50 (omslagen stemopnemingsbureaus) van de Gemeentekieswet.

Dit pak wordt binnen de vierentwintig uur aan de voorzitter van het hoofdbureau overgemaakt.

Opmerking :

In de randgemeenten Drogenbos, Linkebeek, Wemmel en Sint-Genesius-Rode, evenals in Komen-Waasten moeten de opnemingsbureaus belast met het tellen der stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezingen eveneens deze voor de verkiezing van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn tellen.

Deze verrichtingen worden totaal **afzonderlijk** gedaan. De telling van de stembiljetten voor de verkiezing van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn mag niet beginnen dan na de afsluiting van de telling voor de gemeenteraadsverkiezingen.

Het hoofdbureau bezorgt U hiervoor de nodige formulieren en blauwe omslagen met de instructies.

b) Provincieraadsverkiezingen.

1° Het proces-verbaal van de verrichtingen wordt staande de vergadering opgemaakt en door de leden van het bureau en de getuigen ondertekend (art. 9sexies PKW).

De uitslagen van de stemopneming wordt erin vermeld in de volgorde en naar de aanwijzingen van een modeltabel, zoals opgemaakt door de voorzitter van het districtshoofdbureau (formulier H/32).

Deze tabel vermeldt het aantal in elke stembus gevonden stembiljetten, het aantal blanco of ongeldige stembiljetten, het aantal geldige stembiljetten; zij vermeldt vervolgens voor elke lijst, gerangschikt naar haar volgnummer, het aantal lijststemmen en het aantal naamstemmen van elke kandidaat.

2° Van deze tabel wordt onmiddellijk een dubbel opgemaakt.

Dit stuk draagt als opschrift de naam van het district en van het kieskanton, het nummer van het stemopnemingsbureau, de datum van de verkiezing en de vermelding :

« Uitslag van de opneming der stembiljetten, ontvangen in de bureaus nr. ... »

Alvorens de verrichtingen voort te zetten, gaat de voorzitter van het stemopnemingsbureau met het proces-verbaal bij de voorzitter van het kantonhoofdbureau en legt hem het dubbel van de tabel voor. Indien deze voorzitter vaststelt dat de tabel in orde is, stelt hij er zijn paraaf op. In het tegenovergestelde geval verzoekt hij de voorzitter van het stemopnemingsbureau de tabel eerst door zijn bureau te doen aanvullen of verbeteren, en in voorkomend geval, het oorspronkelijk proces-verbaal te doen aanvullen of verbeteren (zie ook punt 28)

De voorzitter van het kantonhoofdbureau verzamelt de dubbels van de stemopnemingstabellen en geeft een ontvangstbewijs aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau doet in het proces-verbaal aantekenen dat de stemopnemingstabel is overhandigd en in voorkomend geval welke verbeteringen erin zijn aangebracht.

3° De uitslag, vastgesteld in de modeltabel, wordt daarna door de voorzitter in het openbaar afgekondigd.

4° De stembiljetten, zoals gerangschikt overeenkomstig artikel 9quinquies van de Provinciekieswet, worden in afzonderlijke en gesloten groene omslagen gestoken. De biljetten welke tengevolge de beslissing van het stemopnemingsbureau, bij de ene of de andere reeks der stembiljetten gevoegd waren, worden uit de omslagen genomen en verenigd in een bijzondere omslag.

Iedere omslag draagt als opschrift : Provincieraadsverkiezingen d.d., district, kieskanton, stemopnemingsbureau nr. en vermeldt het aantal en de aard der stembiljetten die zij bevat.

Het stemopnemingsbureau maakt vervolgens 3 groene pakken die het volgende bevatten :

1) in een **eerste pak**, de omslagen bevattende de niet betwiste stembiljetten, de niet ontzegelde omslagen welke de stembiljetten inhouden die van de kiezers afgenomen werden, alsmede deze waarin de aanstippingslijsten gesloten zijn.

Dit pak wordt onmiddellijk, of ten minste zo spoedig mogelijk, door de voorzitter of door een lid van het bureau door hem gedelegeerd, neergelegd ter griffie van de rechtbank van Eerste Aanleg (waar de kantonhoofdplaats gelegen is) of van het Vrederecht.

2) in een **tweede pak** de omslagen welke de ongebruikte stembiljetten bevatten.

Dit pak wordt zonder uitstel aan de provinciegouverneur gestuurd.

3) in een **derde pak** worden het proces-verbaal, de betwiste stembiljetten en de processen-verbaal van de stembureaus verenigd.

Dit pak wordt binnen de vierentwintig uur aan de voorzitter van het districtshoofdbureau gezonden.

IV. OPSOMMING EN VERKLARING VAN DE TOEPASSELIJKE FORMULIEREN

30. Formulieren te gebruiken voor het gemeenschappelijk stembureau van provincie en gemeente.

- Formulier HI/1 : Aanwijzing van de voorzitter van een stembureau door de voorzitter van het kantonhoofdbureau.
- Formulier HI/2 : Aanwijzing van de bijzitters van een stembureau door de voorzitter van dit stembureau. De voorzitter ontvangt hiervoor een lijst van kandidaat-bijzitters, ontwerpbriefven en omslagen van de voorzitter van het kantonhoofdbureau.
- Formulier HI/3 : Brief van de voorzitter van een stembureau aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau inzake de samenstelling van zijn stembureau. Mededeling van de naam en voornamen van de secretaris en bijzitters.
- Formulier H/29 : Kennisgeving door de voorzitter van het kantonhoofdbureau waar de groene stembiljetten worden afgegeven na de stemming aan de voorzitter van het stembureau.

- Formulier I/35 : Kennisgeving door de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau aan de voorzitter van een stembureau naar welk stemopnemingsbureau de witte stembiljetten dienen gebracht te worden.
- Formulier HI/5 : Proces-verbaal van de verkiezing in een stembureau. Dit formulier bevat alle richtlijnen die moeten gevolgd worden bij het begin, tijdens en bij het einde van de stemming.
(met bijlage)
- Formulier HI/6 : Lijst van de niet opgekomen kiezers, al of niet met een verantwoording, alsmede van de afwezige leden van het kiesbureau.
(met bijlage)
- Formulier HI/7 : Lijst van de toegelaten kiezers, die niet op de kiezerslijst zijn opgenomen.
- Formulier H/31 : Ontvangstbewijs aan de voorzitter van een stembureau voor de afgifte van de groene stembiljetten en stukken door de voorzitter van een stemopnemingsbureau voor de provincie.
- Formulier I/35 : Ontvangstbewijs aan de voorzitter van een stembureau voor afgifte van de witte stembiljetten en stukken door de voorzitter van een stemopnemingsbureau voor de gemeente.
(bijlage):

31. Formulieren te gebruiken voor het stemopnemingsbureau van de provincie.

- Formulier H/5 : Aanwijzing van de voorzitter van een stemopnemingsbureau door de voorzitter van het kantonhoofdbureau.
- Formulier H/6 : Aanwijzing van de bijzitters van een stemopnemingsbureau door de voorzitter van het kantonhoofdbureau.
- Formulier H/28 : Kennisgeving door de voorzitter van het kantonhoofdbureau aan de voorzitter van een stemopnemingsbureau inzake de aanwijzing, de plaats en de samenstelling van zijn bureau, alsmede de aanwijzing van de stembureaus die hun stembiljetten bij hem moeten neerleggen.
- Formulier H/31 : Ontvangstbewijs gegeven door de voorzitter van een stemopnemingsbureau voor de afgifte van zijn groene stembiljetten en stukken aan de voorzitter van een stembureau.
- Formulier H/32 : Proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen. Dit formulier bevat alle richtlijnen voor de stemopneming. Bij het einde van de stemopneming bezorgt de voorzitter van een stemopnemingsbureau de resultaten aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau.
(met bijlage)

32. Formulieren te gebruiken voor het stemopnemingsbureau van de gemeente.

1° Hoofdstembureau; ook stemopnemingsbureau.

15. - Formulier I/1 : Brief van de vrederechter aan de voorzitter van het enige stembureau (hoofdstembureau of hoofdbureau) betreffende zijn aanwijzing als voorzitter.
- Formulier I/5 : Brief van de voorzitter van het hoofd- of enig stembureau aan de bijzitters van dit bureau betreffende hun aanwijzing.
- Formulier I/37 : Proces-verbaal van de verkiezing in een enig stembureau, tevens hoofdstembureau.
(met bijlage)
- Formulier I/38 : Proces-verbaal van de stemopneming in een hoofdstembureau met maximaal drie stembureaus in de gemeente. Na vaststelling van de zetelverdeling en aanwijzing van de gekozenen, zendt de voorzitter de nodige stukken aan de provinciegouverneur.
(met bijlage)

2° Stemopnemingsbureau; geen hoofdstembureau.

16. - Formulier I/3 : Brief van de voorzitter van het hoofdbureau aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus betreffende hun aanwijzing.
- Formulier I/4 : Brief van de voorzitter van het hoofdbureau aan de bijzitters van de stemopnemingsbureaus betreffende hun aanwijzing.
- Formulier I/35 (bijlage) : Ontvangstbewijs van de voorzitter van een stemopnemingsbureau voor de afgifte van de witte stembiljetten en stukken aan de voorzitter van een stembureau.
- Formulier I/36 : Kennisgeving door de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau aan de voorzitter van een stemopnemingsbureau van de te onderzoeken witte stembiljetten van welke stembureaus.
- Formulier I/39 : Proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen.
(met bijlage) :
- Formulier I/40 : Tabel met de uitkomsten van de stemopneming. De voorzitter van een stemopnemingsbureau zendt het proces-verbaal en de stukken aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.

33. Gemeenschappelijk formulier voor de kiesbureaus.

- Formulier HI/8 : Schuldvorderingsverklaring voor de terugbetaling van de reiskosten aan de leden van de bureaus.

Brussel, 24 juli 2000.

De Minister van Binnenlandse Zaken,

A. Duquesne.

ELECTIONS DES CONSEILS PROVINCIAUX ET COMMUNAUX DU 8 OCTOBRE 2000

24 JUILLET 2000. — INSTRUCTIONS AUX PRESIDENTS DES BUREAUX DE VOTE
UTILISANT LE VOTE TRADITIONNEL ET AUX PRESIDENTS DES BUREAUX DE DEPOUILLEMENT

Madame le Président,

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre le texte des instructions sur le déroulement des opérations successives de vos bureaux de vote et de vos bureaux de dépouillement. Dans les bureaux électoraux de votre canton le vote et le dépouillement s'effectuent de manière traditionnelle.

Ces instructions comprennent les règles générales applicables à l'ensemble des élections précitées.

Lors de la Révision de la Constitution de 1993, l'article 29 de la loi organique des élections provinciales a été remplacé par une nouvelle disposition selon laquelle l'élection ordinaire en vue du renouvellement des conseils provinciaux a lieu le même jour que celle en vue du renouvellement des conseils communaux.

L'article 7 de la loi électorale communale dispose que la réunion ordinaire des électeurs en vue du renouvellement des conseils communaux a lieu de plein droit tous les six ans, le deuxième dimanche d'octobre, en l'occurrence le dimanche 8 octobre 2000.

Les formules pour ces élections sont publiées au *Moniteur belge* simultanément aux présentes instructions. Les formules qui vous sont applicables sont énumérées à la fin de la présente circulaire. 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.).

Les formules pour l'élection des conseils provinciaux commencent par un H, et celles pour les conseils communaux par un I.

Les formules applicables lors de plusieurs élections portent des lettres composées (par exemple : formule HI/1).

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

- 1° la loi électorale communale, coordonnée le 4 août 1932 - en abrégé L.E.C.;
- 2° la loi du 19 octobre 1921 organique des élections provinciales - en abrégé loi électorale provinciale LEP;
- 3° le Code électoral dont certaines dispositions sont étendues aux lois électorales communale et provinciale - en abrégé CE;
- 4° la loi du 11 avril 1994 relative aux mentions obligatoires sur certains documents électoraux (*Moniteur belge* du 16 avril 1994).

INDEX

I. Instructions pour les présidents et membres des bureaux de vote.

A. Opérations préliminaires antérieures au jour du scrutin pour le président.

1. Désignation des assesseurs et réception des listes des électeurs
2. Désignation du secrétaire
3. Aménagement du local de vote
4. Réception et transport des bulletins de vote
5. Maintien de l'ordre dans le local de vote

B. Opérations du bureau de vote le jour de l'élection.

6. Formation du bureau de vote
7. Détermination du modèle de bulletin de vote
8. Répartition des tâches au sein du bureau de vote
9. Le scrutin même
10. Electeurs admis
11. Electeurs non admis
12. Assistance à un électeur

13. Aménagement de l'isoloir pour les handicapés

14. Vote par procuration

15. Bulletins de vote repris

16. Fin du scrutin

17. Opérations lors de la clôture

1° Le relevé des électeurs absents

2° Les listes de pointage

3° Les opérations finales

4° Les documents emballés

5° La remise des documents

II. Jetons de présence et indemnités de déplacement des membres des bureaux électoraux

18. Jetons de présence des membres des bureaux

19. Indemnités de déplacement des membres des bureaux

III. Instructions pour les présidents et membres des bureaux de dépouillement

20. Formation du bureau de dépouillement

21. Début du dépouillement

22. Mélange et classement des bulletins de vote

23. Disposition des bulletins de vote classés

24. Bulletins de vote nuls

25. Bulletins de vote valables

26. Bulletins de vote suspects

27. Recensement des bulletins de vote et des suffrages

28. Traitement et contrôle du dépouillement

29. Opérations lors de la clôture

IV. Énumération et explication des formules applicables

30. Formules à utiliser en rapport avec le bureau de vote commun pour la province et la commune

31. Formules à utiliser en rapport avec le bureau de dépouillement de la province

32. Formules à utiliser en rapport avec le bureau de dépouillement de la commune

1° bureau principal également bureau de dépouillement

2° bureau de dépouillement qui n'est pas bureau principal.

33. Formule commune pour les bureaux électoraux

I. INSTRUCTIONS POUR LES PRÉSIDENTS ET MEMBRES DES BUREAUX DE VOTE

A. Opérations préliminaires antérieures au jour du scrutin pour le président.

1. Désignation des assesseurs et réception des listes des électeurs.

Les bureaux de vote sont communs pour les élections des conseils provinciaux et des conseils communaux.

Vous recevez une lettre du président du bureau principal de canton (formule HI/1) vous informant de votre désignation ainsi que les formules HI/2 et HI/3 pour la désignation des assesseurs et la composition de votre bureau. Ces formules contiennent les explications nécessaires pour la désignation.

Une trentaine de jours avant l'élection, vous avez dû recevoir la lettre par laquelle le président du bureau principal de canton vous informe de votre désignation (art. 3sexies, § 9 LEP).

Au cours de la même période avant l'élection, vous recevez du collège des bourgmestre et échevins contre récépissé, deux exemplaires de la liste des électeurs qui doivent voter dans votre bureau de vote.

Au cours de la même période avant l'élection, vous recevez également une liste de 12 électeurs ou plus, âgés de trente ans environ, qui sont appelés à voter dans votre section et parmi lesquels il vous appartient de désigner les assesseurs (4) et les assesseurs suppléants (4) pour votre bureau (art. 3sexies, § 12 LEP).

Pour la désignation des assesseurs, vous suivrez cette liste qui a été dressée par l'administration communale pour votre bureau et qui vous a été envoyée avec les listes des électeurs de votre bureau de vote.

J'attire votre attention sur le fait que les candidats ne peuvent faire partie du bureau.

Si le nombre des assesseurs, titulaires et suppléants, qui n'ont pas fait valoir de motifs d'empêchement, est chaque fois de quatre au moins, il n'y a pas lieu de remplacer ceux qui n'ont pas accepté.

Il y a lieu de considérer comme empêchés les assesseurs qui, pour pouvoir assister à l'ouverture des opérations de vote, devraient quitter la localité où ils habitent dès la veille du scrutin; aucune disposition légale ne permet, en effet, de leur allouer une indemnité de séjour, à laquelle ils pourraient prétendre.

L'ordre fixé par la loi pour la nomination des assesseurs doit être strictement observé. Pour les fonctions d'assesseur titulaire, les plus jeunes électeurs, sans distinction de sexe (âgés de 30 ans au moins au jour de l'élection), doivent être préférés aux électeurs plus âgés. Ce n'est que dans le cas où le président constaterait que l'électeur venant en ordre utile ne sait ni lire ni écrire, qu'il serait obligé de l'écarter.

Observations :

— Selon la jurisprudence constante de la Commission permanente de Contrôle linguistique, dans les communes de Bruxelles-Capitale, les communes dotées d'un régime spécial (les communes périphériques), les communes de la frontière linguistique, les communes de la région de langue allemande et les communes malmédiennes, les convocations doivent être rédigées exclusivement dans la langue (le français ou le néerlandais; le français ou l'allemand pour les deux dernières catégories de communes) dont le citoyen en question fait usage dans ses rapports avec l'autorité locale (circulaire ministérielle du 4 août 1987 - *Moniteur belge* du 14 août 1987).

L'utilisation de convocations comportant deux faces unilingues n'est, dans les susdites communes, pas autorisée.

2. Désignation du secrétaire.

Vous pouvez choisir librement le secrétaire du bureau, pourvu qu'il soit électeur dans la commune où est situé le bureau de vote (art. 3octies L.E.P et art. 16 L.E.C). Le secrétaire n'a pas voix délibérative au bureau.

Le président du bureau de vote qui n'est toutefois pas à même de s'adresser aux électeurs ou de les renseigner dans les langues dont la loi impose l'usage, dans les rapports des services locaux avec les particuliers, doit désigner un secrétaire qui peut l'assister à cet égard (art. 49 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966).

La désignation d'un secrétaire ayant les connaissances linguistiques requises, mais dont le choix est libre, fait partie intégrante de la charge du président. Celui-ci ne pourrait prendre prétexte de l'impossibilité de trouver un secrétaire qualifié pour se dérober à son devoir.

Observation :

— Il a été déterminé par le décret du 16 juin 1982 (*Moniteur belge* du 14 septembre 1982) que dans les communes de la région de langue néerlandaise non dotées d'un régime spécial, nul ne peut être désigné en qualité de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote, s'il ne possède pas la langue de la région. Par conséquent, tous les membres du bureau électoral doivent connaître le néerlandais.

Dorénavant, le président, le secrétaire et les assesseurs d'un bureau de vote utiliseront la langue néerlandaise non seulement dans les opérations orales qui leur sont attribuées par la loi électorale, mais aussi dans les rapports oraux avec les électeurs.

De même, le décret du 18 mai 1994 du Conseil flamand réglant l'usage des langues lors des élections (*Moniteur belge* du 31 mai 1994) stipule que les autorités et tous les services chargés d'opérations de vote, en l'occurrence les bureaux électoraux, utilisent uniquement le néerlandais lors des opérations de vote. Tous les documents rédigés en tout ou en partie dans une autre langue que le néerlandais, en violation de la disposition précitée, tels que les bulletins de vote et les tableaux de dépouillement sont nuls.

3. Aménagement du local de vote.

Veillez vous assurer que le matériel nécessaire aux opérations électorales soit prêt pour le jour du scrutin.

Je rappelle que plusieurs règlements interdisent de fumer dans les lieux publics qui appartiennent aux bâtiments dont l'Etat ou une autre personne morale de droit public exerce le droit d'usage ou dans lesquels un service public est assuré. Il s'ensuit que les administrations communales doivent veiller à ce que les signaux d'interdiction nécessaires soient joints au matériel électoral et soient apposés le jour de l'élection dans le local de vote et la salle d'attente (cfr. arrêté royal du 15 mai 1990 portant interdiction de fumer dans certains lieux publics - *Moniteur belge* du 13 juin 1990, modifié par l'arrêté royal du 7 février 1991 - *Moniteur belge* du 19 avril 1991).

Ce matériel doit comprendre, outre le mobilier de la salle d'élection (tables, chaises, cloisons séparant le bureau de la salle d'attente des électeurs, isolements et pupitres, à raison d'un isolement au moins par 150 électeurs) :

1° Deux urnes destinées aux bulletins de vote; sur la première, destinée aux bulletins de vote du conseil provincial, sera collée une bande de papier de couleur verte portant la lettre P et sur la deuxième, destinée aux bulletins de vote pour le conseil communal, une bande de papier de couleur blanche portant les lettres CC. Les lettres ont une hauteur de 3 cm au moins.

Observations :

— En ce qui concerne le format des urnes et les cloisons, il est renvoyé à l'arrêté royal du 9 août 1894 relatif au matériel électoral pour les élections et à l'arrêté ministériel du 10 août 1894 (*Moniteur belge* du 18 août 1894).

Selon que votre bureau comprend moins de 200 électeurs, de 200 à 400 électeurs ou plus de 400 électeurs, les dimensions de l'urne doivent être au minimum respectivement de 30 centimètres (moins de 200 électeurs) ou de 40 centimètres (de 200 à 400 électeurs) dans tous les sens (hauteur, largeur et longueur) ou de 50 centimètres de haut sur 40 de large et 60 de long (plus de 400 électeurs).

Dans les 6 communes périphériques (Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Wemmel, Rhode-Saint-Genèse et Wezembeek-Oppem) ainsi que dans les communes de Comines-Warneton et Fourons il est procédé en même temps à l'élection directe des membres du Conseil de l'Aide Sociale. Désormais, cette élection a lieu au moyen de bulletins (bleus) distincts de sorte qu'une troisième urne doit être prévue avec une bande bleue portant les lettres CAS de 3 cm de haut. Dans les communes de Kraainem, Wezembeek-Oppem et Fourons, il est voté électroniquement.

2° Un timbre à date, avec boîte à tampon à encre noire, afin de marquer le nom du canton électoral et la date de l'élection. Pour tous les bulletins, il est fait usage du même timbre.

Ce timbre à date doit correspondre à la description suivante :

- le diamètre du texte est de 22 mm;
- les lettres et les chiffres ont une hauteur de 3 mm.

Le timbre à date correspondra au modèle ci-contre :

I E G
L 8 E
X
2000

3° Un crayon électoral à mine rouge attaché par une chaînette en métal à chacun des pupitres réservés au vote. Il est nécessaire d'avoir plusieurs crayons de rechange.

4° Deux enveloppes à soufflet, l'une de couleur verte et la deuxième de couleur blanche, selon le modèle prévu à l'arrêté royal du 9 août 1894.

Ces enveloppes seront de préférence utilisées lorsque le dépouillement doit avoir lieu dans un autre bâtiment que celui où s'est déroulé le scrutin et qui ne se trouve pas à proximité de celui-ci. Dans le cas contraire, les bulletins de vote restent dans les urnes.

5° Quatre enveloppes de couleur verte et quatre de couleur blanche destinées à contenir :

- a) les bulletins non employés;
- b) les bulletins repris aux électeurs en application des articles 143, alinéa 3, et 145 du Code électoral;
- c) les bulletins déposés par erreur dans l'urne pour une autre élection (une enveloppe par élection, soit deux enveloppes).

6° a) une enveloppe de couleur verte destinée à contenir un exemplaire de la liste de pointage et une autre de même couleur, qui contiendra un exemplaire du procès-verbal, toutes deux destinées au bureau de dépouillement pour le conseil provincial.

b) une enveloppe de couleur blanche destinée à contenir le deuxième exemplaire de la liste de pointage et une autre de même couleur qui contiendra le deuxième exemplaire du procès-verbal, toutes deux destinées au bureau de dépouillement pour la commune.

7° Une enveloppe verte avec la liste relative au paiement des jetons de présence.

Remarque : Dans les 4 communes périphériques qui votent de façon traditionnelle ainsi que dans la commune de Comines-Warneton il y a aussi différentes enveloppes de couleur bleue (ou marquée en bleu) pour les sortes de bulletins (bleus) de l'élection du Conseil de l'Aide Sociale.

8° Des fournitures de bureau : matériel d'écriture, papier, cire à cacheter et papier d'emballage de couleur verte et de couleur blanche.

Vous veillerez à ce que les crayons soient régulièrement taillés.

Enfin, l'administration communale doit être en possession pour chacun des bureaux de vote : de deux exemplaires dûment mis à jour du Code électoral, de la loi électorale provinciale et de la loi électorale communale à déposer d'une part, dans la salle d'attente, à la disposition des électeurs, et d'autre part, sur la table du bureau; d'affiches reprenant le titre V et les articles 110 et 111 du Code électoral et des affiches reprenant les instructions pour l'électeur (modèle I).

Ces affiches et la liste des électeurs du bureau de vote doivent être placées dans la salle d'attente.

Remarque : Dans les 6 communes périphériques et dans les communes de Comines-Warneton et Fourons, le texte de l'arrêté royal du 26 août 1988 déterminant les modalités de l'élection du conseil de l'aide sociale est affiché dans la salle d'attente du local de vote et un exemplaire en est déposé à la disposition des électeurs dans la même salle et à la disposition des membres du bureau de vote dans la partie du local où le vote a lieu.

4. Réception et transport des bulletins de vote.

Les bulletins de vote (de couleur verte et blanche) destinés à votre bureau de vote vous parviendront la veille du scrutin.

Les paquets qui les contiennent ne pourront être ouverts que le jour de l'élection en présence du bureau constitué. Vous aurez soin de vous munir également, le jour du scrutin, des lettres, instructions, formules et documents qui vous auraient été adressés directement en vue de l'élection.

Cinq jours avant les élections le bureau principal de canton et le bureau principal communal vous feront savoir où les bulletins de votre bureau seront comptés (formules H/29 et I/35).

Convenez avec l'administration communale de transporter les bulletins de vote, après le scrutin, vers le bureau de dépouillement pour le conseil provincial et le bureau de dépouillement pour le conseil communal (uniquement si les bulletins de vote doivent être transportés et si vous ne pouvez assurer vous-même ce transport).

Vous ne perdrez pas de vue que le président ou l'assesseur chargé du transport des bulletins peut être accompagné des témoins.

J'insiste tout particulièrement sur le fait que le transport des bulletins doit s'effectuer sans aucun retard, afin que les opérations de dépouillement commencent le plus rapidement possible.

5. Maintien de l'ordre dans le local de vote.

Il conviendra de surveiller si l'ordre n'est pas troublé à l'entrée du local, et si des difficultés se présentent, d'en informer immédiatement le bourgmestre, le commissaire de police, le garde champêtre ou le commandant de la brigade de gendarmerie la plus rapprochée, pour que l'ordre soit rétabli.

Une entente avec le bourgmestre ou son délégué vous permettra d'assurer pleinement le service de la police extérieure, non seulement aux abords de la salle d'élection, mais aussi, le cas échéant, sur le parcours à suivre pour le transport des bulletins après le scrutin.

Nulle force armée ne peut être placée, sans la réquisition du président, dans la salle d'élection, ni aux abords du local. Les autorités civiles et militaires sont tenues d'obéir à ces réquisitions.

Les droits du président, en ce qui concerne le maintien de l'ordre dans le bureau de vote, sont commentés aux articles 109, 110 et 111 du Code électoral.

B. Opérations du bureau de vote le jour de l'élection.

6. Formation du bureau de vote.

Le jour de l'élection, vous vous rendez au bureau avec votre secrétaire, dès 7 h 30 du matin, afin de pouvoir, au besoin, remédier immédiatement aux défauts ou aux lacunes que vous constateriez aux installations électorales et au matériel et pour recevoir les assesseurs et les témoins des candidats. Les assesseurs sont également invités à arriver dès 7 h 30.

La formation du bureau ne pourra, toutefois, être commencée avant 7 h 45. A ce moment, vous ferez l'appel des assesseurs dans l'ordre susmentionné de leur désignation. Si le nombre de titulaires et suppléants est inférieur à quatre, vous complétez ce nombre en appelant un ou plusieurs électeurs présents, sachant lire et écrire.

Vous signalerez ultérieurement au Parquet les assesseurs absents ou ceux qui, sans cause légitime, refuseraient de remplir leurs fonctions (annexe à la formule HI/6).

Pour être admis à siéger, les témoins doivent produire la lettre signée par l'un des candidats - et contresignée par le président du bureau principal de canton qui les désigne pour siéger à votre bureau.

Les témoins peuvent être admis dès 7 h 45 et assister à la formation du bureau. S'il y a lieu, leurs réclamations contre la désignation de tel ou tel électeur présent en qualité d'assesseur sont actées au procès-verbal (formule HI/5) dès que le bureau est constitué. Le bureau statue sur-le-champ et sans appel sur toute réclamation.

Les assesseurs, le secrétaire et les témoins prêtent serment (selon la formule indiquée dans le procès-verbal qui vous a été transmis), entre les mains du président; puis, le président, en présence du bureau ainsi constitué.

Les assesseurs et témoins suppléants ne peuvent être admis au serment que si les titulaires font défaut.

Le bureau formé, les électeurs qui n'ont pas à y remplir des fonctions d'assesseur ou de témoin, doivent se retirer.

7. Détermination du modèle de bulletin de vote.

Le procès-verbal imprimé qui vous a été remis (formule HI/5) décrit toutes les formalités des élections. Il suffit d'en suivre les indications pour n'omettre aucune formalité essentielle. Le bureau devra simplement compléter cette formule par la mention des noms, chiffres et observations à ajouter, séance tenante.

Il doit être fait mention au procès-verbal, notamment, des constatations ci-après : les installations du bureau et le matériel de vote répondent au vu de la loi; les urnes ne contenaient aucun bulletin à l'ouverture du scrutin; elles ont été refermées et les clefs remises l'une au président, l'autre au plus âgé des assesseurs; les paquets de bulletins de vote sont remis fermés et intacts au bureau par le président. Il appartient au bureau de déterminer après recensement le nombre de bulletins de couleur verte pour le conseil provincial et le nombre de bulletins de couleur blanche pour le conseil communal. Un tirage au sort a eu lieu à l'effet de déterminer l'emplacement du timbre à dater sur les bulletins de vote.

Pour cet estampillage, cinq emplacements au moins doivent être fixés : les quatre angles et le centre du bulletin. C'est un minimum. Le bulletin, replié en quatre, offre, sur sa face extérieure, neuf emplacements pour l'estampillage. Ils sont obtenus en divisant, en parties égales, par deux lignes horizontales et deux verticales, la face utilisée du bulletin.

Ces neuf cases sont numérotées sur le bulletin-modèle qui doit rester annexé au procès-verbal; ce numérotage permet de fixer, par le tirage au sort des numéros, l'emplacement du timbre sur le bulletin remis aux électeurs.

Le timbre doit être apposé au même endroit pour les deux types de bulletins de vote. Il n'y a donc qu'un seul tirage au sort.

Si, au cours des opérations du scrutin, le bureau décide de modifier l'emplacement du timbre, il procède à un nouveau tirage au sort en omettant le numéro de la case déjà utilisée, s'il venait à sortir de nouveau.

A chaque tirage, la case désignée pour l'estampillage est marquée du timbre à date sur le bulletin-modèle qui sera paraphé par le président et par les témoins. Si le premier emplacement est modifié, la nouvelle case indique l'heure à laquelle le changement a été opéré.

Ce n'est que pour des raisons sérieuses, à mentionner au procès-verbal, que le bureau pourrait, au cours des opérations, rejeter une proposition de modifier l'emplacement du timbre.

L'électeur peut faire remplacer tout bulletin qui ne serait pas exempt de toute marque, déchirure ou souillure qui pourrait en déterminer l'annulation.

8. Répartition des tâches au sein du bureau de vote.

Avant d'ouvrir le scrutin, vous réglerez la participation de chacun des membres du bureau aux opérations.

Un exemplaire de la liste des électeurs sera remis au secrétaire en vue du pointage (par un point, un trait ou une croix) des noms des électeurs qui se présentent. L'autre exemplaire sera pointé par l'un des assesseurs après vérification de la concordance des mentions de la convocation avec celles de la liste. Le président peut lui-même se charger de tenir cette seconde liste.

Avant la remise aux électeurs, le bulletin sera estampillé au moyen du timbre à date à l'endroit fixé, soit par l'un des assesseurs, soit par le président lui-même.

Si les bulletins vous sont parvenus non pliés, l'un des assesseurs peut être chargé du pliage. Les prescriptions du Code électoral sont alors les suivantes : un premier pli horizontal doit rabattre sur la moitié inférieure la partie supérieure du bulletin, un second pli vertical doit maintenir, à l'intérieur du bulletin cette partie supérieure où figurent les cases en tête des listes (art. 143 CE).

Un certain nombre de bulletins, munis de l'empreinte du timbre sont placés ouverts devant le président, qui vérifie s'ils ne portent aucune marque interdite et qui les replie au moment de la remise à l'électeur.

Le président s'assure que l'électeur dépose dans la bonne urne le bulletin qu'il a reçu.

9. Le scrutin même.

Le scrutin est déclaré ouvert à huit heures. Le bureau veille à ce que le nombre des électeurs admis dans la salle du scrutin ne dépasse jamais celui des compartiments isolements disponibles. A cet effet, l'assesseur chargé de la police dans la salle d'attente, ou le secrétaire, peut se tenir à l'entrée de la salle d'élection.

Les électeurs ne peuvent séjourner dans cette salle que pendant le temps nécessaire pour voter. Ils ne peuvent se présenter en armes.

On leur recommandera de tenir en main leur lettre de convocation et leur carte d'identité à leur entrée dans la salle.

Au moment où l'électeur se présente pour voter, le secrétaire pointe son nom sur la liste.

Le président ou un assesseur qu'il désigne en fait de même sur une autre liste, après vérification de la concordance des indications de cette liste avec celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité.

En cas de doute, il y a lieu de recourir aux modifications communiquées par l'administration communale, qui ont été apportées depuis l'établissement de la liste des électeurs (art. 3 L.E.P. et art. 9 L.E.C.). Après cette vérification, vous remettrez à l'électeur un bulletin de vote de couleur verte pour le conseil provincial et un bulletin de vote de couleur blanche pour le conseil communal et vous retiendrez provisoirement sa lettre de convocation et sa carte d'identité.

REMARQUES IMPORTANTES

a) Les électeurs d'une des nationalités de l'Union européenne qui ont été inscrits à leur demande sur la liste des électeurs font l'objet d'une mention distincte sur cette liste. Ces électeurs ne peuvent voter que pour l'élection du conseil communal. Ils ne reçoivent donc qu'un bulletin de vote de couleur blanche pour le conseil communal après avoir remis leur convocation électorale de couleur bleue et leur titre d'identité.

b) Les Belges inscrits dans une commune belge remettent une convocation électorale de couleur blanche et leur carte d'identité. Ils peuvent voter pour les 2 élections et reçoivent donc 2 bulletins de vote.

c) Dans les communes périphériques de Drogenbos, Linkebeek, Wemmel et Rhode-Saint-Genèse, ainsi qu'à Comines-Warнетon, les électeurs reçoivent également un bulletin de vote de couleur bleue pour l'élection directe des membres du Conseil de l'Aide sociale. Seulement les électeurs belges participent à ces élections.

L'électeur, après avoir exprimé son vote dans l'isoloir, vous montrera son ou ses bulletins repliés, le timbre à l'extérieur, et déposera les bulletins dans des urnes distinctes.

Vous lui remettrez sa lettre de convocation estampillée du timbre à date et sa carte d'identité, et il quittera immédiatement la salle.

Si l'électeur a voté par procuration pour un autre électeur, le président appose sur la lettre de convocation du mandataire (= la personne qui a reçu procuration) la mention « a voté par procuration » (voir également le point 14 ci-après).

A titre expérimental, il est admis dans tous les bureaux de vote que, moyennant l'accord du président du bureau principal et de l'autorité communale, le bureau de vote utilise un PC pour le pointage des électeurs, aux conditions suivantes :

- le président du bureau de vote doit toujours disposer d'une liste des électeurs de son bureau comme prévu par la loi;
- il doit vérifier l'exactitude du pointage de la liste des électeurs sur PC;
- il doit pouvoir imprimer la liste des électeurs absents, pour la joindre à la formule HI/6 (non complétée) en cause;
- les frais éventuels du pointage automatisé sont supportés par les communes;
- le président du bureau principal de canton assume la responsabilité de la validité du système.
- Il est également admis qu'en cas d'absentéisme important et sous réserve de l'accord du président du bureau principal de canton et des membres du bureau de vote, une copie de la liste de pointage soit communiquée au juge de paix à condition d'indiquer clairement la lettre A (pour absent) devant le nom des électeurs qui n'ont pas accompli leur devoir électoral. La copie de cette liste de pointage est jointe à la formule HI/6 (non complétée) pour le juge de paix.

10. Electeurs admis.

Sont admis à voter dans le bureau de vote, outre les électeurs inscrits sur les listes sectionnaires (art. 9bis L.E.P., art. 36 L.E.C. et art. 142 CE) :

1° Le président, le secrétaire et les témoins qui, bien qu'ils soient inscrits sur les listes d'un autre bureau de vote, sont électeurs dans la commune.

Les susdites personnes doivent donc posséder la qualité d'électeur dans la commune où est situé le bureau de vote ou doivent sinon accomplir leur devoir électoral dans la commune où ils sont inscrits sur la liste des électeurs.

Un témoin ne peut être désigné par un candidat que s'il est électeur dans le district électoral auquel appartient la commune. Les candidats peuvent également être désignés comme témoin (suppléant) et peuvent même être témoin lorsqu'ils ne sont pas électeur dans le district électoral.

Les témoins justifient leur désignation par la lettre d'information, qui est contresignée par le président du bureau principal de votre canton (formule H/30).

Les témoins (candidats) qui auraient la qualité d'électeur dans un autre district électoral établissent cette qualité par leur convocation ou par un extrait de la liste des électeurs.

2° Celui qui produit soit un extrait d'un arrêt de la Cour d'appel ou d'une décision du collège des bourgmestre et échevins ordonnant son inscription sur la liste des électeurs, soit une attestation du collège des bourgmestre et échevins certifiant qu'il possède la qualité d'électeur.

Il est à remarquer que le bureau peut admettre un électeur au vote, même s'il a oublié sa lettre de convocation, mais la présentation de la carte d'identité paraît une condition stricte pour l'admission au vote. L'électeur qui n'est pas muni de sa lettre de convocation ne peut en effet être admis au vote que si son identité et sa qualité sont reconnues par le bureau.

Les noms des électeurs non inscrits sur la liste, qui ont été admis à participer au vote dans le bureau de vote, sont mentionnés sur les deux listes de pointage. Ces électeurs seront en outre mentionnés sur la liste des électeurs admis au moyen de la formule HI/7 (art. 9bis L.E.P. et art. 41 L.E.C. voir aussi le point 17 ci-dessous).

11. Electeurs non admis.

Malgré l'inscription sur la liste des électeurs du bureau de vote, ne peuvent prendre part au vote, sans encourir les sanctions prévues par l'article 202 du Code électoral (art. 9bis LEP, art. 36 LEC et art. 142 CE) :

1° Ceux dont la Cour d'appel ou le collège des bourgmestre et échevins a prononcé la radiation par un arrêt ou une décision dont un extrait est produit.

2° Ceux qui tombent sous l'application d'une des dispositions des articles 6 et 7 du Code électoral et dont l'incapacité est établie par une pièce dont la loi prévoit la délivrance.

Ces personnes sont mentionnées dans les documents que les administrations communales peuvent vous transmettre jusqu'au jour de l'élection. Peuvent également y être reprises les personnes qui ont perdu la nationalité belge ou qui ont été rayées des registres de population et qui ne sont donc pas autorisées à voter.

3° Ceux qui n'ont point au jour de l'élection, l'âge de dix-huit ans requis pour voter, ou qui ont déjà voté le même jour dans un autre bureau de vote ou dans une autre commune. La preuve de ces circonstances est faite soit par documents, soit par l'aveu de l'intéressé.

Avant de commencer les opérations de vote, il s'indiquera de procéder à un pointage de tous ceux qui, pour une des raisons précitées, sont exclus du vote et de biffer leurs noms au crayon, tout en veillant à ce que ces radiations ne puissent se confondre avec les marques de pointage des électeurs qui auront participé au scrutin.

Les motifs d'exclusion cités ci-dessus seront indiqués sur le relevé des électeurs qui n'ont pas participé au vote (formule HI/6 - cf. aussi le point 17 ci-après).

12. Assistance à un électeur.

Si un électeur, par suite d'une infirmité physique, se trouve dans l'impossibilité de se rendre seul dans l'isoloir ou d'exprimer lui-même son vote, le président l'autorise à se faire accompagner d'un guide ou d'un soutien. Le nom de l'un et de l'autre sont mentionnés au procès-verbal (art. 9bis L.E.P. et art. 37 L.E.C.).

Si un assesseur ou un témoin conteste la réalité ou l'importance de l'infirmité invoquée, le bureau statue et sa décision motivée est inscrite au procès-verbal.

Il est à remarquer que lorsqu'un électeur est autorisé à se faire accompagner d'un guide ou d'un soutien, le président ne peut lui imposer la personne qui remplira ce rôle; le choix de cette personne appartient exclusivement à l'électeur lui-même. Le président n'a aucun droit pour influencer le choix de l'électeur handicapé.

En ce qui concerne les aveugles, il convient d'observer que ceux-ci sont généralement en possession d'une carte de réduction sur les chemins de fer, qui leur a été accordée en qualité d'aveugle, et que la délivrance de cette carte a déjà été subordonnée à la production d'un certificat médical.

13. Aménagement de l'isoloir pour les handicapés.

Il doit être prévu, dans chaque bâtiment où un ou plusieurs bureaux de vote sont établis, par tranche de cinq bureaux, au moins un compartiment-isoloir spécialement aménagé à l'intention des électeurs handicapés, en vertu de l'arrêté ministériel du 6 mai 1980, complétant l'arrêté ministériel du 10 août 1894 relatif au mobilier électoral pour les élections législatives, provinciales et communales (*Moniteur belge* du 15 mai 1980).

Celui-ci peut être installé à proximité immédiate des bureaux de vote.

Une chaise sera mise à la disposition des handicapés n'utilisant pas un fauteuil roulant.

L'électeur qui souhaite faire usage de ce compartiment-isoloir en exprime la demande au président du bureau qui remet les bulletins de vote à l'intéressé et désigne un assesseur ou un témoin pour accompagner celui-ci jusqu'à l'isoloir.

Après que l'électeur y a émis son vote, l'électeur place les bulletins repliés dans les urnes et reçoit sa carte d'identité ainsi que sa convocation électorale dûment estampillée.

Pour faciliter l'accès aux bureaux de vote aux personnes handicapées, il y a lieu de leur réserver des aires de stationnement à proximité des bureaux de vote et il faut que le bâtiment où se déroule le scrutin soit suffisamment accessible ou rendu accessible pour les électeurs handicapés.

14. Vote par procuration.

Peuvent voter par procuration, c'est-à-dire mandater un autre électeur pour voter en leur nom, les personnes suivantes (art. 9ter L.E.P., art. 42bis L.E.C. et article 147bis CE) :

1° l'électeur qui, pour cause de maladie ou d'infirmité, est dans l'incapacité de se rendre au bureau de vote ou d'y être transporté. Cette incapacité est attestée par certificat médical. Les médecins qui sont présentés comme candidat à l'élection ne peuvent délivrer un tel certificat.

2° l'électeur qui, pour des raisons professionnelles ou de service :

a) est retenu à l'étranger de même que les électeurs, membres de sa famille ou de sa suite, qui résident avec lui;

b) se trouvant dans le Royaume au jour du scrutin, est dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote.

L'impossibilité visée sous a) et b) est attestée par un certificat délivré par l'autorité militaire ou civile ou par l'employeur dont l'intéressé dépend.

3° l'électeur qui exerce la profession de batelier, de marchand ambulant ou de forain et les membres de sa famille habitant avec lui.

L'exercice de la profession est attesté par un certificat délivré par le bourgmestre de la commune où l'intéressé est inscrit au registre de la population.

4° l'électeur qui, au jour du scrutin, se trouve dans une situation privative de liberté par suite d'une mesure judiciaire.

Cet état est attesté par la direction de l'établissement où séjourne l'intéressé.

5° l'électeur qui, en raison de ses convictions religieuses, se trouve dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote.

Cette impossibilité doit être justifiée par une attestation délivrée par les autorités religieuses.

6° l'étudiant qui, pour des motifs d'études, se trouve dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote, à condition qu'il produise un certificat de la direction de l'établissement qu'il fréquente.

7° les électeurs qui, pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus, sont absents de leur domicile le jour du scrutin en raison d'un séjour temporaire à l'étranger et se trouvent dès lors dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote, pour autant que l'impossibilité ait été constatée au préalable par le bourgmestre du domicile, après présentation des pièces justificatives nécessaires: le Roi détermine le modèle du certificat à délivrer par le bourgmestre.

La demande doit être introduite auprès du bourgmestre du domicile, au plus tard le quinzième jour avant celui de l'élection.

Pour les catégories d'électeurs énumérées au 1°, 2°, 3°, 4°, 6° et 7° peut seul être désigné comme mandataire soit le conjoint, soit un parent ou allié jusqu'au troisième degré, à condition qu'il soit lui-même électeur.

Pour la catégorie d'électeurs reprise au 5°, le mandataire peut être désigné librement par le mandant, étant entendu que le mandataire doit être électeur.

Chaque mandataire ne peut disposer que d'une seule procuration. En cas d'élections simultanées, le mandant peut uniquement donner procuration à une seule personne-mandataire.

La procuration est rédigée sur le formulaire HI/4 dont le modèle est fixé par le Roi et qui est délivré gratuitement au secrétariat communal ainsi que dans les postes diplomatiques et consulaires belges (ce formulaire indique les divers liens de parenté ou d'alliance jusqu'au troisième degré).

Lorsque le mandant et le mandataire sont tous deux inscrits au registre de population de la même commune, le bourgmestre de la commune confirme le lien de famille sur le formulaire de procuration.

S'ils ne sont pas inscrits dans la même commune, le bourgmestre de la commune où est inscrit le mandataire en fait de même sur production d'un acte de notoriété, qui est joint au formulaire de procuration. L'acte de notoriété pour le mandant est dressé par le juge de paix compétent ou par un notaire.

Lorsque l'acte de notoriété est délivré par le juge de paix, il est exempté, en vertu des articles 162, 1°, 270-2 et 279-2, 1° du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, tant de la formalité de l'enregistrement que du droit de rédaction.

La procuration mentionne l'élection pour laquelle elle est valable ainsi que les nom, prénoms, date de naissance et adresse complète du mandant et du mandataire.

Le formulaire de procuration est signé par le mandant et le mandataire.

Pour être reçu à voter, le mandataire (la personne qui a reçu procuration) remet au président du bureau de vote où le mandant aurait dû voter, la procuration ainsi que l'attestation requise (l'un des certificats ci-dessus mentionnés). Le mandataire lui présente ensuite sa propre carte d'identité et sa propre lettre de convocation (preuve de sa qualité d'électeur, condition essentielle pour pouvoir recevoir une procuration) sur laquelle le président appose la mention « a voté par procuration ».

Cette dernière mention est tout à fait capitale car elle est de nature à éviter qu'une même personne reçoive plusieurs procurations et vote plusieurs fois au nom d'un autre électeur, ce qui est formellement interdit par la loi.

Les procurations et les attestations y annexées sont jointes au relevé des électeurs absents (formule HI/6) et transmises, avec ce relevé, au juge de paix du canton.

Le mandant qui sera convaincu d'avoir désigné son mandataire en dehors de son conjoint ou de ses parents et alliés jusqu'au troisième degré, ou qui aura sciemment produit un certificat inexact pour être admis à voter par procuration, est passible d'une peine d'emprisonnement de huit à quinze jours et d'une amende de 26 à 200 F. (à majorer des décimes additionnels).

15. Bulletins de vote repris.

Il est interdit à l'électeur, au sortir de l'isoloir, de tenir son bulletin déplié de manière à faire connaître son vote. Si cette règle n'a pas été observée, le président reprend le bulletin qu'il annule immédiatement et oblige l'électeur à recommencer son vote (art. 9bis L.E.P. et art. 37 L.E.C).

L'électeur qui, par inadvertance, a détérioré le bulletin qui lui a été remis, peut vous en demander un autre, moyennant la restitution du premier qui sera aussitôt annulé (art. 9bis L.E.P. et art. 40 L.E.C).

Vous apposez sur les bulletins ainsi repris la mention « Bulletin repris » ainsi que votre paraphe. Le nombre de ces bulletins est indiqué au procès-verbal pour chacune des deux catégories ci-dessus mentionnées.

Après la clôture du scrutin, ils sont mis dans les enveloppes y relatives.

Est considéré comme absent à une élection déterminée, l'électeur qui refuse de recevoir le bulletin pour cette élection.

Il peut néanmoins voter pour l'élection pour laquelle il a accepté un bulletin, mais sur sa lettre de convocation, qui lui est remise estampillée, et sur la liste des absents, mention sera faite de son refus de voter selon le cas, soit pour le conseil provincial, soit pour le conseil communal soit pour les deux élections.

16. Fin du scrutin.

La fin du scrutin est fixée à 13 heures.

Après 13 heures, ne seront plus admis à voter que les électeurs qui se trouvaient avant cette heure dans le local du vote. Ordre sera donné de ne plus laisser entrer personne. Lorsqu'il n'y aura plus d'électeurs dans les locaux de l'élection, le scrutin sera déclaré clos après que les président, secrétaire, assesseurs et témoins auront voté.

Doit être considéré comme local de vote, l'immeuble où a lieu le scrutin et non pas l'endroit où les isoloirs ont été placés et où seuls quelques électeurs sont admis en même temps.

17. Opérations lors de la clôture.

Afin d'éviter toute perte de temps lors de la clôture des opérations de vote, vous veillerez à ce que le procès-verbal soit dressé - en double exemplaire - à mesure du déroulement du vote et à ce que, dès avant 13 heures, soit entamé le recensement des bulletins repris et non utilisés et celui des électeurs absents et des votants.

La liste des électeurs absents, celle des candidats-assesseurs absents et la liste des électeurs qui ont été admis à voter bien qu'ils ne figurent pas sur la liste des électeurs commencent aussi déjà à être établies.

Complétez en même temps la liste destinée au paiement des jetons de présence en deux exemplaires (annexe au procès-verbal). Placez la liste pour le paiement des jetons de présence aux membres du bureau électoral, dûment complétée et signée dans une enveloppe séparée et scellée et conservez personnellement le double. Dès la clôture du scrutin, faites parvenir cette enveloppe au président du bureau principal de canton.

1° Le relevé des électeurs absents est dressé immédiatement au moyen de la formule HI/6 à l'aide des deux listes de pointage. Il mentionne la date de l'élection, le nom de la commune, le numéro de bureau. Il est signé par tous les membres du bureau. On y annexe les pièces adressées au président aux fins de justification, ainsi que les documents relatifs à ceux qui, bien qu'inscrits sur la liste des électeurs, ne peuvent participer au vote. Vous mentionnez toutes les observations faites. Les formulaires de procuration seront également joints.

Est également considéré comme absent à l'élection, l'électeur qui refuse de prendre réception des bulletins de vote.

A ce relevé est également jointe la liste des candidats-asseesseurs ou assesseurs suppléants absents du bureau de vote (annexe à la formule HI/6).

Vous joindrez ensuite à ce relevé une liste des électeurs admis à voter qui, bien que non inscrits sur les listes du bureau de vote, ont toutefois été admis au vote (formule HI/7). Le relevé, les listes et les annexes sont transmis dans les trois jours au juge de paix du canton par le président du bureau de vote.

Le bureau inscrira ensuite au procès-verbal le nombre des votants, d'après les listes de pointage.

Vous veillerez spécialement à ce que le relevé des absents soit dressé avec soin pour permettre des poursuites contre des électeurs absents.

L'enveloppe distincte à envoyer dans les 3 jours au juge de paix du canton contiendra donc :

- le relevé des électeurs absents;
- les pièces transmises par les électeurs absents aux fins de justification;
- les procurations et les attestations y relatives;
- le relevé des électeurs non inscrits sur la liste des électeurs, mais admis au vote;
- le relevé des candidats-asseesseurs qui ne se sont pas présentés.

Le nombre total d'électeurs présents dans le bureau de vote correspond au nombre total d'électeurs inscrits, augmenté du nombre d'électeurs admis au vote et du nombre d'électeurs qui votent par procuration, moins le nombre total des électeurs absents.

2° Les listes de pointage, signées par les membres du bureau qui les ont tenues et par le président, sont mises sous enveloppes cachetées.

Le bureau a préalablement constaté :

- le nombre de bulletins émis avec :

* le nombre total de bulletins de couleur blanche (commune) déposés par des électeurs belges et par des électeurs de l'Union européenne;

* le nombre total de bulletins de couleur verte (Province) déposés par des électeurs belges;

- le nombre de bulletins repris

* pour la Commune (blancs)

* pour la Province (verts)

- le nombre de bulletins non employés

* pour la Commune (blancs)

* pour la Province (verts)

Seront également placés sous enveloppes distinctes cachetées les bulletins repris aux électeurs et les bulletins non employés après que le nombre de ces catégories de bulletins aura été inscrit au procès-verbal.

Remarque : Dans les communes périphériques de Drogenbos, Linkebeek, Wemmel et Rhode-Saint-Genèse, ainsi qu'à Comines-Warneton il y a aussi des enveloppes bleues pour mettre les différents bulletins de vote de l'élection du Conseil du CPAS.

La suscription des différentes enveloppes en indique le contenu, le nom de la commune, celui du canton électoral, la date de l'élection et le numéro du bureau.

Les enveloppes relatives à l'élection du conseil provincial sont de couleur verte, celles relatives à l'élection du conseil communal sont de couleur blanche.

Les membres du bureau et les témoins sont autorisés à mettre leur cachet sur les enveloppes.

3° Les opérations finales se déroulent comme suit : le président fait ouvrir l'urne et en fait mettre le contenu, sans que les bulletins soient dépliés ou comptés, dans des enveloppes spéciales, dites à soufflet. Le bureau s'assure que l'urne est entièrement vide. Les enveloppes sont immédiatement scellées des cachets de tous les membres du bureau et de ceux des témoins, s'ils le demandent. La suscription indique le numéro du bureau de vote et le nombre des votants tel qu'il est mentionné au procès-verbal.

A défaut d'enveloppes à soufflet ou en cas de dépouillement dans le même bâtiment, le président laisse les bulletins de vote dans l'urne et y ajoute les différentes enveloppes. L'urne est scellée lors de la clôture.

Les bulletins de vote qui se trouvent dans une autre urne que celle à laquelle ils étaient destinés, sont placés dans les enveloppes spécialement prévues avec la mention de l'origine et du nombre.

Cette enveloppe spéciale est déposée dans l'enveloppe à soufflet (ou l'urne) correspondant au scrutin concerné. Il est fait mention de ce qui précède au procès-verbal.

Lecture est faite, ensuite, du procès-verbal actant, s'il y a lieu, les observations que les témoins ont demandé à y faire insérer. Le procès-verbal, signé séance tenante par les membres du bureau et par les témoins, s'ils le désirent, est mis sous enveloppe cachetée.

4° Les documents, destinés aux bureaux de dépouillement sont emballés dans des paquets qui contiendront ce qui suit.

Paquet A à envoyer contre récépissé au Président du bureau de dépouillement pour le conseil communal immédiatement après la clôture du scrutin (annexe à la formule I/35).

* Contenu du paquet A (commune)

1. le procès-verbal du bureau de vote auquel est joint le bulletin modèle, paraphé, pour le conseil communal;
2. la liste de pointage;
3. l'enveloppe à soufflet contenant les bulletins de vote blancs pour le conseil communal (ou l'urne scellée accompagnée des clefs, si le vote et le dépouillement ont lieu dans le même bâtiment);

4. les bulletins pour le conseil communal ayant été repris aux électeurs;

5. les bulletins de vote pour le conseil communal non employés;

6. les bulletins pour le conseil communal trouvés dans l'urne pour le conseil provincial;

Remarque :

Dans les 4 communes périphériques avec vote traditionnel ainsi qu'à Comines-Warneton les enveloppes de couleur bleue contenant les bulletins de vote (bleus) sont remises au bureau de dépouillement de la commune qui a été désigné.

Paquet B à transmettre au président du bureau de dépouillement pour le conseil provincial, contre réception (formule H/31) dès la fermeture de votre bureau de vote.

* Contenu du paquet B (province).

1. le procès-verbal du bureau de vote auquel est joint le bulletin modèle, paraphé, pour le conseil provincial;
2. la liste de pointage;
3. l'enveloppe à soufflet contenant les bulletins de vote verts pour le conseil provincial (ou l'urne scellée, accompagnée des clefs, si le vote et le dépouillement ont lieu dans le même bâtiment);
4. les bulletins pour le conseil provincial ayant été repris aux électeurs;
5. les bulletins de vote pour le conseil provincial non employés;
6. les bulletins pour le conseil provincial trouvés dans l'urne pour le conseil communal;

Pièce à remettre immédiatement au président du bureau principal de canton pour l'élection du conseil provincial : enveloppe avec la liste pour le paiement des jetons de présence aux membres du bureau de vote.

5° Le président libère les assesseurs et le secrétaire et transporte sans tarder les paquets (ou les urnes) au local désigné par le président du bureau principal de canton et dont l'emplacement lui aura été indiqué. Les témoins qui le désirent peuvent l'accompagner.

Le président peut désigner un assesseur pour remettre le paquet relatif aux élections communales au président du bureau de dépouillement.

II. JETONS DE PRESENCE ET INDEMNITES DE DEPLACEMENT DES MEMBRES DES BUREAUX.

18. Jetons de présence des membres des bureaux.

Le président, les assesseurs et le secrétaire du bureau de vote reçoivent chacun un jeton de présence. La personne qui n'a pas siégé, bien qu'ayant été admise à la prestation de serment, n'a droit à aucune indemnité.

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

Ils s'élèvent à 500 F. pour le président du bureau de vote ainsi que pour les autres membres du bureau de vote.

Pour pouvoir effectuer le paiement des jetons de présence sur les comptes des membres du bureau électoral, vous et le bureau devez compléter et signer l'annexe au procès-verbal (formule HI/5). Cette annexe est rédigée en double exemplaire. Le jour du scrutin, vous faites parvenir au président du bureau principal de canton, sous enveloppe séparée et scellée, la liste pour le paiement des jetons de présence, dûment complétée et signée. Vous conservez le double de cette liste.

Le montant du jeton doit être partagé par moitié, quelles que soient la durée et l'importance du travail accompli, lorsque le président, l'assesseur ou le secrétaire ont dû être remplacés pendant le cours des opérations. Le cas échéant, mentionnez-le sur l'annexe au procès-verbal.

Le président, les assesseurs et le secrétaire des bureaux de dépouillement reçoivent également un jeton de présence.

Le jeton de présence est de 500 F. pour chaque membre du bureau de dépouillement.

Complétez la liste destinée au paiement des jetons de présence en double exemplaire (annexe au procès-verbal). Placez cette liste dûment complétée et signée, dans une enveloppe séparée et scellée et conservez personnellement le double. Au cours du dépouillement faites remettre cette enveloppe par un assesseur au président du bureau principal de canton.

Observation :

— La liste destinée au paiement des jetons de présence doit être remplie complètement et clairement afin d'éviter tout retard dans les virements.

19. Indemnités de déplacement des membres des bureaux.

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.

Un arrêté royal fixe le montant de l'indemnité dont question ci-dessus, par kilomètre parcouru.

Pour ces élections, le montant de l'indemnité de déplacement est fixé à 6 F. par kilomètre parcouru.

La déclaration de créance doit être établie sur un formulaire prescrit HI/8.

Une police d'assurance est souscrite pour couvrir, sous certaines conditions, les 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.

III. INSTRUCTIONS POUR LES PRESIDENTS ET MEMBRES DES BUREAUX DE DEPOUILLEMENT.

20. Formation du bureau de dépouillement.

Quelques semaines avant l'élection, vous êtes désigné en qualité de président d'un bureau de dépouillement pour le conseil provincial par le président du bureau principal de canton (formule H/5) ou comme président d'un bureau de dépouillement pour le conseil communal par le président du bureau principal communal (formule I/3).

Confirmez immédiatement si vous pouvez accepter cette mission. Vos assesseurs sont également désignés par le président du bureau principal (formule H/6 ou I/4).

Les bureaux de dépouillement pour le conseil provincial sont établis au chef-lieu du canton électoral. Ils se composent du président, de 4 assesseurs (de 4 assesseurs suppléants) et d'un secrétaire (art. 3sexies, § 8 L.E.P.).

En ce qui concerne les élections communales, la composition des bureaux de dépouillement est la suivante :

— Dans les communes où le collège électoral forme une seule section de vote, le bureau unique (bureau principal) procède au dépouillement des votes après la clôture des opérations de vote précitées.

Dans les communes où le collège électoral comprend deux ou trois bureaux de vote, le bureau principal procède au dépouillement pour les différents bureaux (art. 43 L.E.C.).

— Dans les communes où il y a plus de 3 bureaux de vote, le bureau principal ne procède pas au dépouillement.

Les bureaux de dépouillement pour les communes se composent d'un président, un secrétaire, ainsi que de (art. 44 L.E.C.) :

- 1° deux assesseurs et deux assesseurs suppléants quand le nombre de conseillers à élire est inférieur à dix-neuf;
- 2° trois assesseurs et trois assesseurs suppléants quand ce nombre est de dix-neuf à vingt-sept;
- 3° quatre assesseurs et quatre assesseurs suppléants quand ce nombre est supérieur à vingt-sept.

Observation :

Dans la commune chef-lieu de canton, les opérations de dépouillement sont distinctes pour les deux élections.

A cette fin, tous les bureaux de dépouillement sont dédoublés en un bureau A et un bureau B.

Le bureau A dépouille les bulletins de vote pour l'élection des conseils provinciaux.

Le bureau B dépouille les bulletins de vote pour l'élection des conseils communaux.

Les bureaux A et B siègent dans des locaux différents du même édifice (art. 37quinquies L.E.P.).

Choisissez librement votre secrétaire parmi les électeurs du district électoral (conseil provincial – art. 3octies L.E.P.) ou de la commune (conseil communal – art. 16 L.E.C.). Le secrétaire ne peut participer avec voix délibérative aux décisions du bureau de dépouillement.

Cinq jours avant l'élection, le bureau principal vous fera connaître le lieu où se trouvent vos bulletins de vote et le lieu où vous devez les compter (voir formule H/28 ou I/36).

La veille de l'élection, vous recevrez le procès-verbal des opérations de dépouillement.

Le procès-verbal (formule H/32 pour le conseil provincial et formule I/38 (3 bureaux de vote au maximum dans la commune) ou formules I/39 et I/40 pour le conseil communal) constitue le fil conducteur du dépouillement.

Ces formules contiennent toutes les directives à suivre pour le dépouillement et un tableau sur lequel le résultat doit être inscrit. Complétez les formulaires dès qu'une partie du dépouillement est clôturée.

Avant de procéder au dépouillement, le président vérifie si le matériel nécessaire a été mis à sa disposition, et dans la négative, il réclame le nécessaire au préposé de l'administration communale.

On doit considérer comme indispensables :

- a) des fournitures de bureau, matériel d'écriture, cire à cacheter, cachet, papier d'emballage, etc;
- b) des enveloppes pour y placer les bulletins contestés ou non. Ces enveloppes doivent être de même couleur que les bulletins en question;
- c) une enveloppe destinée à recevoir le procès-verbal du bureau de dépouillement;
- d) des modèles de bulletins qui indiquent les différentes manières d'émettre un vote valable.

Le bureau de dépouillement est constitué à 14 heures au plus tard.

Veillez à ce que votre bureau soit constitué à l'heure fixée afin que les opérations de dépouillement commencent sans délai.

Vous prendrez réception des bulletins de vote et des documents de la manière suivante :

Province : les bulletins de couleur verte et les enveloppes contenant les documents vous sont remis contre récépissé (formule H/31), par les présidents ou assesseurs des différents bureaux de vote.

Commune : les bulletins de couleur blanche et les enveloppes contenant les documents y relatifs vous sont remis contre récépissé (annexe à la formule I/35), par les présidents ou assesseurs des différents bureaux de vote.

Inscrivez les remarques éventuelles concernant l'emballage des enveloppes et des documents sur le récépissé.

Les membres doivent être munis de la lettre du président du bureau principal qui les informe de leur désignation.

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

Avant d'entrer en fonctions, les membres prêtent le serment prescrit dans le Code électoral (art. 3undecies L.E.P. et art. 19 L.E.C.).

Mention du tout est faite au procès-verbal des opérations de dépouillement.

Dès que le bureau est constitué, il règle l'admission des témoins. A cet égard, il convient de rappeler que chaque liste a pu désigner un témoin et un témoin suppléant par bureau de dépouillement. Les témoins doivent produire la lettre les désignant en cette qualité, dûment signée par un des candidats et contresignée par le président du bureau principal (formule H/30 ou I/33).

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.

Les témoins au bureau de dépouillement prêtent également le serment prescrit.

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.

21. Début de dépouillement.

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 (art. 9quinquies L.E.P. et art. 48 et 49 L.E.C.).

Le président du bureau aura pris soin, au moment de donner récépissé, de vérifier que les paquets (ou les urnes) étaient dûment fermés et les cachets intacts. Le cas échéant, il consignera ses observations audit récépissé. Il lui appartient en outre de faire mention de ces éventuelles observations dans le procès-verbal du bureau de dépouillement.

Sont seules ouvertes les enveloppes à soufflet et les enveloppes (ou les urnes) contenant les bulletins employés. Le président, aidé d'un ou de deux membres du bureau, compte ces bulletins sans les déplier.

Les autres enveloppes contenant les bulletins de vote repris et non employés restent fermées.

Leur nombre est inscrit par bureau de vote au procès-verbal. Ce dénombrement devra être recommencé soigneusement si le résultat ne concordait pas avec le chiffre qu'indique la suscription de l'enveloppe (ou la note jointe à l'urne).

Les présidents des bureaux de dépouillement pour les élections communales font parvenir sans délai au premier bureau de dépouillement pour les élections provinciales les bulletins de vote concernant ces élections qui auraient été déposés par erreur dans leurs urnes.

Les votes exprimés dans ces bulletins sont comptabilisés par ce premier bureau.

Les présidents des bureaux de dépouillement pour les élections provinciales font parvenir sans délai au bureau principal de la commune intéressée les bulletins de vote concernant les élections communales qui auraient été déposés par erreur dans leurs urnes. Les votes exprimés dans ces bulletins sont comptabilisés par le premier bureau de dépouillement pour les élections communales (art. 37sexies L.E.P.).

Le nombre de ces bulletins et leur provenance sont indiqués dans les procès-verbaux respectifs. Cet échange n'aura lieu que si les bulletins sont laissés dans les urnes.

Quant aux opérations électorales, le bureau se laisse guider par la formule de procès-verbal (formules H/32, I/38 (maximum 3 bureaux de vote) ou I/39 et I/40) et spécialement par le tableau que celui-ci contient. Pour le surplus, il est renvoyé aux instructions figurant ci-après.

22. Mélange et classement des bulletins de vote.

Le président et un des membres du bureau de dépouillement déposent les bulletins pliés des différents bureaux de vote sur une seule pile et les mélangent bien.

Le classement et la disposition des bulletins se font parallèlement pour les élections communales et provinciales

Pour ces élections il n'y a pas de candidats présentés comme suppléants.

Ensuite les bulletins de vote sont dépliés et classés d'après les catégories suivantes (art. 9quinquies L.E.P. et art. 50 L.E.C.).

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

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.

Ce premier classement étant terminé, les bulletins de chacune des catégories formées par les diverses listes sont répartis en deux sous-catégories comprenant :

1° les bulletins exclusivement marqués en tête;

2° les bulletins marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats;

Les bulletins marqués à la fois en tête et en faveur d'un ou de plusieurs candidats sont classés dans la deuxième sous-catégorie.

23. Disposition des bulletins de vote classés.

Les paquets de bulletins seront disposés de la manière suivante sur la table du bureau :

Bulletins de vote valables :

LISTE 1	LISTE 2	LISTE 3	LISTE 4
1° Marqués en tête de liste	1° Marqués en tête de liste	1° Marqués en tête de liste	1° Marqués en tête de liste

ou « bulletins de liste complets »

2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats	2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats	2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats	2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats
--	--	--	--

ou « bulletins de liste incomplets »

Bulletins suspects

Bulletins blancs ou nuls

Le classement terminé, les membres du bureau et les témoins examinent les bulletins sans déranger le classement et soumettent au bureau leurs observations et réclamations, qui sont actées au procès-verbal avec l'avis des témoins et la décision du bureau.

Les bulletins suspects et les bulletins contestés sont classés dans la catégorie à laquelle ils appartiennent selon la décision du bureau (voir aussi le point 26).

Les bulletins de chaque catégorie sont comptés successivement par deux membres du bureau.

Les bulletins déclarés nuls et les bulletins contestés, à l'exception des bulletins blancs, sont paraphés par deux membres du bureau et un témoin.

Tous les bulletins, classés comme il est déterminé ci-dessus, sont placés dans des enveloppes fermées distinctes.

24. Bulletins de vote nuls.

Sont nuls (art. 9quinquies L.E.P. et art. 51 L.E.C.):

1. Tous les bulletins autres que ceux dont l'usage est permis par la loi;

2. Ceux qui contiennent plus d'un vote de liste ou qui contiennent des suffrages nominatifs pour des candidats sur des listes différentes;

3. Les bulletins sur lesquels l'électeur a émis un vote en tête d'une liste et en même temps à côté du nom d'un ou plusieurs candidats d'une ou plusieurs autres listes;

NOM DES CANDIDATS	Relvé du pointage de votes nominatifs donnés aux candidats dont les noms figurent dans la première colonne							Totaux
	20	40	60	80	100	120	enz.	
Liste 2								
Xhoffer.....								
Tilquin.....								
Robin.....								

— La première colonne de ce tableau contiendra les noms des candidats de la liste 1 dans l'ordre où ils figurent dans 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 - 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.

Tous ces totaux, étant définitifs pour la liste 1, sont transcrits au crayon, en regard des noms des candidats dans le tableau annexé au procès-verbal.

Les opérations indiquées ci-dessus se feront ensuite exactement de la même manière pour la liste 2, puis pour la liste 3, et ainsi de suite.

28. Traitement et contrôle du dépouillement.

Après inscription au procès-verbal du nombre des bulletins « trouvés dans les urnes » ou que le bureau a retirés des enveloppes, vous mentionnez le nombre des bulletins blancs et nuls. La différence entre ces deux chiffres donne le nombre de bulletins valables qui est également inscrit au tableau.

Traitement du dépouillement

1° 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. Le bureau, en effet, possède des éléments de contrôle qui feront défaut au bureau principal. Il peut facilement rectifier les erreurs qu'il constaterait.

La récapitulation qui suit le tableau de dépouillement permet de faire ce contrôle.

2° Elle donne pour chaque liste le nombre des bulletins valables (total des bulletins avec des votes en tête de liste et des bulletins avec des votes nominatifs pour les candidats).

Les résultats peuvent être considérés comme exacts si le total général des bulletins valables (toutes les listes ensemble) correspond au chiffre obtenu en soustrayant du nombre des bulletins trouvés dans les urnes celui des bulletins blancs et nuls (chiffres indiqués en tête du tableau).

En cas de discordance entre ce total et ce chiffre, il faudra vérifier l'exactitude des calculs, les transcriptions au tableau et l'exactitude des bulletins valables avec votes tête de liste et votes nominatifs de chaque liste.

Les mentions que portent les diverses enveloppes permettent de faire cette vérification, ces suscriptions mentionnent, en effet, pour chaque liste le nombre de bulletins avec :

1° « votes marqués en tête de liste »;

2° « votes nominatifs marqués en regard du nom d'un ou plusieurs candidats »;

Total égal à celui des bulletins valables.

3° 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.

Le bureau arrête alors le total général des bulletins valables, le nombre des bulletins blancs ou nuls et, pour chaque liste, le nombre de bulletins de liste complets (c'est-à-dire portant un vote en tête de liste), le nombre de bulletins de liste incomplets (c'est-à-dire portant des suffrages pour un ou plusieurs candidats de la liste), le nombre de votes nominatifs obtenus par chaque candidat.

Tous ces chiffres sont mentionnés au procès-verbal.

Inscription des résultats du dépouillement au procès-verbal ou au tableau-modèle.

a) Elections communales.

Lorsque le bureau principal est chargé du dépouillement (3 bureaux de vote au maximum) tous les nombres de toutes les catégories susmentionnées de bulletins sont immédiatement inscrits au procès-verbal (formule 1/38).

S'il y a, dans la commune, plusieurs bureaux de dépouillement, les résultats du dépouillement sont inscrits également au procès-verbal (formule I/39) et, en outre, consignés sur un tableau (formule I/40) destiné au président du bureau principal.

Ce tableau contient les indications suivantes :

- | | | |
|---|---|------------------|
| — Nombre des bulletins trouvés dans les urnes | } | Bureau n° |
| | | Bureau nr° |
| | | Bureau nr° |
- Nombre des bulletins blancs ou nuls.
— Nombre total des bulletins valables.

Ensuite il mentionne pour chaque liste :

- le nombre de bulletins portant un vote en tête de liste (bulletins de liste complets);
- le nombre de bulletins portant des suffrages pour un ou plusieurs candidats de la liste (bulletins de liste incomplets);
- le nombre de votes nominatifs obtenus par chaque candidat.

b) Elections provinciales.

Les résultats du dépouillement sont inscrits au procès-verbal et consignés sur un tableau (voir formule H/32) destiné au président du bureau principal de canton.

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 et lui soumettre le procès-verbal non encore clôturé, ni signé, ainsi que le double du tableau de dépouillement. Le président du bureau de dépouillement veillera à ce que les membres de son bureau n'abandonnent pas leur poste avant d'avoir signé les documents du bureau (procès-verbal et tableau définitif).

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 avec des votes de liste additionné à celui des bulletins avec 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 le président du bureau principal de canton constate la régularité du tableau, il le munit de son paraphe.

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 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 double est correctement établi ou dûment corrigé, le président du bureau de dépouillement le remet au président du bureau principal de canton qui lui en donne récépissé.

Il fait ensuite insérer au procès-verbal la mention de la remise du tableau de recensement, et le cas échéant, des rectifications y apportées.

29. Opérations lors de la clôture.

a) Elections communales.

1° Le procès-verbal des opérations de dépouillement est dressé séance tenante et porte les signatures des membres du bureau et des témoins (art. 52 L.E.C.).

Pour les bureaux de dépouillement en charge des bulletins de vote destinés aux élections communales, le procès-verbal dont la formule I/39 donne le modèle, constitue, avec les notes qui l'accompagnent, une instruction détaillée dont l'observation prémunira le bureau contre toute irrégularité ou omission.

Pour les communes ne formant qu'une seule section de vote ou n'en comprenant que deux ou trois au plus, la formule I/38 est utilisée.

Lorsque le collège électoral comprend plus de trois sections de vote, les résultats du recensement des suffrages sont mentionnés au procès-verbal, dans l'ordre et d'après les indications d'un tableau-modèle, tel que dressé par le président du bureau principal.

Ce tableau mentionne le nombre des bulletins trouvés dans chacune des urnes, le nombre des bulletins blancs ou nuls, le nombre des bulletins valables; il mentionne ensuite, pour chacune des listes, classées dans l'ordre de leur numéro, les résultats du dépouillement arrêtés.

2° Un double du tableau est mis sous enveloppe cachetée et porté immédiatement, par le président, au bureau principal.

L'enveloppe porte pour suscription le nom de la commune, le numéro du bureau de dépouillement, la date de l'élection et la mention :

« Résultat du dépouillement des bulletins reçus dans les bureaux n^{os} ».

Ces suscriptions figurent aussi en tête du document placé sous l'enveloppe.

3° Le bureau proclame publiquement le résultat constaté dans ce tableau.

4° Les bulletins, classés conformément à l'article 50 de la loi électorale communale par le bureau de dépouillement, sont placés dans des enveloppes blanches distinctes et fermées. Les bulletins contestés qui ont été ajoutés à l'une ou l'autre catégorie d'après la décision du bureau de dépouillement sont retirés des enveloppes et réunis dans une enveloppe spéciale.

Chaque enveloppe porte la suscription suivante : « Elections communales du, commune de bureau de dépouillement n° » et mentionne le nombre et la nature des bulletins qu'elle contient.

Le bureau de dépouillement forme ensuite un paquet blanc qui contient ce qui suit :

- 1) l'enveloppe contenant le procès-verbal et les bulletins contestés;
- 2) toutes les enveloppes visées aux articles 42 (enveloppes des bureaux de vote) et 50 (enveloppes des bureaux de dépouillement) de la loi électorale communale.

Ce paquet est remis, dans les vingt-quatre heures, au président du bureau principal.

Observation

Dans les communes périphériques de Drogenbos, Linkebeek, Wemmel, et Rhode-Saint-Genèse ainsi qu'à Comines-Warneton, les bureaux de dépouillement chargés de dépouiller les bulletins de vote destinés aux élections communales doivent aussi dépouiller les bulletins de vote destinés à l'élection du conseil de l'aide sociale.

Ces deux opérations de dépouillement sont **distinctes**, celles relatives à l'élection du conseil de l'aide sociale ne pouvant débiter qu'après la clôture de celles relatives à l'élection des membres du conseil communal.

Le bureau principal vous fournit à cette fin les formules nécessaires et les enveloppes bleues avec les instructions.

b) Elections provinciales.

1° Le procès-verbal des opérations est dressé séance tenante et porte les signatures des membres du bureau et des témoins (art. 9sexies L.E.P.).

Les résultats du recensement des suffrages y sont indiqués dans l'ordre et d'après les indications d'un tableau-modèle dressé par le président du bureau principal de district (formulaire H/32).

Ce tableau mentionne le nombre des bulletins trouvés dans chacune des urnes, les nombres des bulletins blancs ou nuls, le nombre des votes valables; il mentionne ensuite pour chacune des listes, classées dans l'ordre de leur numéro, le nombre des votes de liste et le nombre des suffrages nominatifs obtenus pour chaque candidat.

2° Un double du tableau est immédiatement établi.

Ce document porte pour suscription les noms du district et du canton électoral, le numéro du bureau de dépouillement, la date de l'élection et la mention : « Résultat du dépouillement des bulletins reçus dans les bureaux n°s ... ».

Avant de poursuivre les opérations, le président du bureau de dépouillement muni du procès-verbal se rend chez le président du bureau principal de canton et lui soumet le double du tableau. Si ce président constate la régularité du tableau, il le munit de son paraphe. Dans le cas contraire, il invite le président du bureau de dépouillement à le faire, au préalable, compléter ou rectifier par son bureau et, le cas échéant, à faire compléter ou rectifier le procès-verbal original (voir aussi le point 28).

Le président du bureau principal de canton recueille alors les doubles des tableaux de dépouillement et en donne récépissé aux présidents des bureaux de dépouillement.

Le président du bureau de dépouillement fait insérer au procès-verbal la mention de la remise du tableau de recensement et, le cas échéant, des rectifications y apportées.

3° Le président proclame ensuite publiquement le résultat constaté au tableau-modèle.

4° Les bulletins de vote, classés conformément à l'article 9quinquies de la loi électorale provinciale, sont placés dans des enveloppes distinctes et fermées de couleur verte. Les bulletins qui, selon la décision du bureau, ont été ajoutés à l'une ou l'autre catégorie sont retirés des enveloppes et réunis dans une enveloppe séparée.

Chaque enveloppe porte la suscription suivante : « Elections provinciales du, canton électoral de, bureau de dépouillement n° » et mentionne le nombre et la nature des bulletins qu'elle contient.

Le bureau de dépouillement forme ensuite 3 paquets de couleur verte qui contiennent ce qui suit :

1) le **premier** comprend les enveloppes contenant les bulletins non contestés, les enveloppes cachetées renfermant les bulletins repris aux électeurs, ainsi que celles contenant les listes de pointage.

Ce paquet est déposé immédiatement, ou le plus rapidement possible, au greffe du tribunal de première instance (où le chef-lieu de canton est situé) ou de la justice de paix, par le président ou par un membre du bureau qui aura été délégué à cette fin;

2) le **deuxième** renferme les enveloppes contenant les bulletins non employés.

Il est envoyé au gouverneur de province.

3) Le **troisième** comprend le procès-verbal, les bulletins contestés et les procès-verbaux des bureaux de vote.

Il est transmis dans les vingt-quatre heures au président du bureau principal de district.

IV. ENUMERATION ET EXPLICATIONS DES FORMULES APPLICABLES.

30. Formules à utiliser pour le bureau de vote commun de la province et de la commune.

- Formule HI/1 : Désignation du président d'un bureau de vote par le président du bureau principal de canton.

- Formule HI/2 : Désignation des assesseurs d'un bureau de vote par le président de ce bureau de vote. Le président reçoit à cette fin une liste des candidats assesseurs, des projets de lettre et des enveloppes du président du bureau principal de canton.

- Formule HI/3 : Lettre du président d'un bureau de vote au président du bureau principal de canton concernant la composition de son bureau de vote. Communication du nom et des prénoms du secrétaire et des assesseurs.

- Formule H/29 : Notification par le président du bureau principal de canton au président du bureau de vote de l'endroit où les bulletins de vote de couleur verte sont délivrés après le scrutin.
- Formule I/35ul : Notification par le président du bureau principal communal au président d'un bureau de vote du bureau de dépouillement vers lequel les bulletins de couleur blanche doivent être transportés.
- Formule HI/5 : Procès-verbal de l'élection dans un bureau de vote. Cette formule contient toutes les directives à suivre dès le début, pendant et à la fin du scrutin.
(avec annexe)
- Formule HI/6 : Liste des électeurs qui n'ont pas pris part à l'élection, avec ou sans justification, ainsi que des membres absents des bureaux électoraux.
(avec annexe)
- Formule HI/7 : Liste des électeurs admis à voter, qui ne sont pas inscrits sur la liste des électeurs.
- Formule H/31 : Récépissé donné au président d'un bureau de vote pour la remise des bulletins de couleur verte et des documents par le président d'un bureau de dépouillement pour la province.
- Formule I/35 : Récépissé donné au président d'un bureau de vote pour la remise des bulletins de couleur blanche et des documents par le président d'un bureau de dépouillement pour la commune.
(avec annexe)

31. Formules à utiliser pour le bureau de dépouillement de la province.

- Formule H/5 : Désignation du président d'un bureau de dépouillement par le président du bureau principal de canton.
- Formule H/6 : Désignation des assesseurs d'un bureau de dépouillement par le président du bureau principal de canton.
- Formule H/28 : Notification par le président du bureau principal de canton au président d'un bureau de dépouillement concernant la désignation, le lieu et la composition de son bureau, ainsi que la désignation des bureaux de vote qui doivent y déposer leurs bulletins de vote.
- Formule H/31 : Récépissé donné par le président d'un bureau de dépouillement pour la remise de ses bulletins de couleur verte et documents au président d'un bureau de vote.
- Formule H/32 : Procès-verbal des opérations de dépouillement. Cette formule contient toutes les directives pour le dépouillement. A l'issue du dépouillement, le président d'un bureau de dépouillement transmet les résultats au président du bureau principal de canton.
(avec annexe)

32. Formules à utiliser pour le bureau de dépouillement de la commune.

1° Bureau de vote principal, également bureau de dépouillement.

- Formule I/1 : Lettre du juge de paix au président du bureau de vote unique (bureau de vote principal ou bureau principal) concernant sa désignation comme président.
- Formule I/5 : Lettre du président du bureau principal ou unique aux assesseurs de ce bureau concernant leur désignation.
- Formule I/37 : Procès-verbal de l'élection dans un bureau de vote unique, également bureau de vote principal.
(avec annexe)
- Formule I/38 : Procès-verbal du dépouillement dans un bureau de vote principal comprenant au maximum trois bureaux de vote dans la commune. Après la détermination de la répartition des sièges et la désignation des élus, le président transmet les documents nécessaires au gouverneur de province.
(avec annexe)

2° Bureau de dépouillement différent du bureau de vote principal.

- Formule I/3 : Lettre du président du bureau principal aux présidents des bureaux de dépouillement concernant leur désignation.
- Formule I/4 : Lettre du président du bureau principal aux assesseurs des bureaux de dépouillement concernant leur désignation.
- Formule I/35 : Récépissé du président d'un bureau de dépouillement pour la remise des bulletins de couleur blanche et des documents au président d'un bureau de vote.
(annexe)
- Formule I/36 : Notification par le président du bureau principal communal au président d'un bureau de dépouillement l'informant de quels bureaux de vote son bureau de dépouillement devra dépouiller les bulletins de couleur blanche.
- Formule I/39 : Procès-verbal des opérations de dépouillement.
(avec annexe)
- Formule I/40 : Tableau des résultats du dépouillement. Le président d'un bureau de dépouillement transmet le procès-verbal et les documents au président du bureau principal communal.

33. Formule commune pour les bureaux électoraux.

- Formule HI/8 : Déclaration de créance pour le remboursement des frais de déplacement des membres des bureaux.

Bruxelles, le 24 juillet 2000.

Le Ministre de l'Intérieur,

A. Duquesne.