

VLAAMSE OVERHEID

Kanselarij en Bestuur

[C – 2018/13396]

20 JULI 2018. — Ministerieel besluit houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

DE VLAAMSE MINISTER VAN BINNENLANDS BESTUUR, INBURGERING, WONEN, GELIJKE KANSEN EN ARMOEDEBESTRIJDING,

Gelet op het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, artikel 123, § 1, eerste lid, en artikel 149;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7 juli 2017 houdende de delegatie van diverse bevoegdheden inzake de organisatie van de gemeenteraadsverkiezingen, de stadsdistrictsraadsverkiezingen, de verkiezingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de provincieraadsverkiezingen aan de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, artikel 16 en 18;

Gelet op het ministerieel besluit van 6 juli 2012 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmaterieel voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd,

Besluit :

Artikel 1. Het stemlokaal waar met potlood en papier gestemd wordt, wordt ingericht door het college van burgemeester en schepenen volgens de beschrijvingen in dit besluit.**Art. 2.** Het stemlokaal wordt ingericht volgens het model dat is opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

De leden van het stembureau nemen in het stemlokaal een zodanige plaats in dat de binnenkomende kiezers onmiddellijk langs het stembureau gaan. De stemhokjes worden ten opzichte van het stembureau zodanig geplaatst dat de leden van het stembureau zicht hebben op het verloop van de stemming. De stembussen worden zo geplaatst dat de kiezers die het stemhokje verlaten, ze onmiddellijk kunnen zien en dat de leden van het stembureau er een duidelijk zicht op hebben.

Niveaunderschillen op de gelijkvloerse verdieping worden voorzien van een hellend vlak in antislipmateriaal, zodat de stemlokalen voor iedereen toegankelijk zijn. Het hellingspercentage van dat hellend vlak bedraagt hoogstens :

- 1° 10 % bij niveaunderschillen tot 10 centimeter;
- 2° 8,3 % bij niveaunderschillen van meer dan 10 centimeter tot 25 centimeter;
- 3° 6,25 % bij niveaunderschillen van meer dan 25 centimeter tot 50 centimeter;
- 4° 5 % bij niveaunderschillen van meer dan 50 centimeter.

De tekst van artikel 132, § 3 en § 4, en van artikel 221 tot en met 254 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 wordt in het stemlokaal aangebracht.

In het stemlokaal wordt een vergrootglas ter beschikking gesteld van de kiezers.

Art. 3. Het stemhokje is zo gemaakt dat het geheim van de stemming wordt gegarandeerd.**Art. 4.** In elk gebouw waarin gestemd wordt, stelt de gemeente voor kiezers met een lichamelijke beperking minstens één speciaal ingericht stemhokje ter beschikking. Die stemhokjes worden in of in de onmiddellijke nabijheid van de stemlokalen geplaatst. In de onmiddellijke omgeving ervan staat een stoel ter beschikking. Vanaf de ingang van het gebouw wordt duidelijke signalisatie aangebracht zodat de personen die daarvan willen gebruikmaken, de plaats van dat stemhokje gemakkelijk kunnen vinden.

Het stemhokje, vermeld in het eerste lid, heeft :

- 1° een vrije manoeuvreerruimte met een diameter van 1,5 m;
- 2° een schrijftafel waarvan het blad zich bevindt op een hoogte van 80 cm, een breedte heeft van 1 m en een diepte van 60 cm. De ruimte onder het schrijfblad moet vrij blijven en een vrije hoogte hebben van minstens 70 centimeter.

Art. 5. Aan ieder stemhokje is een identiek stevig rood stempotlood gehecht met een kettinkje van minstens 50 cm lang.

Ieder stembureau moet over een voldoende aantal stempotloden beschikken om onmiddellijk de versleten, slecht werkende of aan te scherpen stempotloden te vervangen.

Art. 6. Het stembureau krijgt voor elke te verkiezen raad een stembus ter beschikking. Elke stembus is ondoorzichtig, voldoende stevig, afsluitbaar en voldoende groot in verhouding tot het aantal kiezers van de stemafdeling. De stembus bevat aan de bovenzijde een sleuf die voldoende groot is om het opgevouwen stembiljet erin te deponeren.

De stembus die bedoeld is voor de stembiljetten van de gemeenteraadsverkiezing, is voorzien van een wit etiket met daarop de letter G. De stembus die bedoeld is voor de stembiljetten van de provincieraadsverkiezing, is voorzien van een groen etiket met daarop de letter P. De stembus die bedoeld is voor de stembiljetten van de OCMW-raadsverkiezing, is voorzien van een blauw etiket met daarop de letter O.

Art. 7. Het stembureau krijgt de volgende stempels ter beschikking :

- 1° twee dagstempels met de vermelding van de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing;
- 2° een stempel met de vermelding « Heeft bij volmacht gestemd »;
- 3° een stempel met de vermelding « Teruggenomen stembiljet ».

Art. 8. § 1. Het college van burgemeester en schepenen bezorgt elk stembureau in zijn gemeente een exemplaar van de volgende enveloppen, die van papier of van kunststof zijn vervaardigd :

- 1° een enveloppe met de vermeldingen : « proces-verbaal van het stembureau » en « te verzegelen »;
- 2° een enveloppe met de vermelding : « lijst en documenten van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch hebben gestemd »;
- 3° een enveloppe met de vermeldingen : « twee aanstiplijsten » en « te verzegelen »;

- 4° een enveloppe met de vermelding : « aanstellingsbrieven van de getuigen »;
- 5° een enveloppe met de vermelding : « volmachten en de bijbehorende attesten »;
- 6° een enveloppe met de vermelding : « enveloppe voor de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau : formulier voor de betaling van het presentiegeld »;
- 7° een enveloppe met de vermeldingen : « te verzegelen » en « enveloppe voor de vrederechter ». Deze enveloppe bevat :
 - a) de lijst van de niet-opgekomen kiezers en de bijbehorende documenten;
 - b) de lijst van de niet-opgekomen en laattijdige bijzitters en de bijbehorende documenten;
 - c) de lijst van de personen die uit het stemlokaal verwijderd zijn.

Het college van burgemeester en schepenen bezorgt elk stembureau in zijn gemeente voor elke verkiezing een exemplaar van de volgende enveloppen, die van papier of van kunststof zijn vervaardigd :

- 1° een enveloppe met de vermeldingen : « formulier met aantal stembiljetten » en « te verzegelen »;
- 2° een enveloppe met de vermelding : « modelstembiljet »;
- 3° een enveloppe met de vermeldingen : « teruggenomen stembiljetten » en « te verzegelen »;
- 4° een enveloppe met de vermeldingen : « niet-gebruikte stembiljetten » en « te verzegelen »;
- 5° als het college van burgemeester en schepenen daartoe beslist : een verzegelbare verpakking voor de gebruikte stembiljetten met de vermelding : « te verzegelen ». Een verpakking moet alle stembiljetten uit één stembus kunnen bevatten.

De enveloppen, vermeld in het tweede lid, die bestemd zijn voor de stukken voor de gemeenteraadsverkiezingen, hebben een witte kleur of dragen als opschrift de letter G. De enveloppen, vermeld in het tweede lid, die bestemd zijn voor de stukken voor de provincieraadsverkiezingen, hebben een groene kleur of dragen als opschrift de letter P. De enveloppen, vermeld in het tweede lid, die bestemd zijn voor de stukken voor de rechtstreekse verkiezingen van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, hebben een blauwe kleur of dragen als opschrift de letter O.

§ 2. Het college van burgemeester en schepenen bezorgt elk stembureau van zijn gemeente :

- 1° twee geactualiseerde exemplaren van de aanstiplijsten;
- 2° een in te vullen exemplaar van het proces-verbaal van de kiesverrichtingen in een stembureau met stemming op papier met de instructies voor de voorzitter, waarvan de modellen zijn vastgesteld in de volgende formulieren :
 - a) formulier A45 voor de gemeenten met gemeenteraads- en provincieraads- verkiezingen en met meer dan één stembureau, zoals opgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd;
 - b) formulier A46 voor de gemeenten met gemeenteraads-, provincieraads- en OCMW-raadsverkiezingen, zoals opgenomen in bijlage 3, die bij dit besluit is gevoegd;
 - c) formulier A48 voor de gemeenten met slechts één stembureau, zoals opgenomen in bijlage 4, die bij dit besluit is gevoegd;
- 3° formulier A49a voor de lijst van de kiezers die op de aanstiplijst stonden, maar die niet hebben gestemd, de lijst van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering, en de lijst van de personen die uit het stemlokaal verwijderd zijn, opgenomen in bijlage 5, die bij dit besluit is gevoegd;
- 4° formulier A50 voor de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch gestemd hebben, opgenomen in bijlage 6, die bij dit besluit is gevoegd;
- 5° formulier G51, P51 en, in voorkomend geval, O51 voor de vaststelling van het aantal stembiljetten dat in de stembussen gevonden is, opgenomen in respectievelijk bijlage 7, 8 en 9, die bij dit besluit zijn gevoegd;
- 6° een exemplaar van formulier A44a voor de aanvraag van de uitbetaling van de presentiegelden, opgenomen in bijlage 10, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 9. Het college van burgemeester en schepenen stelt aan de stembureaus het nodige kantoomateriaal ter beschikking.

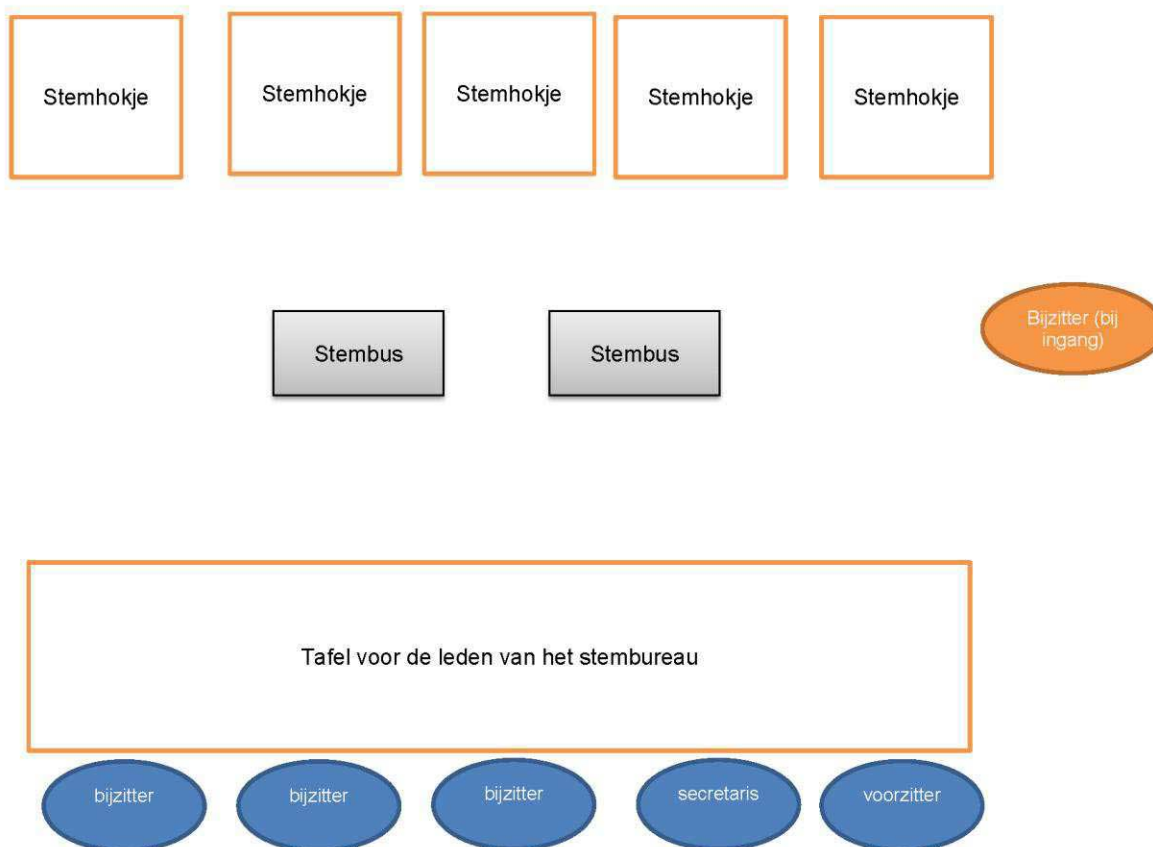
Art. 10. Het ministerieel besluit van 6 juli 2012 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmaterieel voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd, wordt opgeheven.

Brussel, 20 juli 2018.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen,
Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
L. HOMANS

Bijlage 1

Model van een stemlokaal waar men met potlood en papier stemt, als vermeld in artikel 2, eerste lid



Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 2

Formulier A45 als vermeld in artikel 8, §2, 2°, a)

<i>bijzitter 4</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____
--------------------	---

3 Vul de gegevens van de eventuele getuigen in.

<i>getuige 1</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____
<i>getuige 2</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____
<i>getuige 3</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____
<i>getuige 4</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____
<i>getuige 5</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____
<i>getuige 6</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____
<i>getuige 7</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ lijstnaam: _____

Formulier A45a

voornaam en achternaam van de kiezer	voornaam en achternaam van de begeleider	beslissing van het bureau

10 Vul het tijdstip in waarop het bureau de stemming heeft gesloten.

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> uur

11 Vul de gegevens in over de stembiljetten in de stembus.

Vermeld ook het aantal onbruikbaar gemaakte en niet-gebruikte stembiljetten.

	aantal gebruikte stembiljetten	aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten	aantal niet-gebruikte stembiljetten
witte stembiljetten			
groene stembiljetten			

12 Hoeveel volmachten heeft het bureau ontvangen?

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> volmachten
--

Bij te voegen documenten

13 Voeg de volgende documenten bij dit proces-verbaal en bezorg ze samen met de verzegelde stembus of verpakking aan de voorzitter van het aangewezen telbureau G (gemeente):

- de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijst stonden, maar die toch gestemd hebben, en de bijbehorende documenten;
- de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;
- de aanstellingsbrieven van de getuigen;
- de volmachten en de bijbehorende attesten;
- de verzegelde enveloppe met formulier G51 dat het aantal stembiljetten vermeldt die in de stembus of de verpakking zitten;
- het geparafeerde modelstembiljet voor de gemeenteraadsverkiezing;
- de verzegelde enveloppe met de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing die onbruikbaar zijn gemaakt;
- de verzegelde enveloppe met de niet-gebruikte stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing
- formulier A44a voor de betaling van de presentiegelden.

Formulier A45a

<i>getuige 7</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ handtekening:
<i>getuige 8</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ handtekening:
<i>getuige 9</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ handtekening:
<i>getuige 10</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ handtekening:

Vlaanderenkiest.be
2018



Lokale en provinciale verkiezingen van 14 oktober 2018

Instructies voor de voorzitter van een stembureau bij stemming op papier

In deze instructies voor de voorzitter komen de volgende onderwerpen aan bod:

	<i>onderwerp</i>	<i>zie pagina</i>
Indeling	Problemen bij de samenstelling van het stembureau	pagina 1
	De eedaflegging	pagina 2
	Vorbereiding van de stemming	pagina 3
	Handelingen tijdens de stemming	pagina 5
	Handelingen na de stemming	pagina 10

● Problemen bij de samenstelling van het stembureau

Uur van samenstelling	Het stembureau moet uiterlijk om 7.30 uur samengesteld zijn.
De samenstelling van het bureau is veranderd	<p>Als de samenstelling van het bureau veranderd is, vermeldt u dat in het proces-verbaal (vraag 5). Een gewijzigde samenstelling is mogelijk in de onderstaande gevallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voorzitter van het bureau is afwezig bij de opening van het bureau of tijdens de stemverrichtingen. • De secretaris is afwezig. • De bijzitters of de plaatsvervangende bijzitters zijn niet aanwezig om 7.30 uur.
De voorzitter is afwezig	<p>Als de voorzitter voor of na de installatie van het stembureau verhinderd of afwezig is, wijst de vrederechter (of de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg) een plaatsvervangende voorzitter aan.</p> <p>De voorzitter of bijzitter die gedurende de werkzaamheden aangesteld wordt ter vervanging van een verhinderd lid, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt. U vermeldt dat in het proces-verbaal (vraag 5).</p>
De secretaris is afwezig	Als de secretaris afwezig is, neemt een van de bijzitters het secretariaat waar. U vermeldt dat in het proces-verbaal (vraag 5).

Formulier A45b

De bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters zijn afwezig	<p>Als er om 7.30 uur onvoldoende bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aanwezig zijn, stelt u nieuwe bijzitters aan onder de eerste kiezers die zich voor de stemming aanmelden.</p> <p>U vermeldt dat als volgt in het proces-verbaal (vraag 5):</p> <ul style="list-style-type: none">• Als de kiezer de functie aanvaardt, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die aanwijzing heeft niet tot een bezwaar geleid.'• Als er wel een bezwaar is, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die opperde het volgende bezwaar: (beschrijving van het bezwaar).' De voorzitter doet onmiddellijk uitspraak, zonder mogelijkheid tot beroep. U vermeldt de uitspraak in het proces-verbaal.
--	--

● De eedaflegging

Wie legt een eed af?	<p>De leden van het stembureau en de getuigen moeten de eed afleggen:</p> <ul style="list-style-type: none">• De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af tegenover de voorzitter.• De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau.• De voorzitter of de bijzitter die gedurende de stemming als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt.
Eedformule	<p>De voorzitter, de bijzitters, de secretaris van het stembureau en de getuigen leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.'</p>

● Voorbereiding van de stemming

Ga als volgt te werk om de stemming voor te bereiden:

	<i>stap</i> <i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1 Draag eventueel uw recht van politie over.	pagina 3
	2 Controleer de inrichting van het stemlokaal.	pagina 3
	3 Controleer het stemlokaal met het oog op kiezers met een lichamelijke beperking.	pagina 3
	4 Controleer de stembussen.	pagina 4
	5 Controleer de stembiljetten.	pagina 4
	6 Maak een wit en een groen modelstembiljet.	pagina 4

Recht van politie en overdracht van het recht van politie

De voorzitter of zijn afgevaardigde moet de orde in het stemlokaal en in de omgeving ervan handhaven. Hij moet beletten dat niet-kiezers van de gemeente en kandidaten in het stemlokaal binnengelaten worden. Hij moet er ook voor zorgen dat de kiezers niet langer blijven dan nodig is om het stembiljet in te vullen en in de stembus te steken.

Als u uw recht van politie overdraagt aan een ander lid van het stembureau, vermeldt u dat in het proces-verbaal (vraag 6).

Inrichting van het stemlokaal

Controleer of het meubilair en de benodigdheden voor de stemming aan de volgende reglementaire bepalingen voldoen:

- De meubels, de tussenschotten en de stemhokjes zijn zo geplaatst dat een geheime stemming gegarandeerd is.
- Het stempotlood is met een ketting aan elk stemhokje vastgemaakt.
- In het stemlokaal worden de onderrichtingen voor de kiezers aangebracht.
- In het stemlokaal wordt een exemplaar van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet en van de onderrichtingen ter inzage gelegd voor de leden van het stembureau.

Controleer of de volgende kantoorbenodigdheden aanwezig zijn:

- de enveloppen en de gedrukte formulieren voor de stemming;
- een dagstempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing.

Kiezers met een lichamelijke beperking

Controleer of het stemlokaal en het stemhokje toegankelijk zijn voor kiezers met een lichamelijke beperking.

In elk gebouw met stembureaus moet minstens één speciaal stemhokje voor kiezers met een lichamelijke beperking worden ingericht. Dat stemhokje moet zich in of vlak bij de stemlokalen bevinden. Bij het stemhokje staat een stoel voor personen met een lichamelijke beperking die geen rolstoel gebruiken.

**Controle
van de
stembussen**

Voor de controle van de stembussen gelden de volgende richtlijnen:

- Er zijn twee stembussen:
 - een stembus met een wit etiket en de letter G, waarin de (witte) stembiljetten voor de verkiezing van de gemeenteraadsleden gedeponeerd moeten worden;
 - een stembus met een groen etiket en de letter P, waarin de (groene) stembiljetten voor de verkiezing van de provincieraadsleden gedeponeerd moeten worden.
- Open de stembussen en controleer of ze leeg zijn.
- Sluit de stembussen opnieuw.

**Controle
van de
stembiljetten**

Tel de witte en de groene stembiljetten. Vermeld in het proces-verbaal het aantal stembiljetten dat op de pakketten vermeld staat en het aantal effectief getelde stembiljetten (vraag 8).

**Opmaak van de
modelstem-
biljetten**

Ga als volgt te werk om een modelstembiljet te maken:

- Neem een wit en een groen stembiljet.
 - Bepaal de plaats waar de stempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing op de achterkant van elk stembiljet zal worden gezet net voor de kiezer het in ontvangst neemt.
 - Parafeer de stembiljetten die als model zullen dienen.
 - Steek elk modelstembiljet in een aparte enveloppe op het einde van de stemming.
-

● Handelingen tijdens de stemming

Ga als volgt te werk tijdens de stemming:

	<i>stap</i> <i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1 Open het stembureau.	pagina 5
	2 Volg voor elke kiezer de verschillende stappen van de stemming.	pagina 6
	3 Controleer of de kiezer op de aanstiplijsten is vermeld. Duid de naam van de kiezer aan op de twee aanstiplijsten.	pagina 6
	4 Controleer of een kiezer die niet op de aanstiplijsten staat, mogelijk wel mag stemmen.	pagina 6-7
	5 Controleer of een kiezer die op de aanstiplijsten staat, mogelijk niet mag stemmen.	pagina 7
	6 Controleer een volmacht.	pagina 8
	7 Zorg ervoor dat een kiezer met een lichamelijke beperking zijn stem kan uitbrengen.	pagina 9
	8 Bewaar beschadigde of openbaar gemaakte stembiljetten.	pagina 9
Opening van het stembureau	Open de deuren van het stembureau om 8 uur. Op dat tijdstip begint de stemming.	

Verloop van de stemming	<p>De stemming verloopt als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een kiezer meldt zich aan in het stemlokaal met zijn oproepingsbrief en zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs. • De secretaris controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de oproepingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer. Hij duidt de naam van de kiezer aan op de aanstiplijst en geeft de identiteitskaart of het identiteitsbewijs door aan de persoon die naast hem zit. • Die persoon neemt de identiteitskaart of het identiteitsbewijs aan. Hij controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de oproepingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer, en duidt de naam van de kiezer aan op een andere aanstiplijst. • De voorzitter plaatst de voorgeschreven stempel op de achterkant van de stembiljetten. • De voorzitter geeft de kiezer voor elke verkiezing waarvoor hij stemgerechtigd is, een dichtgevouwen stembiljet dat op de achterkant gemerkt is met de voorgeschreven stempel, op dezelfde plaats als op het modelstembiljet. • De kiezer gaat binnen in een vrij stemhokje en brengt zijn stem uit. • De kiezer toont aan de voorzitter de stembiljetten, die hij heeft dichtgevouwen met de stempel aan de buitenkant. • De kiezer steekt de stembiljetten in de juiste stembussen. • De voorzitter of een bijzitter die de voorzitter heeft aangewezen, stempelt de oproepingsbrief af als bewijs voor de kiezer dat hij heeft gestemd, en geeft de oproepingsbrief terug aan de kiezer. • De kiezer krijgt zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs terug en verlaat het stemlokaal.
Personen die mogen stemmen	<p>De volgende personen zijn stemgerechtigd en mogen dus stemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kiezers die op de aanstiplijst staan en die hun oproepingsbrief en hun identiteitskaart of identiteitsbewijs bij zich hebben; • kiezers die niet op de aanstiplijst staan, maar die krachtens artikel 133 en 137, §3, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet toch in het stembureau hun stem mogen uitbrengen.
Kiezers die geen oproepingsbrief hebben	<p>Het stembureau kan kiezers die hun oproepingsbrief hebben vergeten, toch toestemming verlenen om te stemmen als het de identiteit en de kiesbevoegdheid van de kiezers erkent.</p>
Kiezers die op de aanstiplijst staan	<p>Voor de volgende stemgerechtigde personen geldt de onderstaande procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belgen die ingeschreven zijn als kiezer: <ul style="list-style-type: none"> ◦ overhandigen hun witte oproepingsbrief en hun identiteitskaart aan de secretaris van het bureau; ◦ kunnen zowel voor de gemeenteraad als voor de provincieraad hun stem uitbrengen en krijgen dus twee stembiljetten. • Niet-Belgische kiezers die zich hebben ingeschreven op de kiezerslijst: <ul style="list-style-type: none"> ◦ worden apart vermeld op de aanstiplijst van het stembureau; ◦ overhandigen hun blauwe oproepingsbrief en hun identiteitsbewijs aan de secretaris van het bureau; ◦ kunnen alleen voor de gemeenteraad stemmen en krijgen dus alleen een wit stembiljet voor de gemeenteraadsverkiezingen.

**Kiezers die
niet op de
aanstiplijst
staan**

Wie niet als kiezer op de aanstiplijst staat, krijgt alleen toestemming om te stemmen als hij een van de volgende documenten voorlegt:

- een beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij zijn inschrijving in de kiezerslijst wordt bevolen;
- een uittreksel uit een arrest van het hof van beroep waarin zijn inschrijving in de kiezerslijst wordt bevolen;
- een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen dat bevestigt dat de betrokkene de hoedanigheid van kiezer bezit.

Ook de voorzitter, de secretaris en de getuigen van het stembureau stemmen in het stemlokaal waar ze hun opdracht vervullen.

Vermeld de namen van die kiezers op formulier A50.

**Personen die
niet mogen
stemmen**

De volgende personen mogen niet stemmen, zelfs niet als ze op de aanstiplijst staan. Het bureau verbiedt de toegang tot het stemlokaal aan:

- personen die het college van burgemeester en schepenen of het hof van beroep heeft geschrapt bij een beslissing of een arrest waarvan een uittreksel is voorgelegd;
 - personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 6 of 7 van het Kieswetboek;
 - personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 492/1 van het Burgerlijk Wetboek (onbekwaamverklaring) en zij die geïnterneerd zijn;
 - personen die op de dag van de verkiezingen de stemgerechtigde leeftijd van achttien jaar nog niet bereikt hebben;
 - personen die op de dag van de verkiezingen al in een ander stembureau of in een andere gemeente gestemd hebben.
-

Formulier A45b

**Personen die
bij volmacht
stemmen**

De volgende personen kunnen een volmacht geven aan iemand om in hun plaats te gaan stemmen:

- kiezers die om medische redenen niet naar het stembureau kunnen gaan of er niet naartoe gebracht kunnen worden. Ze voegen een medisch attest bij de volmacht. Artsen die als kandidaat voor de verkiezing zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet opmaken;
- kiezers die om beroeps- of dienstredenen in het buitenland verblijven, alsook hun gezinsleden en de leden van hun gevolg die bij hen verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor zij of hun gezinslid werken;
- kiezers die wel in het land zijn, maar die zich om beroeps- of dienstredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor ze werken;
- kiezers die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefenen en de leden van hun gezin die bij hen wonen. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester van de gemeente waar ze in het bevolkingsregister zijn ingeschreven;
- kiezers die op de dag van de verkiezingen in een strafinrichting verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de inrichting waar ze zich bevinden;
- kiezers die om redenen in verband met hun geloofsovertuiging niet naar het stembureau kunnen gaan. Ze voegen bij de volmacht een attest van hun religieuze overheid;
- studenten die zich om studieredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de instelling waar ze studeren;
- kiezers die om privéredenen op de dag van de verkiezingen in het buitenland zijn. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester.

De volmachtgever verleent een volmacht met formulier A95.

**Personen die
bij volmacht
voor iemand
anders
stemmen**

Voor personen die met een volmacht in de plaats van iemand anders stemmen (gevolmachtigden), gelden de volgende richtlijnen:

- Alleen personen die als kiezer zijn ingeschreven, kunnen als gevolmachtigde worden aangewezen. Het is niet noodzakelijk dat ze als kiezer zijn ingeschreven in de gemeente waar ze bij volmacht voor iemand anders stemmen. Als bewijs leggen ze hun eigen oproepingsbrief voor.
- Een gevolmachtigde kan maar één keer met een volmacht voor iemand anders stemmen.
- De gevolmachtigde brengt de volmachtstem uit in het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen.
- De gevolmachtigde hoeft geen familielid van de volmachtgever te zijn.

**Werkwijze
voor de
stemming bij
volmacht**

Ga als volgt te werk als een kiezer bij volmacht wil stemmen.

- De gevolmachtigde overhandigt u de volgende documenten:
 - het volmachtformulier, ondertekend door de volmachtgever;
 - het attest dat bewijst dat de volmachtgever zelf niet kan stemmen;
 - zijn eigen identiteitskaart;
 - zijn eigen oproepingsbrief;
 - de oproepingsbrief van de volmachtgever.
 - Breng de volgende vermelding aan op de oproepingsbrief van de gevolmachtigde: 'heeft bij volmacht gestemd'.
 - Bezorg de volmachten en de bijbehorende attesten aan de voorzitter van het aangewezen telbureau.
-

**Kiezers met
een
lichamelijke
beperking**

Er zijn verschillende mogelijkheden om kiezers met een lichamelijke beperking te laten stemmen, afhankelijk van de aard van hun lichamelijke beperking.

- Kiezers die door hun lichamelijke beperking niet alléén in het stemhokje kunnen gaan of niet zelf hun stem kunnen uitbrengen, kunnen van de voorzitter de toestemming krijgen zich door iemand te laten begeleiden en bijstaan. Het proces-verbaal vermeldt de voor- en achternaam van de kiezers en hun begeleider. Een lid van het stembureau of een getuige kan de echtheid of de ernst van de lichamelijke beperking betwisten. In dat geval neemt het bureau een gemotiveerde beslissing. Het proces-verbaal vermeldt die gemotiveerde beslissing.
 - Kiezers die een witte stok gebruiken, mogen zich laten vergezellen door een begeleider.
 - Bij het stemhokje dat ingericht is voor kiezers met een lichamelijke beperking die wel zelf kunnen stemmen, staat een stoel ter beschikking.
 - Een kiezer die dat stemhokje wil gebruiken, vraagt toestemming aan de voorzitter van zijn bureau. De voorzitter neemt de identiteitskaart en de oproepingsbrief van de kiezer in ontvangst en wijst een bijzitter aan die de kiezer tot bij het stemhokje begeleidt.
 - Nadat de kiezer zijn stem heeft uitgebracht, steekt de kiezer of de aangewezen persoon, als de kiezer erom verzoekt, het dichtgevouwen stembiljet in de bus. Een lid van het bureau geeft de identiteitskaart en de afgestempelde oproepingsbrief aan de kiezer terug.
-

**Beschadigde
en openbaar
gemaakte
stembiljetten**

Ga als volgt te werk bij beschadigde of openbaar gemaakte stembiljetten.

- Als een kiezer zijn stembiljet heeft beschadigd, meldt hij dat aan u. U neemt het stembiljet terug, maakt het onmiddellijk onbruikbaar en geeft de kiezer een nieuw stembiljet.
 - Als een kiezer zijn stembiljet opent nadat hij het stemhokje verlaten heeft en zo zijn keuze laat zien, neemt u het stembiljet terug. U maakt het openbaar gemaakte stembiljet onmiddellijk onbruikbaar en verplicht de kiezer om opnieuw te gaan stemmen. Als de kiezer weigert om zijn stem opnieuw uit te brengen, duidt u hem aan als afwezige kiezer.
 - Schrijf op de stembiljetten die zijn teruggenomen, 'teruggenomen stembiljet' en parafeer ze.
 - Houd de beschadigde en openbaar gemaakte stembiljetten bij.
-

Formulier A45b

● Handelingen na de stemming

Ga als volgt te werk na de stemming:

	<i>stap</i> <i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1 Sluit het stembureau.	pagina 10
	2 Verzamel de onbruikbaar gemaakte stembiljetten.	pagina 10
	3 Open de stembussen.	pagina 10
	4 Verzamel de stembiljetten.	pagina 11
	5 Maak het proces-verbaal op.	pagina 11
	6 Bezorg de nodige documenten aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.	pagina 11
	7 Bezorg de nodige documenten aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.	pagina 11
	8 Bezorg de nodige documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezingen.	pagina 12
	9 Bezorg de nodige documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de provincieraadsverkiezingen.	pagina 12

Sluiting van het stembureau

Ga als volgt te werk om het stembureau te sluiten:

- De kiezers kunnen hun stem uitbrengen tot 13 uur.
- Op het sluitingsuur geeft u de opdracht geen kiezers meer in het stemlokaal binnen te laten. Kiezers die vóór het sluitingsuur al in het stemlokaal aanwezig zijn of in de wachtrij staan, mogen hun stem wel nog uitbrengen.
- Zodra geen enkele kiezer zich nog aanmeldt, verklaart u de stemming voor gesloten.

Onbruikbaar gemaakte stembiljetten

Verzamel de stembiljetten die u onbruikbaar gemaakt hebt. Vermeld het aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 11). Steek die stembiljetten in de daartoe bestemde enveloppe en verzegel de enveloppe.

Openen van de stembussen door de voorzitter

Het stembureau telt het aantal stembiljetten per verkiezing. De voorzitter vermeldt het aantal getelde stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 11) en in formulier G51 en P51.

Opnieuw verzamelen van getelde stembiljetten	<p>De stembiljetten worden per verkiezing opnieuw in de stembus of in een verzegelbare verpakking gestoken. De stembus of de verpakking wordt verzegeld. Ook de getuigen mogen hun zegel erop zetten.</p> <p>Bij de stembussen bedekt de verzegeling in het bijzonder de sleuf van de stembus.</p>
Proces-verbaal	<p>Ga na of het proces-verbaal volledig ingevuld is, en laat alle leden en de getuigen het proces-verbaal ondertekenen.</p>
Documenten voor de vrederechter van het gerechtelijk kanton	<p>Vul formulier A49a in:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stel aan de hand van de aanstijlijsten de lijst op van de kiezers die op de kiezerslijst staan, maar die niet hebben gestemd.• Stel de lijst op van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering. Voeg er eventueel de bewijsstukken van de afwezige kiezers en bijzitters bij.• Stel de lijst op van de personen die op bevel van de voorzitter of zijn gemachtigde uit het stemlokaal zijn verwijderd. <p>Steek die documenten in de daarvoor bestemde enveloppe, die u verzegelt. Vermeld de volgende gegevens op de enveloppe:</p> <ul style="list-style-type: none">◦ de naam van het stembureau;◦ de datum van de verkiezingen. <p>Bezorg de verzegelde enveloppe uiterlijk op 17 oktober 2018 aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.</p>

Formulier A45b

**Documenten
voor de
voorzitter van
het telbureau
voor de
gemeente-
raadsverkie-
zing (wit)**

Verzamel de volgende documenten, die tegen ontvangstbewijs aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing moeten worden bezorgd:

- de verzegelde enveloppe met het proces-verbaal van het stembureau;
- de verzegelde verpakking of de verzegelde stembus met de sleutels;
- de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch gestemd hebben (formulier A50) en de daarbij behorende documenten;
- de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;
- de aanstellingsbrieven van de getuigen;
- de volmachten en de bijbehorende attesten;
- de verzegelde enveloppe met formulier G51, dat het aantal stembiljetten vermeldt die in de verzegelde verpakking of in de stembus zitten;
- het geparafeerde modelstembiljet voor de gemeenteraadsverkiezing;
- de verzegelde enveloppe met de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing die u onbruikbaar hebt gemaakt omdat ze beschadigd of openbaar gemaakt zijn;
- de verzegelde enveloppe met de niet-gebruikte stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing.

Bezorg de bovenstaande documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing in de enveloppen die u daarvoor hebt ontvangen.

Bezorg aan de voorzitter van het telbureau G onmiddellijk na de stemming ook het formulier voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau (formulier A44a), in een afzonderlijke enveloppe.

**Documenten
voor de
voorzitter van
het telbureau
voor de
provincie-
raadsverkie-
zing (groen)**

Verzamel de volgende documenten, die tegen ontvangstbewijs aan de voorzitter van het telbureau voor de provincieraadsverkiezing moeten worden bezorgd:

- de verzegelde verpakking of de verzegelde stembus met de sleutels;
- de verzegelde enveloppe met formulier P51, dat het aantal stembiljetten vermeldt die in de verzegelde verpakking of in de stembus zitten;
- het geparafeerde modelstembiljet voor de provincieraadsverkiezing;
- de verzegelde enveloppe met de stembiljetten voor de provincieraadsverkiezing die u onbruikbaar hebt gemaakt omdat ze beschadigd of openbaar gemaakt zijn;
- de verzegelde enveloppe met de niet-gebruikte stembiljetten voor de provincieraadsverkiezing.

Bezorg de bovenstaande documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de provincieraadsverkiezing in de enveloppen die u daarvoor hebt ontvangen.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 3

Formulier A46 als vermeld in artikel 8, §2, 2°, b)

Formulier A46a

voornaam en achternaam van de kiezer	voornaam en achternaam van de begeleider	beslissing van het bureau

10 Vul het tijdstip in waarop het bureau de stemming heeft gesloten.

_ _ . _ _ uur

11 Vul de gegevens in over de stembiljetten in de stembus.

Vermeld ook het aantal onbruikbaar gemaakte en niet-gebruikte stembiljetten.

	aantal gebruikte stembiljetten	aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten	aantal niet-gebruikte stembiljetten
witte stembiljetten			
blauwe stembiljetten			
groene stembiljetten			

12 Hoeveel volmachten heeft het bureau ontvangen?

_ _ _ volmachten

Bij te voegen documenten**13 Voeg de volgende documenten bij dit proces-verbaal en bezorg ze samen met de verzegelde stembus of verpakking aan de voorzitter van het aangewezen telbureau G:**

- de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijst stonden, maar die toch gestemd hebben, en de bijbehorende documenten;
- de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;
- de aanstellingsbrieven van de getuigen;
- de volmachten en de bijbehorende attesten;
- de verzegelde enveloppe met formulier G51 waarin het aantal stembiljetten wordt vermeld die in de stembus of de verpakking zitten;
- het geparafeerde modelstembiljet voor de gemeenteraadsverkiezing;
- de verzegelde enveloppe met de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing die onbruikbaar zijn gemaakt;
- de verzegelde enveloppe met de niet-gebruikte stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing;
- de verzegelde enveloppe met formulier O51 waarin het aantal stembiljetten wordt vermeld die in de stembus of de verpakking zitten;
- het geparafeerde modelstembiljet voor de OCMW-raadsverkiezing;
- de verzegelde enveloppe met de stembiljetten voor de OCMW-raadsverkiezing die onbruikbaar zijn gemaakt;
- de verzegelde enveloppe met de niet-gebruikte stembiljetten voor de OCMW-raadsverkiezing
- formulier A44a voor de betaling van de presentiegelden.

Formulier A46b

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

Lokale en provinciale verkiezingen van 14 oktober 2018

Instructies voor de voorzitter van een stembureau bij stemming op papier in Drogenbos, Linkebeek of Sint-Genesius-Rode

In deze instructies voor de voorzitter komen de volgende onderwerpen aan bod:

	<i>onderwerp</i>	<i>zie pagina</i>
	Problemen bij de samenstelling van het stembureau	pagina 1
	De eedaflegging	pagina 2
Indeling	Vorbereiding van de stemming	pagina 3
	Handelingen tijdens de stemming	pagina 5
	Handelingen na de stemming	pagina 10

● Problemen bij de samenstelling van het stembureau

Uur van samenstelling	Het stembureau moet uiterlijk om 7.30 uur samengesteld zijn.
De samenstelling van het bureau is veranderd	Als de samenstelling van het bureau veranderd is, vermeldt u dat in het proces-verbaal (vraag 5). Een gewijzigde samenstelling is mogelijk in de onderstaande gevallen: <ul style="list-style-type: none"> • De voorzitter van het bureau is afwezig bij de opening van het bureau of tijdens de stemverrichtingen. • De secretaris is afwezig. • De bijzitters of de plaatsvervangende bijzitters zijn niet aanwezig om 7.30 uur.
De voorzitter is afwezig	Als de voorzitter voor of na de installatie van het stembureau verhinderd of afwezig is, wijst de vrederechter een plaatsvervangende voorzitter aan. De voorzitter of bijzitter die gedurende de werkzaamheden aangesteld wordt ter vervanging van een verhinderd lid, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt. U vermeldt dat in het proces-verbaal (vraag 5).
De secretaris is afwezig	Als de secretaris afwezig is, neemt een van de bijzitters het secretariaat waar. U vermeldt dat in het proces-verbaal (vraag 5).

De bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters zijn afwezig	<p>Als er om 7.30 uur onvoldoende bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aanwezig zijn, stelt u nieuwe bijzitters aan onder de eerste kiezers die zich voor de stemming aanmelden.</p> <p>U vermeldt dat als volgt in het proces-verbaal (vraag 5):</p> <ul style="list-style-type: none">• Als de kiezer de functie aanvaardt, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die aanwijzing heeft niet tot een bezwaar geleid.'• Als er wel een bezwaar is, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die opperde het volgende bezwaar: (beschrijving van het bezwaar).' De voorzitter doet onmiddellijk uitspraak, zonder mogelijkheid tot beroep. U vermeldt de uitspraak in het proces-verbaal.
--	--

● De eedaflegging

Wie legt een eed af?	<p>De leden van het stembureau en de getuigen moeten de eed afleggen:</p> <ul style="list-style-type: none">• De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af tegenover de voorzitter.• De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau.• De voorzitter of de bijzitter die gedurende de stemming als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt.
Eedformule	<p>De voorzitter, de bijzitters, de secretaris van het stembureau en de getuigen leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.'</p>

● Voorbereiding van de stemming

Ga als volgt te werk om de stemming voor te bereiden:

	<i>stap</i> <i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1 Draag eventueel uw recht van politie over.	pagina 3
	2 Controleer de inrichting van het stemlokaal.	pagina 3
	3 Controleer het stemlokaal met het oog op kiezers met een lichamelijke beperking.	pagina 3
	4 Controleer de stembussen.	pagina 4
	5 Controleer de stembiljetten.	pagina 4
	6 Maak een wit, een blauw en een groen modelstembiljet.	pagina 4

Recht van politie en overdracht van het recht van politie

De voorzitter of zijn afgevaardigde moet de orde in het stemlokaal en in de omgeving ervan handhaven. Hij moet beletten dat niet-kiezers van de gemeente en kandidaten in het stemlokaal binnengelaten worden. Hij moet er ook voor zorgen dat de kiezers niet langer blijven dan nodig is om het stembiljet in te vullen en in de stembus te steken.

Als u uw recht van politie aan een ander lid van het stembureau overdraagt, vermeldt u dat in het proces-verbaal (vraag 6).

Inrichting van het stemlokaal

Controleer of het meubilair en de benodigdheden voor de stemming aan de volgende reglementaire bepalingen voldoen:

- De meubels, de tussenschotten en de stemhokjes zijn zo geplaatst dat een geheime stemming gegarandeerd is.
- Het stempotlood is met een ketting aan elk stemhokje vastgemaakt.
- In het stemlokaal worden de onderrichtingen voor de kiezers aangebracht.
- In het stemlokaal wordt een exemplaar van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet en van de onderrichtingen ter inzage gelegd voor de leden van het stembureau.

Controleer of de volgende kantoorbenodigdheden aanwezig zijn:

- de enveloppen en de gedrukte formulieren voor de stemming;
- een dagstempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing.

Kiezers met een lichamelijke beperking

Controleer of het stemlokaal en het stemhokje toegankelijk zijn voor kiezers met een lichamelijke beperking.

In elk gebouw met stembureaus moet minstens één speciaal stemhokje voor kiezers met een lichamelijke beperking worden ingericht. Dat stemhokje moet zich in of vlak bij de stemlokalen bevinden. Bij het stemhokje staat een stoel voor personen met een lichamelijke beperking die geen rolstoel gebruiken.

Controle van de stembussen	<p>Voor de controle van de stembussen gelden de volgende richtlijnen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Er zijn drie stembussen:<ul style="list-style-type: none">◦ een stembus met een wit etiket en de letter G, waarin de (witte) stembiljetten voor de verkiezing van de gemeenteraadsleden gedeponeerd moeten worden;◦ een stembus met een blauw etiket en de letter O, waarin de (blauwe) stembiljetten voor de verkiezing van de OCMW-raadsleden gedeponeerd moeten worden;◦ een stembus met een groen etiket en de letter P, waarin de (groene) stembiljetten voor de verkiezing van de provincieraadsleden gedeponeerd moeten worden.• Open de stembussen en controleer of ze leeg zijn.• Sluit de stembussen opnieuw.
Controle van de stembiljetten	<p>Tel de witte, de blauwe en de groene stembiljetten. Vermeld in het proces-verbaal het aantal stembiljetten dat op de pakketten vermeld staat en het aantal effectief getelde stembiljetten (vraag 8).</p>
Opmaak van de modelstembiljetten	<p>Ga als volgt te werk om een modelstembiljet te maken:</p> <ul style="list-style-type: none">• Neem een wit, een blauw en een groen stembiljet.• Bepaal de plaats waar de stempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing op de achterkant van elke stembiljet zal worden gezet net voor de kiezer het in ontvangst neemt.• Parafeer de stembiljetten die als model zullen dienen.• Steek elk modelstembiljet in een aparte enveloppe op het einde van de stemming.

Formulier A46b

● Handelingen tijdens de stemming

Ga als volgt te werk tijdens de stemming:

	<i>stap</i> <i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1 Open het stembureau.	pagina 5
	2 Volg voor elke kiezer de verschillende stappen van de stemming.	pagina 6
	3 Controleer of de kiezer op de aanstiplijsten is vermeld. Duid de naam van de kiezer aan op de twee aanstiplijsten.	pagina 7
	4 Controleer of een kiezer die niet op de aanstiplijsten staat, mogelijk wel mag stemmen.	pagina 7
	5 Controleer of een kiezer die op de aanstiplijsten staat, mogelijk niet mag stemmen.	pagina 7
	6 Controleer een volmacht.	pagina 8-9
	7 Zorg ervoor dat een kiezer met een lichamelijke beperking zijn stem kan uitbrengen.	pagina 9
	8 Bewaar beschadigde of openbaar gemaakte stembiljetten.	pagina 9
Opening van het stembureau	Open de deuren van het stembureau om 8 uur. Op dat tijdstip begint de stemming.	

Verloop van de stemming	<p>De stemming verloopt als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een kiezer meldt zich aan in het stemlokaal met zijn oproepingsbrief en zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs. • De secretaris controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de oproepingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer. Hij duidt de naam van de kiezer aan op de aanstiplijst en geeft de identiteitskaart of het identiteitsbewijs door aan de persoon die naast hem zit. • Die persoon neemt de identiteitskaart of het identiteitsbewijs aan. Hij controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de oproepingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer, en duidt de naam van de kiezer aan op een andere aanstiplijst. • De voorzitter plaatst de voorgeschreven stempel op de achterkant van de stembiljetten. • De voorzitter geeft de kiezer voor elke verkiezing waarvoor hij stemgerechtigd is, een dichtgevouwen stembiljet dat op de achterkant gemerkt is met de voorgeschreven stempel, op dezelfde plaats als op het modelstembiljet. • De kiezer gaat binnen in een vrij stemhokje en brengt zijn stem uit. • De kiezer toont aan de voorzitter de stembiljetten, die hij heeft dichtgevouwen met de stempel aan de buitenkant. • De kiezer steekt de stembiljetten in de juiste stembussen. • De voorzitter of een bijzitter die die de voorzitter heeft aangewezen, stempelt de oproepingsbrief af als bewijs voor de kiezer dat hij heeft gestemd, en geeft de oproepingsbrief terug aan de kiezer. • De kiezer krijgt zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs terug en verlaat het stemlokaal.
Personen die mogen stemmen	<p>De volgende personen zijn stemgerechtigd en mogen dus stemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kiezers die op de aanstiplijst staan en die hun oproepingsbrief en hun identiteitskaart of identiteitsbewijs bij zich hebben; • kiezers die niet op de aanstiplijst staan, maar die krachtens artikel 133 en 137, §3, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet toch in het stembureau hun stem mogen uitbrengen.
Kiezers die geen oproepingsbrief hebben	<p>Het stembureau kan kiezers die hun oproepingsbrief hebben vergeten, toch toestemming verlenen om te stemmen als het de identiteit en de kiesbevoegdheid van de kiezers erkent.</p>
Kiezers die op de aanstiplijst staan	<p>Voor de volgende stemgerechtigde personen geldt de onderstaande procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belgen die ingeschreven zijn als kiezer: <ul style="list-style-type: none"> ◦ overhandigen hun witte oproepingsbrief en hun identiteitskaart aan de secretaris van het bureau; ◦ kunnen zowel voor de gemeenteraad als voor de provincieraad en de OCMW-raad hun stem uitbrengen en krijgen dus drie stembiljetten. • Niet-Belgische kiezers die zich hebben ingeschreven op de kiezerslijst: <ul style="list-style-type: none"> ◦ worden apart vermeld op de aanstiplijst van het stembureau; ◦ overhandigen hun blauwe oproepingsbrief en hun identiteitsbewijs aan de secretaris van het bureau; ◦ kunnen alleen voor de gemeenteraad stemmen en krijgen dus alleen een wit stembiljet voor de gemeenteraadsverkiezingen.

Formulier A46b

**Kiezers die
niet op de
aanstiplijst
staan**

Wie niet als kiezer op de aanstiplijst staat, krijgt alleen toestemming om te stemmen als hij een van de volgende documenten voorlegt:

- een beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij zijn inschrijving in de kiezerslijst wordt bevolen;
- een uittreksel uit een arrest van het hof van beroep waarin zijn inschrijving in de kiezerslijst wordt bevolen;
- een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen dat bevestigt dat de betrokkene de hoedanigheid van kiezer bezit.

Ook de voorzitter, de secretaris en de getuigen van het stembureau stemmen in het stemlokaal waar ze hun opdracht vervullen.

Vermeld de namen van die kiezers op formulier A50.

**Personen die
niet mogen
stemmen**

De volgende personen mogen niet stemmen, zelfs niet als ze op de aanstiplijst staan. Het bureau verbiedt de toegang tot het stemlokaal aan:

- personen die het college van burgemeester en schepenen of het hof van beroep heeft geschrapt bij een beslissing of een arrest waarvan een uittreksel is voorgelegd;
- personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 6 of 7 van het Kieswetboek;
- personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 492/1 van het Burgerlijk Wetboek (onbekwaamverklaring) en zij die geïnterneerd zijn;
- personen die op de dag van de verkiezingen de stemgerechtigde leeftijd van achttien jaar nog niet bereikt hebben;
- personen die op de dag van de verkiezingen al in een ander stembureau of in een andere gemeente gestemd hebben.

**Personen die
bij volmacht
stemmen**

De volgende personen kunnen een volmacht geven aan iemand om in hun plaats te gaan stemmen:

- kiezers die om medische redenen niet naar het stembureau kunnen gaan of er niet naartoe gebracht kunnen worden. Ze voegen een medisch attest bij de volmacht. Artsen die als kandidaat voor de verkiezing zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet opmaken;
- kiezers die om beroeps- of dienstredenen in het buitenland verblijven, alsook hun gezinsleden en de leden van hun gevolg die bij hen verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor zij of hun gezinslid werken;
- kiezers die wel in het land zijn, maar die zich om beroeps- of dienstredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor ze werken;
- kiezers die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefenen en de leden van hun gezin die bij hen wonen. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester van de gemeente waar ze in het bevolkingsregister zijn ingeschreven;
- kiezers die op de dag van de verkiezingen in een strafinrichting verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de inrichting waar ze zich bevinden;
- kiezers die om redenen in verband met hun geloofsovertuiging niet naar het stembureau kunnen gaan. Ze voegen bij de volmacht een attest van hun religieuze overheid;
- studenten die zich om studieredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de instelling waar ze studeren;
- kiezers die om privéredenen op de dag van de verkiezingen in het buitenland zijn. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester.

De volmachtgever verleent een volmacht met formulier A95.

**Personen die
bij volmacht
voor iemand
anders
stemmen**

Voor personen die met een volmacht in de plaats van iemand anders stemmen (gevolmachtigden), gelden de volgende richtlijnen:

- Alleen personen die als kiezer zijn ingeschreven, kunnen als gevolmachtigde worden aangewezen. Het is niet noodzakelijk dat ze als kiezer zijn ingeschreven in de gemeente waar ze bij volmacht voor iemand anders stemmen. Als bewijs leggen ze hun eigen oproepingsbrief voor.
- Een gevolmachtigde kan maar één keer met een volmacht voor iemand anders stemmen.
- De gevolmachtigde brengt de volmachtstem uit in het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen.
- De gevolmachtigde hoeft geen familielid van de volmachtgever te zijn.

Werkwijze voor de stemming bij volmacht	<p>Ga als volgt te werk als een kiezer bij volmacht wil stemmen.</p> <ul style="list-style-type: none">• De gevolmachtigde overhandigt u de volgende documenten:<ul style="list-style-type: none">◦ het volmachtformulier, ondertekend door de volmachtgever;◦ het attest dat bewijst dat de volmachtgever niet zelf kan stemmen;◦ zijn eigen identiteitskaart;◦ zijn eigen oproepingsbrief;◦ de oproepingsbrief van de volmachtgever.• Breng de volgende vermelding aan op de oproepingsbrief van de gevolmachtigde: 'heeft bij volmacht gestemd'.• Bezorg de volmachten en de bijbehorende attesten aan de voorzitter van het aangewezen telbureau.
Kiezers met een lichamelijke beperking	<p>Er zijn verschillende mogelijkheden om kiezers met een lichamelijke beperking te laten stemmen, afhankelijk van de aard van hun lichamelijke beperking.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kiezers die door hun lichamelijke beperking niet alléén in het stemhokje kunnen gaan of niet zelf hun stem kunnen uitbrengen, kunnen van de voorzitter de toestemming krijgen zich door iemand te laten begeleiden en bijstaan. Het proces-verbaal vermeldt de voornamen en achternaam van de kiezers en hun begeleider. Een lid van het stembureau of een getuige kan de echtheid of de ernst van de lichamelijke beperking betwisten. In dat geval neemt het bureau een gemotiveerde beslissing. Het proces-verbaal vermeldt die gemotiveerde beslissing.• Kiezers die een witte stok gebruiken, mogen zich laten vergezellen door een begeleider.• Bij het stemhokje dat ingericht is voor kiezers met een lichamelijke beperking die wel zelf kunnen stemmen, staat een stoel ter beschikking.<ul style="list-style-type: none">◦ Een kiezer die dat stemhokje wil gebruiken, vraagt toestemming aan de voorzitter van zijn bureau. De voorzitter neemt de identiteitskaart en de oproepingsbrief van de kiezer in ontvangst en wijst een bijzitter aan die hem tot bij het stemhokje begeleidt.◦ Nadat de kiezer zijn stem heeft uitgebracht, steekt de kiezer of de aangewezen persoon, als de kiezer erom verzoekt, het dichtgevouwen stembiljet in de bus. Een lid van het bureau geeft de identiteitskaart en de afgestempelde oproepingsbrief aan de kiezer terug.
Beschadigde en openbaar gemaakte stembiljetten	<p>Ga als volgt te werk bij beschadigde of openbaar gemaakte stembiljetten.</p> <ul style="list-style-type: none">• Als een kiezer zijn stembiljet heeft beschadigd, meldt hij dat aan u. U neemt het stembiljet terug, maakt het onmiddellijk onbruikbaar en geeft de kiezer een nieuw stembiljet.• Als een kiezer zijn stembiljet opent nadat hij het stemhokje verlaten heeft en zo zijn keuze laat zien, neemt u het stembiljet terug. U maakt het openbaar gemaakte stembiljet onmiddellijk onbruikbaar en verplicht de kiezer om opnieuw te gaan stemmen. Als de kiezer weigert om zijn stem opnieuw uit te brengen, duidt u hem aan als afwezige kiezer.• Schrijf op de stembiljetten die zijn teruggenomen, 'teruggenomen stembiljet' en parafeer ze.• Houd de beschadigde en openbaar gemaakte stembiljetten bij.

● Handelingen na de stemming

Ga als volgt te werk na de stemming:

	<i>stap</i> <i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1 Sluit het stembureau.	pagina 10
	2 Verzamel de onbruikbaar gemaakte stembiljetten.	pagina 10
	3 Open de stembussen.	pagina 10
	4 Verzamel de stembiljetten.	pagina 11
	5 Maak het proces-verbaal op.	pagina 11
	6 Bezorg de nodige documenten aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.	pagina 11
	7 Bezorg de nodige documenten aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.	pagina 11
	8 Bezorg de nodige documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezingen.	pagina 12
	9 Bezorg de nodige documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de provincieraadsverkiezingen.	pagina 12

Sluiting van het stembureau

Ga als volgt te werk om het stembureau te sluiten:

- De kiezers kunnen hun stem uitbrengen tot 13 uur.
- Op het sluitingsuur geeft u de opdracht geen kiezers meer in het stemlokaal binnen te laten. Kiezers die vóór het sluitingsuur al in het stemlokaal aanwezig zijn of in de wachtrij aanwezig staan, mogen hun stem wel nog uitbrengen.
- Zodra geen enkele kiezer zich nog aanmeldt, verklaart u de stemming voor gesloten.

Onbruikbaar gemaakte stembiljetten

Verzamel de stembiljetten die u onbruikbaar gemaakt hebt. Vermeld het aantal onbruikbaar gemaakt stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 11). Steek die stembiljetten in de daarvoor bestemde enveloppe en verzegel de enveloppe.

Openen van de stembussen door de voorzitter

Het stembureau telt het aantal stembiljetten per verkiezing. De voorzitter vermeldt het aantal getelde stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 11) en in formulier G51, P51 en O51.

Formulier A46b

Opnieuw verzamelen van getelde stembiljetten	<p>De stembiljetten worden per verkiezing opnieuw in de stembus of in een verzegelbare verpakking gestoken. De stembus of de verpakking wordt verzegeld. Ook de getuigen mogen er hun zegel op zetten.</p> <p>Bij de stembussen bedekt de verzegeling in het bijzonder de sleuf van de stembus.</p>
Proces-verbaal	<p>Ga na of het proces-verbaal volledig ingevuld is, en laat alle leden en de getuigen het proces-verbaal ondertekenen.</p>
Documenten voor de vrederechter van het gerechtelijk kanton	<p>Vul formulier A49a in:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stel aan de hand van de aanstiplijsten de lijst op van de kiezers die op de kiezerslijst staan, maar die niet hebben gestemd.• Stel de lijst op van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering. Voeg er eventueel de bewijsstukken van de afwezige kiezers en bijzitters bij.• Stel de lijst op van de personen die op bevel van de voorzitter of zijn gemachtigde uit het stemlokaal zijn verwijderd. <p>Steek die documenten in de daarvoor bestemde enveloppe, die u verzegelt. Vermeld de volgende gegevens op de enveloppe:</p> <ul style="list-style-type: none">◦ de naam van het stembureau;◦ de datum van de verkiezingen. <p>Bezorg de verzegelde enveloppe uiterlijk op 17 oktober 2018 aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.</p>
Documenten voor de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing (wit en blauw)	<p>Verzamel de volgende documenten, die tegen ontvangstbewijs aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing moeten worden bezorgd:</p> <ul style="list-style-type: none">• de verzegelde enveloppe met het proces-verbaal van het stembureau;• de verzegelde verpakkingen of de verzegelde stembussen met de sleutels, waarin zich de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing bevinden;• de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch gestemd hebben (formulier A50) en de daarbij behorende documenten;• de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;• de aanstellingsbrieven van de getuigen;• de volmachten en de bijbehorende attesten;• de verzegelde enveloppen met formulier G51 en O51, die voor elke verkiezing het aantal stembiljetten vermelden;• de geparafeerde modelstembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing;• de verzegelde enveloppen met de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing die u onbruikbaar hebt gemaakt omdat ze beschadigd of openbaar gemaakt zijn;• de verzegelde enveloppen met de niet-gebruikte stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing.

Bezorg de bovenstaande documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing in de enveloppen die u daarvoor hebt ontvangen.

Bezorg aan de voorzitter van het telbureau G onmiddellijk na de stemming ook het formulier voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau (formulier A44a), in een afzonderlijke enveloppe.

**Documenten
voor de
voorzitter van
het telbureau
voor de
provincie-
raadsverkie-
zing (groen)**

Verzamel de volgende documenten, die tegen ontvangstbewijs aan de voorzitter van het telbureau voor de provincieraadsverkiezing moeten worden bezorgd:

- de verzegelde verpakking of de verzegelde stembus met de sleutels;
- de verzegelde enveloppe met formulier P51, dat het aantal stembiljetten vermeldt die in de verpakking of in de stembus zitten;
- het geparafeerde modelstembiljet voor de provincieraadsverkiezing;
- de verzegelde enveloppe met de stembiljetten voor de provincieraadsverkiezing die u onbruikbaar hebt gemaakt omdat ze beschadigd of openbaar gemaakt zijn;
- de verzegelde enveloppe met de niet-gebruikte stembiljetten voor de provincieraadsverkiezing.

Bezorg de bovenstaande documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de provincieraadsverkiezingen in de enveloppen die u daarvoor hebt ontvangen.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 4

Formulier A48 als vermeld in artikel 8, §2, 2°, c)

10 Vul het tijdstip in waarop het bureau de stemming heeft gesloten.

|_|_| . |_|_| uur

11 Vul de gegevens in over de stembiljetten in de stembus.

Vermeld ook het aantal onbruikbaar gemaakte en niet-gebruikte stembiljetten.

Table with 3 columns: aantal gebruikte stembiljetten, aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten, aantal niet-gebruikte stembiljetten. Rows for witte and groene stembiljetten.

12 Hoeveel volmachten heeft het bureau ontvangen?

|_|_|_| volmachten

Bij te voegen documenten

13 Voeg de volgende documenten bij dit proces-verbaal en bij de stembiljetten die u uit de stembus hebt gehaald:

- de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijst stonden, maar die toch gestemd hebben, en de bij behorende documenten;
• de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;
• de aanstellingsbrieven van de getuigen;
• de volmachten en de bijbehorende attesten;
• formulier G51 en P51 die het aantal stembiljetten in de stembussen vermelden;
• de geparafeerde modelstembiljetten;
• de verzegelde enveloppen met de stembiljetten die onbruikbaar zijn gemaakt;
• de verzegelde enveloppen met de niet-gebruikte stembiljetten.

Ondertekening

14 Ondertekenen de onderstaande verklaring.

Alle leden van het stembureau en alle getuigen moeten deze verklaring ondertekenen.

Ik verklaar dat alle gegevens in dit proces-verbaal naar waarheid zijn ingevuld.

Form for signature: voorzitter, voornaam en achternaam: (grid), handtekening:

Formulier A48b

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

Lokale en provinciale verkiezingen van 14 oktober 2018

Instructies voor de voorzitter van een enig stembureau bij stemming op papier

In deze instructies voor de voorzitter komen de volgende onderwerpen aan bod:

	<i>onderwerp</i>	<i>zie pagina</i>
Indeling	Problemen bij de samenstelling van het stembureau	1
	De eedaflegging	2
	Vorbereiding van de stemming	3
	Handelingen tijdens de stemming	5
	Handelingen na de stemming	9

● Problemen bij de samenstelling van het stembureau

Uur van samenstelling	Het stembureau moet uiterlijk om 7.30 uur samengesteld zijn.
De samenstelling van het bureau is veranderd	<p>Als de samenstelling van het bureau veranderd is, vermeldt u dat in het proces-verbaal (vraag 5). Een gewijzigde samenstelling is mogelijk in de onderstaande gevallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voorzitter van het bureau is afwezig bij de opening van het bureau of tijdens de stemverrichtingen. • De secretaris is afwezig. • De bijzitters of de plaatsvervangende bijzitters zijn niet aanwezig om 7.30 uur.
De voorzitter is afwezig	<p>Als de voorzitter voor of na de installatie van het stembureau verhinderd of afwezig is, wijst de vrederechter een plaatsvervangende voorzitter aan.</p> <p>De voorzitter of bijzitter die gedurende de werkzaamheden aangesteld wordt ter vervanging van een verhinderd lid, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt. U vermeldt dat in het proces-verbaal (vraag 5).</p>
De secretaris is afwezig	<p>Als de secretaris afwezig is, neemt een van de bijzitters het secretariaat waar. U vermeldt dat in het proces-verbaal (vraag 5).</p>

Als er om 7.30 uur onvoldoende bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aanwezig zijn, stelt u nieuwe bijzitters aan onder de eerste kiezers die zich voor de stemming aanmelden.

De bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters zijn afwezig

U vermeldt dat als volgt in het proces-verbaal (vraag 5):

- Als de kiezer de functie aanvaardt, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die aanwijzing heeft niet tot een bezwaar geleid.'
 - Als er wel een bezwaar is, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die opperde het volgende bezwaar: (beschrijving van het bezwaar).' De voorzitter doet onmiddellijk uitspraak, zonder mogelijkheid tot beroep. U vermeldt de uitspraak in het proces-verbaal.
-

● **De eedaflegging**

Wie legt een eed af?

De leden van het stembureau en de getuigen moeten de eed afleggen:

- De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af tegenover de voorzitter.
 - De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau.
 - De voorzitter of de bijzitter die gedurende de stemming als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt.
-

Eedformule

De voorzitter, de bijzitters, de secretaris van het stembureau en de getuigen leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.'

● Voorbereiding van de stemming

Ga als volgt te werk om de stemming voor te bereiden:

	<i>Stap</i> <i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1 Draag eventueel uw recht van politie over.	3
	2 Controleer de inrichting van het lokaal.	3
	3 Controleer het stemlokaal met het oog op kiezers met een lichamelijke beperking	3
	4 Controleer de stembussen.	4
	5 Controleer de stembiljetten.	4
	6 Maak een wit en een groen modelstembiljet.	4

Recht van politie en overdracht van het recht van politie

De voorzitter of zijn afgevaardigde moet de orde in het stemlokaal en in de omgeving ervan handhaven. Hij moet beletten dat niet-kiezers van de gemeente en kandidaten in het stemlokaal binnengelaten worden. Hij moet er ook voor zorgen dat de kiezers niet langer blijven dan nodig is om het stembiljet in te vullen en in de stembus te steken.

Als u uw recht van politie overdraagt aan een ander lid van het stembureau, vermeldt u dat in het proces-verbaal (vraag 6).

Inrichting van het stemlokaal

Controleer of het meubilair en de benodigdheden voor de stemming aan de volgende reglementaire bepalingen voldoen:

- De meubels, de tussenschotten en de stemhokjes zijn zo geplaatst dat een geheime stemming gegarandeerd is.
- Het stempotlood is met een ketting aan elk stemhokje vastgemaakt.
- In het stemlokaal worden de onderrichtingen voor de kiezers aangebracht.
- In het stemlokaal wordt een exemplaar van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet en van de onderrichtingen ter inzage gelegd voor de leden van het stembureau.

Controleer of de volgende kantoorbenodigdheden aanwezig zijn:

- de enveloppen en de gedrukte formulieren voor de stemming;
- een dagstempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing.

Kiezers met een lichamelijke beperking

Controleer of het stemlokaal en het stemhokje toegankelijk zijn voor kiezers met een lichamelijke beperking.

Er moet ten minste één speciaal stemhokje voor kiezers met een lichamelijke beperking worden ingericht. Dat stemhokje moet zich in of vlak bij het stemlokaal bevinden. Bij het stemhokje staat een stoel voor personen met een lichamelijke beperking die geen rolstoel gebruiken.

**Controle
van de
stembussen**

Voor de controle van de stembussen gelden de volgende richtlijnen:

- Er zijn twee stembussen:
 - een stembus met een wit etiket en de letter G, waarin de (witte) stembiljetten voor de verkiezing van de gemeenteraadsleden gedeponereerd moeten worden;
 - een stembus met een groen etiket en de letter P, waarin de (groene) stembiljetten voor de verkiezing van de provincieraadsleden gedeponereerd moeten worden.
- Open de stembussen en controleer of ze leeg zijn.
- Sluit de stembussen opnieuw.

**Controle
van de
stembiljetten**

Tel de witte en de groene stembiljetten. Vermeld in het proces-verbaal het aantal stembiljetten dat op de pakketten vermeld staat en het aantal effectief getelde stembiljetten (vraag 8).

**Modelstem-
biljetten**

Ga als volgt te werk om een modelstembiljet te maken:

- Neem een wit en een groen stembiljet.
 - Bepaal de plaats waar de stempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing op de achterkant van elk stembiljet zal worden gezet net voor de kiezer die in ontvangst neemt.
 - Parafeer de stembiljetten die als model zullen dienen.
 - Steek elk modelstembiljet in een aparte enveloppe op het einde van de stemming.
-

Formulier A48b

● Handelingen tijdens de stemming

Ga als volgt te werk tijdens de stemming:

	<i>stap</i>	<i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
Werkwijze	1	Open het stembureau.	5
	2	Volg voor elke kiezer de verschillende stappen van de stemming.	5
	3	Controleer of de kiezer op de aanstiplijsten staat. Duid de naam van de kiezer aan op de twee aanstiplijsten.	6
	4	Controleer of een kiezer die niet op de aanstiplijsten staat, mogelijk wel mag stemmen.	6
	5	Controleer of een kiezer die op de aanstiplijsten staat, mogelijk niet mag stemmen.	6
	6	Controleer een volmacht.	7
	7	Zorg ervoor dat een kiezer met een lichamelijke beperking zijn stem kan uitbrengen.	8
	8	Bewaar beschadigde of openbaar gemaakte stembiljetten.	8
Opening van het stembureau	Open de deuren van het stembureau om 8 uur. Op dat tijdstip begint de stemming.		

Verloop van de stemming	<p>De stemming verloopt als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een kiezer meldt zich aan in het stemlokaal met zijn oproepingsbrief en zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs. • De secretaris controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de oproepingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer. Hij duidt de naam van de kiezer aan op de aanstiplijst en geeft de identiteitskaart of het identiteitsbewijs door aan de persoon die naast hem zit. • Die persoon neemt de identiteitskaart of het identiteitsbewijs aan. Hij controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de oproepingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer en duidt de naam van de kiezer aan op een andere aanstiplijst. • De voorzitter plaatst de voorgeschreven stempel op de achterkant van de stembiljetten. • De voorzitter geeft de kiezer voor elke verkiezing waarvoor hij stemgerechtigd is, een dichtgevouwen stembiljet dat aan de achterkant gemerkt is met de voorgeschreven stempel, op dezelfde plaats als op het modelstembiljet. • De kiezer gaat binnen in een vrij stemhokje en brengt zijn stem uit. • De kiezer toont aan de voorzitter de stembiljetten, die hij heeft dichtgevouwen met de stempel aan de buitenkant. • De kiezer steekt de stembiljetten in de juiste stembussen. • De voorzitter of een bijzitter die de voorzitter heeft aangewezen, stempelt de oproepingsbrief af als bewijs voor de kiezer dat hij heeft gestemd, en geeft de oproepingsbrief terug aan de kiezer. • De kiezer krijgt zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs terug en verlaat het stemlokaal.
Personen die mogen stemmen	<p>De volgende personen zijn stemgerechtigd en mogen dus stemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kiezers die op de aanstiplijst staan en die hun oproepingsbrief en hun identiteitskaart of identiteitsbewijs bij zich hebben; • kiezers die niet op de aanstiplijst staan, maar die krachtens artikel 133 en 137, §3, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet toch in het stembureau hun stem mogen uitbrengen.
Kiezers die geen oproepingsbrief hebben	<p>Het stembureau kan kiezers die hun oproepingsbrief hebben vergeten, toch toestemming verlenen om te stemmen als het de identiteit en de kiesbevoegdheid van de kiezers erkent.</p>
Kiezers die op de aanstiplijst staan	<p>Voor de volgende stemgerechtigde personen geldt de onderstaande procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belgen die ingeschreven zijn als kiezer: <ul style="list-style-type: none"> ◦ overhandigen hun witte oproepingsbrief en hun identiteitskaart aan de secretaris van het bureau; ◦ kunnen zowel voor de gemeenteraad als voor de provincieraad hun stem uitbrengen en krijgen dus twee stembiljetten. • Niet-Belgische kiezers die zich hebben ingeschreven op de kiezerslijst: <ul style="list-style-type: none"> ◦ worden apart vermeld op de aanstiplijst van het stembureau; ◦ overhandigen hun blauwe oproepingsbrief en hun identiteitsbewijs aan de secretaris van het bureau; ◦ kunnen alleen voor de gemeenteraad stemmen en krijgen dus alleen een wit stembiljet voor de gemeenteraadsverkiezingen.

Formulier A48b

Kiezers die niet op de aanstiplijst staan

Wie niet als kiezer op de aanstiplijst staat, krijgt alleen toestemming om te stemmen als hij een van de volgende documenten voorlegt:

- een beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij zijn inschrijving in de kiezerslijst wordt bevolen;
- een uittreksel uit een arrest van het hof van beroep waarin zijn inschrijving in de kiezerslijst wordt bevolen;
- een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen dat bevestigt dat de betrokkene de hoedanigheid van kiezer bezit.

Ook de voorzitter, de secretaris en de getuigen van het stembureau stemmen in het stemlokaal waar ze hun opdracht vervullen.

Vermeld de namen van die kiezers op formulier A50.

Personen die niet mogen stemmen

De volgende personen mogen niet stemmen, zelfs niet als ze op de aanstiplijst staan. Het bureau verbiedt de toegang tot het stemlokaal aan:

- personen die het college van burgemeester en schepenen of het hof van beroep heeft geschrapt bij een beslissing of een arrest waarvan een uittreksel is voorgelegd;
- personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 6 of 7 van het Kieswetboek;
- personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 492/1 van het Burgerlijk Wetboek (onbekwaamverklaring) en zij die geïnterneerd zijn;
- personen die op de dag van de verkiezingen de stemgerechtigde leeftijd van achttien jaar nog niet bereikt hebben;
- personen die op de dag van de verkiezingen al in een andere gemeente gestemd hebben.

Personen die bij volmacht stemmen

De volgende personen kunnen een volmacht geven aan iemand om in hun plaats te gaan stemmen:

- kiezers die om medische redenen niet naar het stembureau kunnen gaan of er niet naartoe gebracht kunnen worden. Ze voegen een medisch attest bij de volmacht. Artsen die als kandidaat voor de verkiezing zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet opmaken;
- kiezers die om beroeps- of dienstredenen in het buitenland verblijven, alsook hun gezinsleden en de leden van hun gevolg die bij hen verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor zij of hun gezinslid werken;
- kiezers die wel in het land zijn, maar die zich om beroeps- of dienstredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor ze werken;
- kiezers die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefenen en de leden van hun gezin die bij hen wonen. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester van de gemeente waar ze in het bevolkingsregister zijn ingeschreven;
- kiezers die op de dag van de verkiezingen in een strafinrichting verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de inrichting waar ze zich bevinden;
- kiezers die om redenen in verband met hun geloofsovertuiging niet naar het stembureau kunnen gaan. Ze voegen bij de volmacht een attest van hun religieuze overheid;
- studenten die zich om studieredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de instelling waar ze studeren;
- kiezers die om privéredenen op de dag van de verkiezingen in het buitenland zijn. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester.

De volmachtgever verleent de volmacht met formulier A95.

Personen die bij volmacht voor iemand anders stemmen

Voor personen die met een volmacht in de plaats van iemand anders stemmen (gevolmachtigden), gelden de volgende richtlijnen:

- Alleen personen die als kiezer zijn ingeschreven, kunnen als gevolmachtigde worden aangewezen. Het is niet noodzakelijk dat ze als kiezer zijn ingeschreven in de gemeente waar ze bij volmacht voor iemand anders stemmen. Als bewijs leggen ze hun eigen oproepingsbrief voor.
- Een gevolmachtigde kan maar één keer met een volmacht voor iemand anders stemmen.
- De gevolmachtigde brengt de volmachtstem uit in het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen.
- De gevolmachtigde hoeft geen familielid van de volmachtgever te zijn.

Werkwijze voor de stemming bij volmacht

Ga als volgt te werk als een kiezer bij volmacht wil stemmen.

- De gevolmachtigde overhandigt u de volgende documenten:
 - het volmachtformulier, ondertekend door de volmachtgever;
 - het attest dat bewijst dat de volmachtgever niet zelf kan stemmen;
 - zijn eigen identiteitskaart;
 - zijn eigen oproepingsbrief;
 - de oproepingsbrief van de volmachtgever.
- Breng de volgende vermelding aan op de oproepingsbrief van de gevolmachtigde: 'heeft bij volmacht gestemd'.
- Bezorg de volmachten en de bijbehorende attesten aan de voorzitter van het aangewezen telbureau.

Kiezers met een lichamelijke beperking

Er zijn verschillende mogelijkheden om kiezers met een lichamelijke beperking te laten stemmen, afhankelijk van de aard van hun beperking.

- Kiezers die door hun lichamelijke beperking niet alléén in het stemhokje kunnen gaan of niet zelf hun stem kunnen uitbrengen, kunnen van de voorzitter de toestemming krijgen zich door iemand te laten begeleiden en bijstaan. Het proces-verbaal vermeldt de voornamen en achternaam van de kiezers en hun begeleider. Een lid van het stembureau of een getuige kan de echtheid of de ernst van de lichamelijke beperking betwisten. In dat geval neemt het bureau een gemotiveerde beslissing. Het proces-verbaal vermeldt die gemotiveerde beslissing.
- Kiezers die een witte stok gebruiken, mogen zich laten vergezellen door een begeleider. Het proces-verbaal vermeldt de voornamen en achternaam van de kiezer en zijn begeleider.
- Bij het stemhokje dat ingericht is voor kiezers met een lichamelijke beperking die wel zelf kunnen stemmen, staat een stoel ter beschikking.
 - Een kiezer die dat stemhokje wil gebruiken, vraagt toestemming aan de voorzitter van zijn bureau. De voorzitter neemt de identiteitskaart en de oproepingsbrief van de kiezer in ontvangst en wijst een bijzitter aan die de kiezer tot bij het stemhokje begeleidt.
 - Nadat de kiezer zijn stem heeft uitgebracht, steekt de kiezer of de aangewezen persoon, als de kiezer erom verzoekt, het dichtgevouwen stembiljet in de bus. Een lid van het bureau geeft de identiteitskaart en de afgestempelde oproepingsbrief aan de kiezer terug.

Formulier A48b

**Beschadigde
en openbaar
gemaakte
stembiljetten**

- Ga als volgt te werk bij beschadigde of openbaar gemaakte stembiljetten.
- Als een kiezer zijn stembiljet heeft beschadigd, meldt hij dat aan u. U neemt het stembiljet terug, maakt het onmiddellijk onbruikbaar en geeft de kiezer een nieuw stembiljet.
 - Als een kiezer zijn stembiljet opent nadat hij het stemhokje verlaten heeft en zo zijn keuze laat zien, neemt u het stembiljet terug. U maakt het openbaar gemaakte stembiljet onmiddellijk onbruikbaar en verplicht de kiezer om opnieuw te gaan stemmen. Als de kiezer weigert om zijn stem opnieuw uit te brengen, duidt u hem aan als afwezige kiezer.
 - Schrijf op de stembiljetten die zijn teruggenomen, 'teruggenomen stembiljet' en parafeer ze.
 - Houd de beschadigde en openbaar gemaakte stembiljetten bij.
-

● Handelingen na de stemming

Ga als volgt te werk na de stemming:

<i>stap</i>	<i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
1	Sluit het stembureau.	9
2	Verzamel de onbruikbaar gemaakte stembiljetten.	9
3	Open de stembussen.	9
4	Verzamel de stembiljetten.	9
5	Maak het proces-verbaal op.	10
6	Bezorg de nodige documenten aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.	10
7	Bezorg de nodige documenten aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.	10

Sluiting van het stembureau

Ga als volgt te werk om het stembureau te sluiten:

- De kiezers kunnen hun stem uitbrengen tot 13 uur.
- Op het sluitingsuur geeft u de opdracht geen kiezers meer in het stemlokaal binnen te laten. Kiezers die vóór het sluitingsuur al in het stemlokaal aanwezig zijn of in de wachtrij staan, mogen hun stem wel nog uitbrengen.
- Zodra geen enkele kiezer zich nog aanmeldt, verklaart u de stemming voor gesloten.

Onbruikbaar gemaakte stembiljetten

Verzamel de stembiljetten die u onbruikbaar gemaakt hebt. Vermeld het aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 11). Steek die stembiljetten in de daarvoor bestemde enveloppe en verzegel de enveloppe.

Openen van de stembussen door de voorzitter

Het stembureau telt het aantal stembiljetten per verkiezing. De voorzitter vermeldt het aantal getelde stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 11) en in formulier G51 en P51.

Opnieuw verzamelen van getelde stembiljetten

De stembiljetten worden per verkiezing opnieuw in de stembus gestoken. Als alle leden van het bureau het lokaal verlaten hebben, wordt de stembus verzegeld. Ook de getuigen mogen er hun zegel op zetten.

Bij de stembussen bedekt de verzegeling in het bijzonder de sleuf van de stembus.

Formulier A48b

Proces-verbaal	Ga na of het proces-verbaal volledig ingevuld is, en laat alle leden en de getuigen het proces-verbaal ondertekenen. Steek het in de daarvoor bestemde enveloppe en verzegel die.
Documenten voor de vrederechter van het kanton	<p>Vul formulier A49a in:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stel aan de hand van de aanstiplijsten de lijst op van de kiezers die op de kiezerslijst staan, maar die niet hebben gestemd.• Stel de lijst op van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering. Voeg er eventueel de bewijsstukken van de afwezige kiezers en bijzitters bij.• Stel de lijst op van de personen die op bevel van de voorzitter of zijn gemachtigde uit het stemlokaal zijn verwijderd. <p>Steek die documenten in de daarvoor bestemde enveloppe, die u verzegelt. Vermeld de volgende gegevens op de enveloppe:</p> <ul style="list-style-type: none">◦ de naam van het stembureau;◦ de datum van de verkiezingen. <ul style="list-style-type: none">• Bezorg de verzegelde enveloppe uiterlijk op 17 oktober 2018 aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.
Document voor het provinciebestuur	Bezorg aan het provinciebestuur het formulier voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau (formulier A44a) in een afzonderlijke enveloppe.
Begin aan de telverrichtingen	Raadpleeg de instructies voor de voorzitter van een telbureau. Hou er rekening mee dat uw stembureau ook als telbureau fungeert. Uw stembureau hoeft dus geen stukken over te dragen aan het telbureau.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 5

Formulier A49a als vermeld in artikel 8, §2, 3°

Formulier A49a

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

Lokale en provinciale verkiezingen van 14 oktober 2018

Lijst van de kiezers die niet gestemd hebben, de afwezige bijzitters en de personen die op bevel van de voorzitter of zijn gemachtigde uit het stemlokaal zijn verwijderd

naam stembureau.....

Lijst van de kiezers die niet gestemd hebben

Wanneer vult u deze lijst in?

U vult deze lijst in na de stemverrichtingen.

Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?

Bezorg deze lijst, samen met de documenten waarmee de kiezers hun afwezigheid rechtvaardigen, in een verzegelde enveloppe binnen drie dagen na de stemming aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.

Vul de gegevens in van de kiezers die op de aanstiplijst van het stembureau staan, maar die niet gestemd hebben.

Bij 'opmerkingen' kunt u eventueel de reden van hun afwezigheid vermelden.

	<i>nr. op de aanstiplijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Formulier A49a

	<i>nr. op de aanstijlijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Formulier A49a

	<i>nr. op de aanstiplijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

Formulier A49a

	<i>nr. op de aanstijlijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				

Formulier A49a

	<i>nr. op de aanstijlijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				

Formulier A49a

	<i>nr. op de aanstijlijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				

Formulier A49a

	<i>nr. op de aanstijlijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				

Formulier A49a

	<i>nr. op de aanstijlijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
97				
98				
99				
100				

Formulier A49a

Lijst van de afwezige bijzitters**Waarvoor dient deze lijst?**

In deze lijst vermeldt de voorzitter van het stembureau de naam en het adres van de kandidaat-bijzitters of van de plaatsvervangende bijzitters die:

- het ontvangstbewijs van de aanwijzingsbrief niet hebben teruggestuurd;
- geen reden of een ontoereikende reden van verhindering hebben opgegeven;
- zonder wettige reden afwezig of te laat zijn op de dag van de verkiezingen.

Beroepsredenen of ziekte kunnen wettige redenen zijn. Afwezige bijzitters moeten die redenen met een attest bevestigen.

Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?

Bezorg deze lijst binnen drie dagen na de stemming in de daarvoor bestemde verzegelde enveloppe aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.

Vul de gegevens in van de afwezige bijzitters.

Bij 'opmerkingen' kunt u eventueel de reden van hun afwezigheid vermelden.

	voornaam en achternaam	volledig adres	opmerkingen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Formulier A49a

	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
10			
11			
12			

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 6

Formulier A50 als vermeld in artikel 8, §2, 4°

Formulier A50

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

Lokale en provinciale verkiezingen van 14 oktober 2018

Lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijst stonden, maar die wel gestemd hebben

naam stembureau:

Wanneer vult u deze lijst in?

Vul deze lijst in na de stemverrichtingen.

Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?

Bezorg deze lijst onmiddellijk na de stemming aan de voorzitter van het aangewezen telbureau voor de gemeenteraadsverkiezingen.

1 Vul de gegevens in van de kiezers die niet op de aanstiplijst van het stembureau stonden, maar die wel de toestemming hebben gekregen om te stemmen.

Bij 'nr. op de aanstiplijst' vermeldt u het nummer op de kiezerslijst dat op de oproepingsbrief vermeld wordt.

De voorzitter, de secretaris, de getuigen en de plaatsvervangende getuigen mogen stemmen in het stembureau waar ze hun opdracht vervullen, op voorwaarde dat ze kiezer zijn in de gemeente. Neem hun naam ook op in de onderstaande lijst. Bij 'opmerkingen' vermeldt u de reden waarom ze in het stembureau hebben gestemd.

De namen van de personen die u hieronder vermeldt, moeten ook op de twee aanstiplijsten opgenomen worden.

	nr. op de aanstiplijst	voornaam en achternaam	volledig adres	opmerkingen
1				
2				
3				
4				
5				

Formulier A50

	<i>nr. op de aanstiplijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Formulier A50

	<i>nr. op de aanstiplijst</i>	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
21				
22				
23				
24				
25				

Formulier A50

Bijlage 7

Formulier G51 als vermeld in artikel 8, §2, 5°



Lokale en provinciale verkiezingen van 14 oktober 2018

Vaststelling van het aantal stembiljetten in de stembus voor de gemeenteraadsverkiezing

van stembureau (naam):
 aan telbureau G (naam):

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier deelt de voorzitter van het stembureau aan de voorzitter van het aangewezen telbureau mee hoeveel stembiljetten er in de stembus voor de gemeenteraadsverkiezing zijn geteld. Hij steekt dit formulier in de daarvoor bestemde enveloppe en verzegelt die.

1 Hoeveel stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing zijn er geteld ?

stembiljetten

2 Onderteken dit formulier.

De voorzitter van het stembureau moet dit formulier ondertekenen.

voornaam en achternaam:

handtekening:

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 8

Formulier P51 als vermeld in artikel 8, §2, 5°

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 9

Formulier O51 als vermeld in artikel 8, §2, 5°

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Bijlage 10

Formulier A44a als vermeld in artikel 8, §2, 6°

Stembureaus (potlood & papier) - Betaalgegevens voor de presentiegelden



A44a

Opstellen in 1 exemplaar en afgeven aan de voorzitter van het telbureau.

Bureau nr.

Postcode

Gemeente

Opgelet:

Gelieve bij fouten de hele lijn te doorstrepen & een reservelijin volledig in te vullen.

Ambtenaren die kiezen voor dienstvrijstelling (indien bepaald in hun statuut) hebben geen recht op presentiegeld en moeten 'Dienstvrijstelling' aankruisen.

Functie*	Nationaal nummer <small>Zie achterkant identiteitskaart</small>	Voornaam & achternaam	Belgisch Rekeningnummer	Bedrag (EURO)	Dienstvrijstelling
V	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
S	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B E - - - - -	19	<input type="checkbox"/>

* V=voorzitter, S=secretaris, B=bijzitter

Ondergetekenden, leden van dit stembureau, verklaren dat de gegevens correct zijn.

Handtekeningen:

Het presentiegeld waarop de leden van de stembureaus aanspraak kunnen maken, komt ten laste van de provincies. Boost verwerkt de persoonsgegevens die op dit formulier zijn ingevuld in opdracht van de provincie in het kader van het algemeen belang, meer bepaald met het oog op de ordelijke organisatie van de verkiezingen. De verwerkte gegevens worden na de uitbetaling van de presentiegelden gewist. Leden van het bureau hebben het recht om bij de provincie inzage, rectificatie of 'wissing' van de persoonsgegevens te verzoeken. Ook hebben zij het recht om beperking van de hen betreffende verwerking te verzoeken en het recht om tegen de verwerking bezwaar te maken. Niettemin is de verwerking van deze persoonsgegevens noodzakelijk voor de uitbetaling van de presentiegelden en kan deze uitbetaling niet gegarandeerd worden bij de toekenning van het recht op 'wissing', beperking of bezwaar. De leden hebben het recht klacht in te dienen bij de gegevensbeschermingsautoriteit. Bij vragen over de manier waarop de provincie deze gegevens verwerkt, kan contact opgenomen worden met de provincie of met de functionaris voor gegevensbescherming van de provincie. De contactgegevens en meer informatie over de gegevensverwerking in het kader van de verkiezingen, vindt u op www.vlaanderenkeest.be/gegevensverwerking.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd

Brussel, 20 juli 2018

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Chancellerie et Gouvernance publique

[C – 2018/13396]

20 JUILLET 2018. — Arrêté ministériel arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

LA MINISTRE FLAMANDE DE L'ADMINISTRATION INTERIEURE, DE L'INSERTION CIVIQUE, DU LOGEMENT, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE,

Vu le Décret sur les Elections locales et provinciales du 8 juillet 2011, l'article 123, § 1^{er}, premier alinéa, et l'article 149 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 juillet 2017 portant délégation de diverses compétences en matière d'organisation des élections communales, des élections du conseil de district urbain, des élections du conseil de l'aide sociale et des élections provinciales au Ministre flamand chargé des affaires intérieures, les articles 16 et 18 ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 juillet 2012 fixant l'aménagement des locaux de vote et le matériel électoral pour les bureaux de vote dans les communes où il est voté avec crayon et papier,

Arrête :

Article 1^{er}. L'agencement du local de vote réservé au vote avec crayon et papier est assuré par le collègue des bourgmestre et échevins suivant les descriptions du présent arrêté.

Art. 2. Le local de vote est agencé suivant le modèle repris dans l'annexe 1re au présent arrêté.

L'emplacement des membres du bureau de vote dans le local de vote est tel que les électeurs entrants passent immédiatement devant le bureau de vote. L'emplacement des isoaloirs vis-à-vis du bureau de vote est tel que les membres du bureau de vote ont une vue sur le déroulement du vote. L'emplacement des urnes est tel que les électeurs sortant de l'isoloir les aperçoivent immédiatement, et que les membres du bureau de vote puissent les voir clairement.

Les éventuelles ruptures de niveaux au rez-de-chaussée sont pourvues d'un plan incliné en un matériau antidérapant, pour que les locaux de vote soient accessibles à tous. Le pourcentage d'inclinaison de ce plan incliné s'élève au maximum à :

- 1° 10% pour une rupture de niveau jusqu'à 10 centimètres ;
- 2° 8,3% pour une rupture de niveau entre 10 et 25 centimètres ;
- 3° 6,25 % pour une rupture de niveau entre 25 et 50 centimètres ;
- 4° 5% pour une rupture de niveau de plus de 50 centimètres.

Le texte de l'article 132, §§ 3 et 4, et des articles 221 à 254 du Décret électoral local et provincial du 8 juillet 2011 est affiché dans le local de vote.

Dans le local de vote, une loupe est mise à disposition des électeurs.

Art. 3. L'isoloir est conçu de manière à garantir le secret du vote.

Art. 4. Dans chaque immeuble où il est voté, la commune met à disposition au moins un isoloir spécialement conçu pour les électeurs présentant un handicap physique. Ces isoaloirs sont placés dans les locaux de vote ou à proximité immédiate de ceux-ci. Une chaise est disponible à proximité immédiate de ces isoaloirs. Dès l'entrée du bâtiment une signalisation claire est prévue afin de permettre aux personnes qui souhaitent en faire usage, de retrouver facilement l'emplacement de cet isoloir.

L'isoloir, visé à l'alinéa premier, a :

- 1° un espace de manœuvre libre d'un diamètre de 1,5 mètres ;
- 2° un pupitre dont la tablette se trouve à une hauteur de 80 centimètres, et qui a une largeur de 1 mètre et une profondeur de 60 centimètres. L'espace sous la tablette doit rester libre et avoir une hauteur libre d'au moins 70 centimètres.

Art. 5. Chaque isoloir est muni d'un crayon de vote identique robuste de couleur rouge, fixé à l'isoloir au moyen d'une chaînette d'au moins 50 cm de longueur.

Chaque bureau de vote doit disposer d'une quantité suffisante de crayons de vote pour remplacer immédiatement les crayons usés, défectueux ou à tailler.

Art. 6. Le bureau de vote reçoit pour chaque conseil à élire une urne à sa disposition. Chaque urne est non transparente, suffisamment solide, fermable et suffisamment large en fonction du nombre d'électeurs de la section de vote. La face supérieure de l'urne présente une fente assez grande pour y introduire le bulletin de vote plié.

L'urne destinée aux bulletins de vote des élections communales est pourvue d'une étiquette blanche portant la lettre G. L'urne destinée aux bulletins des élections provinciales est pourvue d'une étiquette verte portant la lettre P. L'urne destinée aux bulletins de l'élection du Conseil du CPAS est pourvue d'une étiquette bleue portant la lettre O.

Art. 7. Le bureau de vote disposera des timbres suivants :

- 1° deux timbres dateurs portant le nom de la commune et la date du scrutin ;
- 2° un timbre portant la mention « A voté par procuration » ;
- 3° un timbre portant la mention « Bulletin de vote repris ».

Art. 8. § 1^{er}. Le collègue des bourgmestre et échevins transmet à chaque bureau de vote de sa commune un exemplaire des enveloppes suivantes, fabriquées en papier ou en matière plastique :

- 1° une enveloppe portant les mentions : « procès-verbal du bureau de vote » et « à sceller » ;
- 2° une enveloppe portant la mention : « liste et documents des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté » ;
- 3° une enveloppe portant les mentions : « deux listes de pointage » et « à sceller » ;

- 4° une enveloppe portant la mention : « lettres de désignation des témoins » ;
- 5° une enveloppe portant la mention : « procurations et attestations y afférentes » ;
- 6° une enveloppe portant la mention : « enveloppe pour le président du bureau principal communal : formulaire pour le paiement des jetons de présence » ;
- 7° une enveloppe portant les mentions : « à sceller » et « enveloppe pour le juge de paix ». Cette enveloppe contient :
 - a) la liste des électeurs qui ne se sont pas présentés et les documents y afférents ;
 - b) la liste des assesseurs qui ne se sont pas présentés ou qui se sont présentés trop tard et les documents y afférents ;
 - c) la liste des personnes expulsées du local de vote.

Le collège des bourgmestre et échevins transmet à chaque bureau de vote de sa commune pour chaque élection un exemplaire des enveloppes suivantes, fabriquées en papier ou en matière plastique :

- 1° une enveloppe portant les mentions : « Formulaire avec le nombre de bulletins de vote » et « A sceller » ;
- 2° une enveloppe portant la mention : « Bulletin de vote type » ;
- 3° une enveloppe portant les mentions : « Bulletins de vote repris » et « A sceller » ;
- 4° une enveloppe portant les mentions : « Bulletins de vote inutilisés » et « A sceller » ;
- 5° si le collège des bourgmestre et échevins le décide : un emballage scellable pour les bulletins de vote utilisés, portant la mention : « A sceller ». L'emballage doit pouvoir contenir tous les bulletins de vote issus d'une seule urne.

Les enveloppes mentionnées à l'alinéa deux qui sont destinées aux pièces pour les élections communales sont de couleur blanche ou portent la lettre G. Les enveloppes mentionnées à l'alinéa deux qui sont destinées aux pièces pour les élections provinciales sont de couleur verte ou portent la lettre P. Les enveloppes mentionnées à l'alinéa deux qui sont destinées aux pièces pour les élections directes des membres du conseil de l'aide sociale sont de couleur bleue ou portent la lettre O.

§ 2. Le collège des bourgmestre et échevins transmet à chaque bureau de vote de sa commune :

- 1° deux exemplaires des listes de pointage actualisées ;
- 2° un exemplaire à remplir du procès-verbal des opérations électorales du bureau de vote avec vote sur papier, contenant les instructions pour le président, dont les modèles sont fixés dans les formulaires suivants :
 - a) le formulaire A45 pour les communes organisant les élections communales et provinciales et ayant plus d'un bureau de vote, tel que repris à l'annexe 2 au présent arrêté ;
 - b) le formulaire A46 pour les communes organisant les élections communales et provinciales et les élections des conseils CPAS, tel que repris à l'annexe 3 au présent arrêté ;
 - c) le formulaire A48 pour les communes à un seul bureau de vote, tel que repris à l'annexe 4 au présent arrêté ;
- 3° le formulaire A49 pour la liste des électeurs qui figuraient sur la liste de pointage mais qui n'ont pas voté, la liste des candidats assesseurs qui étaient absents ou arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement, et la liste des personnes expulsées du local de vote, tel que repris à l'annexe 5 au présent arrêté ;
- 4° le formulaire A50 pour la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage, mais qui ont néanmoins voté, tel que repris à l'annexe 6 au présent arrêté ;
- 5° les formulaires G51, P51 et, le cas échéant, O51 pour la constatation du nombre de bulletins de vote comptabilisés dans les urnes, tels que repris aux annexes 7, 8 et 9 respectivement du présent arrêté ;
- 6° un exemplaire du formulaire A44a pour la demande de paiement des jetons de présence, tel que repris à l'annexe 10 au présent arrêté.

Art. 9. Le collège des bourgmestre et échevins met à disposition des bureaux de vote le matériel de bureau nécessaire.

Art. 10. L'arrêté ministériel du 6 juillet 2012 fixant l'aménagement des locaux de vote et le matériel électoral pour les bureaux de vote dans les communes où il est voté avec crayon et papier est abrogé.

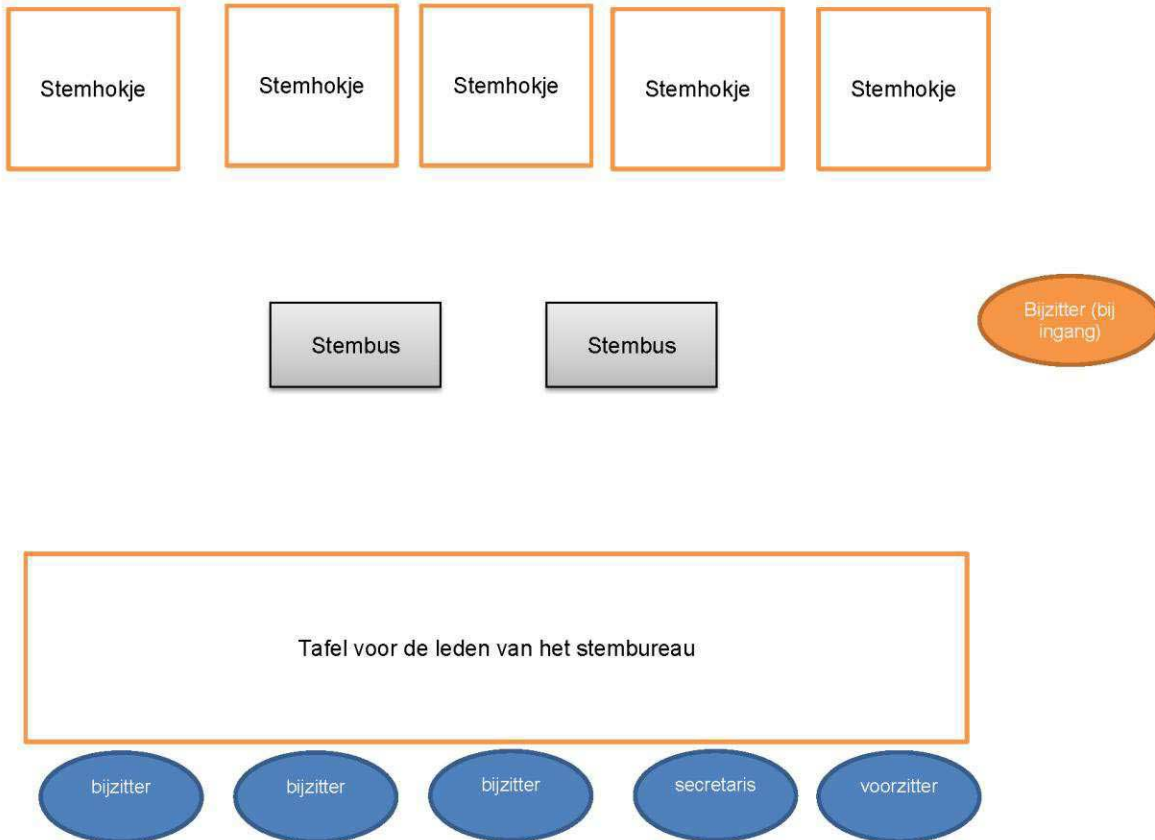
Bruxelles, le 20 juillet 2018.

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique, du Logement,
de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,

L. HOMANS

Annexe 1re

Modèle de local de vote réservé au vote avec crayon et papier, tel que visé à l'article 2, premier alinéa



stemhokje = isoloir

stembus = urne

bijzitter (bij ingang) = assesseur (près de l'entrée)

tafel voor de leden van het stembureau = table des membres du bureau de vote

bijzitter = assesseur

secretaris = secrétaire

voorzitter = président

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 2

Formulaire A45 tel que visé à l'article 8, § 2, 2°, a)

7 Le mobilier et le matériel de vote sont-ils conformes à la réglementation ?

- oui
 non. **Précisez pourquoi le mobilier et le matériel ne sont pas conformes.**

Informations relatives au scrutin**8 Complétez les données sur le nombre de bulletins de vote.**

Avant le début des opérations de vote, les bulletins de vote doivent être comptés afin de vérifier que le nombre de bulletins contenus dans les paquets correspond au nombre qui y est indiqué.

Sous 'nombre de bulletins de vote indiqué' vous inscrivez le nombre indiqué sur les colis que vous avez reçus. Sous 'nombre de bulletins de vote comptés' vous inscrivez le nombre de bulletins que vous avez effectivement comptés.

	nombre de bulletins de vote indiqué	nombre de bulletins de vote comptés
<i>bulletins de vote de couleur blanche</i>		
<i>bulletins de vote verts</i>		

9 Remplissez les données des électeurs présentant un handicap physique et des personnes qui les accompagnent.

Précisez également la décision prise par le bureau sur la manière dont ils peuvent voter.

prénom et nom de famille de l'électeur	prénom et nom de famille de l'accompagnateur	décision du bureau

<i>prénom et nom de famille de l'électeur</i>	<i>prénom et nom de famille de l'accompagnateur</i>	<i>décision du bureau</i>

10 Indiquez l'heure à laquelle le vote a été clôturé par le bureau.

|_|_| . |_|_| heures

11 Complétez les données relatives aux bulletins de vote dans l'urne.

Indiquez également le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables et inutilisés.

	<i>nombre de bulletins de vote utilisés</i>	<i>nombre de bulletins de vote rendus inutilisables</i>	<i>nombre de bulletins de vote inutilisés</i>
<i>bulletins de vote de couleur blanche</i>			
<i>bulletins de vote verts</i>			

12 Combien de procurations le bureau a-t-il reçues ?

|_|_|_| procurations

Documents à joindre

13 Joignez les documents suivants au présent procès-verbal et soumettez-les, avec l'urne ou l'emballage scellés, au président du bureau de dépouillement G désigné (commune) :

- la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté et les documents y afférents ;
- l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;
- les lettres de désignation des témoins ;
- les procurations et les attestations y afférentes ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire G51 qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'urne ou dans l'emballage ;

<p><i>assesseur 3</i></p>	<p>prénom et nom de famille :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>signature :</p>
<p><i>assesseur 4</i></p>	<p>prénom et nom de famille :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>signature :</p>
<p><i>témoin 1</i></p>	<p>prénom et nom de famille :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>signature :</p>
<p><i>témoin 2</i></p>	<p>prénom et nom de famille :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>signature :</p>
<p><i>témoin 3</i></p>	<p>prénom et nom de famille :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>signature :</p>
<p><i>témoin 4</i></p>	<p>prénom et nom de famille :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>signature :</p>
<p><i>témoin 5</i></p>	<p>prénom et nom de famille :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>signature :</p>

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

ÉLECTIONS LOCALES ET PROVINCIALES DU 14 OCTOBRE 2018

Instructions pour le président de bureau de vote avec vote sur papier

Dans ces instructions pour le président les sujets suivants sont abordés :

	<i>sujet</i>	<i>voir page</i>
Structure	Problèmes concernant la composition du bureau de vote	page 1
	Prestation de serment	page 2
	Préparation du scrutin	page 3
	Opérations pendant le scrutin	page 5
	Opérations après le scrutin	page 10

● Problèmes concernant la composition du bureau de vote

Heure de composition	Le bureau de vote doit être constitué au plus tard à 7h30.
La composition du bureau a été modifiée	<p>Lorsque la composition du bureau a été modifiée, vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5). Le changement de composition est possible dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le président du bureau est absent à l'ouverture du bureau ou pendant les opérations de vote. • Le secrétaire est absent. • Les assesseurs ou les assesseurs suppléants ne sont pas présents à 7h30.
Le président est absent	<p>Si le président est empêché ou absent avant ou après l'installation du bureau de vote, le juge de paix (ou le président du tribunal de première instance) désigne un président suppléant.</p> <p>Le président ou l'assesseur désigné pendant les opérations en remplacement d'un membre empêché prête serment avant d'entrer en fonctions.</p> <p>Vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5).</p>
Le secrétaire est absent	<p>Si le secrétaire est absent, un des assesseurs assure le secrétariat.</p> <p>Vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5).</p>

Les assesseurs et les assesseurs suppléants sont absents	<p>Lorsque les assesseurs et assesseurs suppléants présents à 7h30 s'avèrent en nombre insuffisant, vous désignez des nouveaux assesseurs parmi les premiers électeurs qui se présentent au scrutin.</p> <p>Vous en faites mention comme suit dans le procès-verbal (question 5) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Si l'électeur accepte la fonction, vous mentionnez : « Le président du bureau a nommé parmi les électeurs présents Monsieur/Madame (prénom et nom) comme assesseur. Cette désignation n'a fait l'objet d'aucune objection. »• En cas d'objection, vous mentionnez : « Le président du bureau a nommé parmi les électeurs présents Monsieur/Madame (prénom et nom) comme assesseur. Celui-ci/Celle-ci a formulé l'objection suivante : (description de l'objection). » Le président statue immédiatement, sans possibilité de recours. Vous mentionnez la décision dans le procès-verbal.
---	--

● Prestation de serment

Qui prête serment ?	<p>Les membres du bureau de vote et les témoins doivent prêter serment.</p> <ul style="list-style-type: none">• Les assesseurs, le secrétaire et les témoins prêtent serment entre les mains du président.• Le président prête serment entre les mains du bureau composé.• Le président ou l'assesseur nommé pendant le scrutin en remplacement d'un membre empêché prête serment avant d'entrer en fonctions.
Formule du serment	<p>Le président, les assesseurs, le secrétaire du bureau de vote et les témoins prêtent le serment suivant : « Je jure de garder le secret des votes. »</p>

● Préparation du scrutin

Procédez comme suit pour préparer le scrutin :

	<i>étape</i>	<i>opération</i>	<i>voir page</i>
Procédure	1	Délégez éventuellement votre droit de police.	page 3
	2	Vérifiez l'agencement du local de vote.	page 3
	3	Vérifiez si l'agencement du local de vote tient compte des électeurs présentant un handicap physique.	page 3
	4	Vérifiez les urnes.	page 4
	5	Vérifiez les bulletins de vote.	page 4
	6	Préparez un bulletin de vote type de couleur blanche et un de couleur verte.	page 4

Droit de police et délégation du droit de police

Le président ou son délégué doit maintenir l'ordre dans le local de vote et aux abords de celui-ci. Il doit empêcher que des non-électeurs de la commune et des candidats soient admis au local de vote. Il doit également veiller à ce que les électeurs ne restent pas plus longtemps que le temps nécessaire pour remplir le bulletin de vote et le déposer dans l'urne.

Si vous déléguez votre droit de police à un autre membre du bureau de vote, vous en faites mention dans le procès-verbal (question 6).

Agencement du local de vote

Vérifiez si le mobilier et le matériel de vote répondent aux dispositions réglementaires suivantes :

- Les meubles, les cloisons et les isoloirs sont installés de manière à garantir le secret du vote.
- Un crayon de vote est attaché à chaque isoloir à l'aide d'une chaîne.
- Les instructions pour les électeurs sont affichées dans le local de vote.
- Dans le local de vote un exemplaire du Décret électoral local et provincial et des instructions peut être consulté par les membres du bureau de vote.

Vérifiez si les fournitures de bureau suivantes sont présentes :

- les enveloppes et les formulaires imprimés pour le scrutin ;
- un timbre dateur portant le nom de la commune et la date de l'élection.

Électeurs présentant un handicap physique

Vérifiez si local de vote et l'isoloir sont accessibles aux électeurs présentant un handicap physique.

Chaque immeuble accueillant des bureaux de vote doit disposer d'au moins un isoloir spécialement conçu pour les électeurs présentant un handicap physique. Cet isoloir doit se trouver dans ou à proximité immédiate des locaux de vote. Une chaise sera mise à disposition des personnes présentant un handicap physique qui n'utilisent pas de fauteuil roulant.

Contrôle des urnes	<p>Les directives suivantes s'appliquent au contrôle des urnes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Il y a deux urnes :<ul style="list-style-type: none">◦ une urne avec une étiquette blanche et la lettre G, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (de couleur blanche) pour l'élection des conseillers communaux ;◦ une urne avec une étiquette verte et la lettre P, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (verts) pour l'élection des conseillers provinciaux.• Ouvrez les urnes et assurez-vous qu'elles sont vides.• Refermez les urnes.
Contrôle des bulletins de vote	<p>Comptez les bulletins de vote de couleur blanche et de couleur verte. Notez dans le procès-verbal le nombre de bulletins indiqués sur les paquets et le nombre de bulletins effectivement comptabilisés (question 8).</p>
Préparation des bulletins de vote type	<p>Procédez comme suit pour préparer un bulletin de vote type :</p> <ul style="list-style-type: none">• Prenez un bulletin de vote de couleur blanche et un de couleur verte.• Déterminez l'endroit où le timbre portant le nom de la commune et la date de l'élection sera apposé au verso de chaque bulletin de vote juste avant que l'électeur ne le reçoive.• Paraphez les bulletins de vote qui serviront de modèles.• Insérez chaque bulletin de vote type dans une enveloppe séparée à la fin du scrutin.

● Opérations pendant le scrutin

Procédez comme suit pendant le scrutin :		
<i>étape</i>	<i>opération</i>	<i>voir page</i>
1	Ouvrez le bureau de vote.	page 5
2	Suivez pour chaque électeur les différentes étapes du scrutin.	page 6
3	Vérifiez si l'électeur figure sur les listes de pointage. Cochez le nom de l'électeur sur les deux listes de pointage.	page 6
4	Vérifiez si l'électeur qui ne figure pas sur les listes de pointage peut éventuellement être admis au vote.	pages 6-7
5	Vérifiez si l'électeur qui figure sur la liste de pointage doit éventuellement être exclus du vote.	page 7
6	Contrôlez la procuration, le cas échéant.	page 8
7	Veillez à ce que l'électeur présentant un handicap physique puisse émettre son vote.	page 9
8	Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.	page 9

Procédure

Ouverture du bureau de vote Ouvrez les portes du bureau de vote à 8h00. Le scrutin commence à ce moment-là.

**Déroulement
du scrutin**

Le scrutin se déroule comme suit :

- L'électeur se présente au local de vote, muni de sa lettre de convocation et de sa carte d'identité ou de sa preuve d'identité.
- Le secrétaire vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur. Il coche le nom de l'électeur sur la liste de pointage et passe la carte d'identité ou la preuve d'identité à la personne située à côté de lui.
- Cette personne prend la carte d'identité ou la preuve d'identité. Elle vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur, et coche le nom de l'électeur sur une autre liste de pointage.
- Le président appose le timbre prescrit au verso des bulletins de vote.
- Pour chaque élection pour laquelle l'électeur a le droit de vote, le président lui remet un bulletin de vote plié portant au verso, au même endroit que sur le bulletin de vote type, le timbre prescrit.
- L'électeur entre dans un isolement libre et émet son vote.
- L'électeur montre au président les bulletins de vote qu'il a pliés avec le timbre à l'extérieur.
- L'électeur dépose ses bulletins de vote dans les urnes respectives.
- Le président ou un assesseur désigné par lui, estampille la convocation comme preuve pour l'électeur qu'il a voté, et la lui remet.
- L'électeur récupère sa carte d'identité ou sa preuve d'identité et quitte le local de vote.

**Personnes
admises au
vote**

Les personnes suivantes ont le droit de vote et sont dès lors admises au vote :

- les électeurs qui figurent sur la liste de pointage et qui sont munis de leur lettre de convocation et de leur carte d'identité ou preuve d'identité ;
- les électeurs qui ne figurent pas sur la liste de pointage, mais qui sont admis au vote dans le bureau de vote en vertu des articles 133 et 137, § 3, du Décret électoral local et provincial.

**Électeurs non
munis de leur
convocation**

Le bureau de vote peut autoriser les électeurs qui ont oublié leur lettre de convocation à émettre leur vote s'il reconnaît l'identité et l'électorat de ces électeurs.

**Électeurs qui
figurent sur
la liste de
pointage**

Les procédures suivantes s'appliquent aux personnes suivantes qui ont le droit de vote :

- Les Belges inscrits comme électeur :
 - remettent leur lettre de convocation blanche et leur carte d'identité au secrétaire du bureau ;
 - peuvent voter à la fois pour le conseil communal et pour le conseil provincial et reçoivent donc deux bulletins de vote.
- Les électeurs non-belges qui se sont inscrits sur la liste des électeurs :
 - sont mentionnés séparément sur la liste de pointage du bureau de vote ;
 - remettent leur lettre de convocation bleue et leur preuve d'identité au secrétaire du bureau ;
 - ne peuvent voter que pour le conseil communal et recevront donc uniquement un bulletin de vote de couleur blanche pour les élections communales.

**Électeurs ne
figurant pas
sur la liste de
pointage**

Les personnes qui ne figurent pas comme électeur sur la liste de pointage, ne sont admises au vote que si elles présentent un des documents suivants :

- une décision du collège des bourgmestre et échevins ordonnant leur inscription sur la liste des électeurs ;
- un extrait d'un arrêt de la cour d'appel ordonnant leur inscription sur la liste des électeurs ;
- une attestation du collège des bourgmestre et échevins certifiant qu'elles possèdent la qualité d'électeur.

Le président, le secrétaire et les témoins du bureau de vote émettent également leur vote dans le local de vote où ils accomplissent leur mission.

Mentionnez les noms de ces électeurs sur le formulaire A50.

**Personnes
non admises
au vote**

Les personnes suivantes ne sont pas admises au vote, même si elles figurent sur la liste de pointage. Le bureau interdit l'accès au local de vote aux :

- personnes dont le collège des bourgmestre et échevins ou la cour d'appel a prononcé la radiation par une décision ou un arrêt dont un extrait est produit ;
 - personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 6 ou 7 du Code électoral ;
 - personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 492/1 du Code civil (interdiction) et aux personnes internées ;
 - personnes qui, au jour des élections, n'ont pas encore atteint l'âge requis pour voter de dix-huit ans ;
 - personnes qui ont déjà voté dans un autre bureau de vote ou dans une autre commune le jour des élections.
-

**Personnes
votant par
procuration**

Les personnes suivantes peuvent donner procuration à une personne qui votera à leur place :

- les électeurs qui, pour des raisons médicales, sont dans l'incapacité de se rendre au bureau de vote ou d'y être transportés. Ils joignent une attestation médicale à la procuration. Les médecins présentés en tant que candidat aux élections ne peuvent pas délivrer une telle attestation ;
- les électeurs qui, pour des raisons professionnelles ou de service, résident à l'étranger, ainsi que leurs membres de famille et les membres de leur suite qui résident avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils, ou leur membre de famille, travaillent ;
- les électeurs qui se trouvent dans le pays, mais qui, pour des raisons professionnelles ou de service, ne peuvent pas se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils travaillent ;
- les électeurs qui exercent la profession de batelier, de marchand ambulant ou de forain et les membres de leur famille habitant avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation délivrée par le bourgmestre de la commune où ils sont inscrits au registre de la population ;
- les électeurs qui, au jour des élections, résident dans un établissement pénitentiaire. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement dans lequel ils résident ;
- les électeurs qui, en raison de leurs convictions religieuses, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de leur autorité religieuse ;
- les étudiants qui, pour des motifs d'étude, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement scolaire qu'ils fréquentent ;
- les électeurs qui, pour des motifs privés, se trouvent à l'étranger le jour des élections. Ils joignent à la procuration une attestation du bourgmestre.

Le mandant donne procuration à l'aide du formulaire A95.

**Personnes
votant pour
autrui par
procuration**

Les directives suivantes s'appliquent aux personnes qui votent pour autrui par procuration (mandataires) :

- Seules les personnes inscrites comme électeur peuvent être désignées comme mandataire. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient inscrits comme électeur dans la commune où ils votent pour autrui par procuration. Ils présenteront leur propre convocation à titre de preuve.
- Un mandataire ne peut être porteur que d'une seule procuration.
- Le mandataire émet le vote par procuration au bureau de vote où le mandant aurait dû voter.
- Il n'est pas nécessaire que mandataire soit un membre de famille du mandant.

**Procédure de
vote par
procuration**

Procédez comme suit lorsqu'un électeur souhaite voter pour autrui par procuration.

- Le mandataire vous remet les documents suivants :
 - le formulaire de procuration, signé par le mandant ;
 - l'attestation prouvant que le mandant est dans l'impossibilité de voter ;
 - sa propre carte d'identité ;
 - sa propre lettre de convocation ;
 - la lettre de convocation du mandant.
 - Apposez la mention suivante sur la lettre de convocation du mandataire : « a voté par procuration ».
 - Transmettez les procurations et les attestations y afférentes au président du bureau de dépouillement désigné.
-

**Électeurs
présentant un
handicap
physique**

Les électeurs présentant un handicap physique peuvent voter d'une manière adaptée à la nature du handicap :

- Le président peut autoriser les électeurs qui, en raison de leur handicap physique, ne sont pas en mesure d'entrer dans l'isoloir ou d'émettre leur vote de manière autonome, à se faire accompagner et assister par une autre personne. Le procès-verbal mentionne les prénom et nom de famille de l'électeur et de son accompagnateur. Un membre du bureau de vote ou un témoin peut contester la réalité ou l'importance du handicap physique. Dans ce cas, le bureau prend une décision motivée. Le procès-verbal mentionne cette décision motivée.
 - Les électeurs utilisant une canne blanche peuvent se faire accompagner.
 - Une chaise est mise à disposition à proximité immédiate de l'isoloir aménagé pour les électeurs présentant un handicap physique qui sont en mesure de voter de manière autonome.
 - L'électeur qui souhaite utiliser l'isoloir en question, en demande l'autorisation au président de son bureau. Le président prend la carte d'identité et la lettre de convocation de l'électeur et désigne un assesseur qui accompagne l'électeur jusqu'à l'isoloir.
 - Après avoir émis son vote, l'électeur, ou l'assesseur désigné si l'électeur le demande, dépose le bulletin de vote dûment plié dans l'urne. Un membre du bureau remet la carte d'identité et la lettre de convocation estampillée à l'électeur.
-

**Bulletins de
vote
endommagés
et rendus
publics**

Procédez comme suit lorsqu'un bulletin de vote a été endommagé ou rendu public.

- Lorsqu'un électeur a endommagé son bulletin de vote, il doit vous en informer. Vous récupérez le bulletin de vote, le rendez immédiatement inutilisable et donnez un nouveau bulletin de vote à l'électeur.
 - Lorsqu'un électeur ouvre son bulletin de vote après avoir quitté l'isoloir et révèle ainsi son choix à d'autres personnes, vous récupérez ce bulletin de vote. Vous rendez immédiatement inutilisable le bulletin de vote rendu public, et obligez l'électeur à émettre à nouveau son vote. Si l'électeur refuse d'émettre à nouveau son vote, vous le désignez comme électeur absent.
 - Indiquez sur les bulletins de vote repris « bulletin de vote repris » et paraphez-les.
 - Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.
-

● Opérations après le scrutin

Procédez comme suit après le scrutin :

	<i>étape</i> <i>opération</i>	<i>voir page</i>
Procédure	1 Clôturez le bureau de vote.	page 10
	2 Collectez les bulletins de vote rendus inutilisables.	page 10
	3 Ouvrez les urnes.	page 10
	4 Collectez les bulletins de vote.	page 11
	5 Établissez le procès-verbal.	page 11
	6 Transmettez les documents nécessaires au juge de paix du canton judiciaire.	page 11
	7 Transmettez les documents nécessaires au président du bureau principal communal.	page 11
	8 Transmettez les documents nécessaires au président du bureau de dépouillement pour les élections communales.	page 12
	9 Transmettez les documents nécessaires au président du bureau de dépouillement pour les élections provinciales.	page 12

Clôture du bureau de vote

Procédez comme suit pour clôturer le bureau de vote :

- Les électeurs peuvent voter jusqu'à 13 heures.
- À l'heure de clôture, vous donnez l'ordre de ne plus admettre d'électeurs au local de vote. Les électeurs qui se trouvent déjà dans le local de vote ou dans la file d'attente avant l'heure de clôture, sont encore admis à voter.
- Lorsque plus aucun électeur ne se présente, vous déclarez le scrutin clos.

Bulletins de vote rendus inutilisables

Collectez les bulletins de vote que vous avez rendus inutilisables. Mentionnez le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables dans le procès-verbal (question 11). Mettez ces bulletins de vote dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.

Ouverture des urnes par le président

Le bureau de vote compte le nombre de bulletins de vote par élection. Le président indique dans le procès-verbal (question 11) et dans les formulaires G51 et P51 le nombre de bulletins ainsi comptabilisés.

**Nouvelle
collecte des
bulletins de
vote comptés**

Pour chaque élection les bulletins de vote sont remis dans l'urne ou dans un emballage scellable. L'urne ou l'emballage est scellé. Les témoins sont également autorisés à y apposer leurs sceaux.

Dans le cas des urnes, le sceau recouvre notamment la fente de l'urne.

Procès-verbal

Vérifiez si le procès-verbal est complet et faites-le signer par tous les membres et les témoins.

**Documents
pour le juge
de paix du
canton
judiciaire**

Remplissez le formulaire A49a :

- Recensez à l'aide des listes de pointage les personnes figurant sur la liste des électeurs mais qui n'ont pas voté.
- Recensez les candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement. Joignez éventuellement les pièces justificatives des électeurs et assesseurs absents.
- Recensez les personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son mandataire.

Mettez ces documents dans l'enveloppe réservée à cet effet, que vous scellez.

Mentionnez les données suivantes sur l'enveloppe :

- le nom du bureau de vote ;
- la date des élections.

Transmettez l'enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire au plus tard le 17 octobre 2018.

**Documents
pour le
président du
bureau de
dépouillement
des élections
communales
(blanc)**

Collectez les documents suivants, qui doivent être remis contre récépissé au président du bureau de dépouillement des élections communales :

- l'enveloppe scellée contenant le procès-verbal du bureau de vote ;
- l'emballage scellé ou l'urne scellée et ses clés ;
- la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté (formulaire A50), et les documents y afférents ;
- l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;
- les lettres de désignation des témoins ;
- les procurations et les attestations y afférentes ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire G51, qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'emballage ou l'urne scellés ;
- le bulletin de vote type paraphé pour les élections communales ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote des élections communales que vous avez rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés pour les élections communales.

Transmettez les documents ci-dessus au président du bureau de dépouillement des élections communales dans les enveloppes que vous avez reçues à cette fin.

Transmettez également au président du bureau de dépouillement, immédiatement après le scrutin et dans une enveloppe séparée, le formulaire pour le paiement des jetons de présence aux membres du bureau de vote (formulaire A44a).

**Documents
pour le
président du
bureau de
dépouillement
des élections
provinciales
(vert)**

Collectez les documents suivants, qui doivent être remis contre récépissé au président du bureau de dépouillement des élections provinciales :

- l'emballage scellé ou l'urne scellée et ses clés ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire P51, qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'emballage ou l'urne scellés ;
- le bulletin de vote type paraphé pour les élections provinciales ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote des élections provinciales que vous avez rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés des élections provinciales.

Transmettez les documents ci-dessus au président du bureau de dépouillement des élections provinciales dans les enveloppes que vous avez reçues à cette fin.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 3

Formulaire A46 tel que visé à l'article 8, § 2, 2°, b)

prénom et nom de famille de l'électeur	prénom et nom de famille de l'accompagnateur	décision du bureau

10 Indiquez l'heure à laquelle le vote a été clôturé par le bureau.

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> heures
--

11 Complétez les données relatives aux bulletins de vote dans l'urne.

Indiquez également le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables et inutilisés.

	nombre de bulletins de vote utilisés	nombre de bulletins de vote rendus inutilisables	nombre de bulletins de vote inutilisés
bulletins de vote de couleur blanche			
bulletins de vote bleus			
bulletins de vote verts			

12 Combien de procurations le bureau a-t-il reçues ?

<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> procurations
--

Documents à joindre

13 Joignez les documents suivants au présent procès-verbal et soumettez-les, avec l'urne ou l'emballage scellés, au président du bureau de dépouillement G désigné :

- la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté et les documents y afférents ;
- l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;
- les lettres de désignation des témoins ;
- les procurations et les attestations y afférentes ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire G51 qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'urne ou dans l'emballage ;
- le bulletin de vote type paraphé pour les élections communales ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote des élections communales qui ont été rendus inutilisables ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés pour les élections communales ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire O51 qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'urne ou dans l'emballage ;
- le bulletin de vote type paraphé pour les élections du conseil du CPAS ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote des élections du conseil du CPAS qui ont été rendus inutilisables ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés pour les élections du conseil du CPAS
- le formulaire A44a pour le paiement des jetons de présence.

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

ÉLECTIONS LOCALES ET PROVINCIALES DU 14 OCTOBRE 2018

Instructions pour le président de bureau de vote avec vote sur papier à Drogenbos, Linkebeek ou Rhode-Saint-Genèse

Dans ces instructions pour le président les sujets suivants sont abordés :

	<i> sujet </i>	<i> voir page </i>
Structure	Problèmes concernant la composition du bureau de vote	page 1
	Prestation de serment	page 2
	Préparation du scrutin	page 3
	Opérations pendant le scrutin	page 5
	Opérations après le scrutin	page 10

● Problèmes concernant la composition du bureau de vote

Heure de composition	Le bureau de vote doit être constitué au plus tard à 7h30.
La composition du bureau a été modifiée	<p>Lorsque la composition du bureau a été modifiée, vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5). Le changement de composition est possible dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le président du bureau est absent à l'ouverture du bureau ou pendant les opérations de vote. • Le secrétaire est absent. • Les assesseurs ou les assesseurs suppléants ne sont pas présents à 7h30.
Le président est absent	<p>Si le président est empêché ou absent avant ou après l'installation du bureau de vote, le juge de paix désigne un président suppléant.</p> <p>Le président ou l'assesseur désigné pendant les opérations en remplacement d'un membre empêché prête serment avant d'entrer en fonctions.</p> <p>Vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5).</p>
Le secrétaire est absent	Si le secrétaire est absent, un des assesseurs assure le secrétariat. Vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5).

**Les
assesseurs et
les
assesseurs
suppléants
sont absents**

Lorsque les assesseurs et assesseurs suppléants présents à 7h30 s'avèrent en nombre insuffisant, vous désignez des nouveaux assesseurs parmi les premiers électeurs qui se présentent au scrutin.

Vous en faites mention comme suit dans le procès-verbal (question 5) :

- Si l'électeur accepte la fonction, vous mentionnez : « Le président du bureau a nommé parmi les électeurs présents Monsieur/Madame (prénom et nom) comme assesseur. Cette désignation n'a fait l'objet d'aucune objection. »
 - En cas d'objection, vous mentionnez : « Le président du bureau a nommé parmi les électeurs présents Monsieur/Madame (prénom et nom) comme assesseur. Celui-ci/Celle-ci a formulé l'objection suivante : (description de l'objection). » Le président statue immédiatement, sans possibilité de recours. Vous mentionnez la décision dans le procès-verbal.
-

● **Prestation de serment**

**Qui prête
serment ?**

Les membres du bureau de vote et les témoins doivent prêter serment.

- Les assesseurs, le secrétaire et les témoins prêtent serment entre les mains du président.
 - Le président prête serment entre les mains du bureau composé.
 - Le président ou l'assesseur nommé pendant le scrutin en remplacement d'un membre empêché prête serment avant d'entrer en fonctions.
-

**Formule du
serment**

Le président, les assesseurs, le secrétaire du bureau de vote et les témoins prêtent le serment suivant : « Je jure de garder le secret des votes. »

● Préparation du scrutin

Procédez comme suit pour préparer le scrutin :

	<i>étape</i> <i>opération</i>	<i>voir page</i>
Procédure	1 Déléguiez éventuellement votre droit de police.	page 3
	2 Vérifiez l'agencement du local de vote.	page 3
	3 Vérifiez si l'agencement du local de vote tient compte des électeurs présentant un handicap physique.	page 3
	4 Vérifiez les urnes.	page 4
	5 Vérifiez les bulletins de vote.	page 4
	6 Préparez un bulletin de vote type de couleur blanche, un de couleur bleue et un de couleur verte.	page 4

Droit de police et délégation du droit de police

Le président ou son délégué doit maintenir l'ordre dans le local de vote et aux abords de celui-ci. Il doit empêcher que des non-électeurs de la commune et des candidats soient admis au local de vote. Il doit également veiller à ce que les électeurs ne restent pas plus longtemps que le temps nécessaire pour remplir le bulletin de vote et le déposer dans l'urne.

Si vous déléguez votre droit de police à un autre membre du bureau de vote, vous en faites mention dans le procès-verbal (question 6).

Agencement du local de vote

Vérifiez si le mobilier et le matériel de vote répondent aux dispositions réglementaires suivantes :

- Les meubles, les cloisons et les isolements sont installés de manière à garantir le secret du vote.
- Un crayon de vote est attaché à chaque isolement à l'aide d'une chaîne.
- Les instructions pour les électeurs sont affichées dans le local de vote.
- Dans le local de vote un exemplaire du Décret électoral local et provincial et des instructions peut être consulté par les membres du bureau de vote.

Vérifiez si les fournitures de bureau suivantes sont présentes :

- les enveloppes et les formulaires imprimés pour le scrutin ;
- un timbre dateur portant le nom de la commune et la date de l'élection.

Électeurs présentant un handicap physique

Vérifiez si local de vote et l'isolement sont accessibles aux électeurs présentant un handicap physique.

Chaque immeuble accueillant des bureaux de vote doit disposer d'au moins un isolement spécialement conçu pour les électeurs présentant un handicap physique. Cet isolement doit se trouver dans ou à proximité immédiate des locaux de vote. Une chaise sera mise à disposition des personnes présentant un handicap physique qui n'utilisent pas de fauteuil roulant.

Contrôle des urnes	<p>Les directives suivantes s'appliquent au contrôle des urnes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Il y a trois urnes :<ul style="list-style-type: none">◦ une urne avec une étiquette blanche et la lettre G, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (de couleur blanche) pour l'élection des conseillers communaux ;◦ une urne avec une étiquette bleue et la lettre O, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (bleus) pour l'élection des conseillers du CPAS ;◦ une urne avec une étiquette verte et la lettre P, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (verts) pour l'élection des conseillers provinciaux.• Ouvrez les urnes et assurez-vous qu'elles sont vides.• Refermez les urnes.
Contrôle des bulletins de vote	<p>Comptez les bulletins de vote de couleur blanche, de couleur bleue et de couleur verte. Notez dans le procès-verbal le nombre de bulletins indiqués sur les paquets et le nombre de bulletins effectivement comptabilisés (question 8).</p>
Préparation des bulletins de vote type	<p>Procédez comme suit pour préparer un bulletin de vote type :</p> <ul style="list-style-type: none">• Prenez un bulletin de vote de couleur blanche, un de couleur bleue et un de couleur verte.• Déterminez l'endroit où le timbre portant le nom de la commune et la date de l'élection sera apposé au verso de chaque bulletin de vote juste avant que l'électeur ne le reçoive.• Paraphez les bulletins de vote qui serviront de modèles.• Insérez chaque bulletin de vote type dans une enveloppe séparée à la fin du scrutin.

● Opérations pendant le scrutin

Procédez comme suit pendant le scrutin :		
<i>étape</i>	<i>opération</i>	<i>voir page</i>
1	Ouvrez le bureau de vote.	page 5
2	Suivez pour chaque électeur les différentes étapes du scrutin.	page 6
3	Vérifiez si l'électeur figure sur les listes de pointage. Cochez le nom de l'électeur sur les deux listes de pointage.	page 7
4	Vérifiez si l'électeur qui ne figure pas sur les listes de pointage peut éventuellement être admis au vote.	page 7
5	Vérifiez si l'électeur qui figure sur la liste de pointage doit éventuellement être exclus du vote.	page 7
6	Contrôlez la procuration, le cas échéant.	page 8-9
7	Veillez à ce que l'électeur présentant un handicap physique puisse émettre son vote.	page 9
8	Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.	page 9

Procédure

Ouverture du bureau de vote	Ouvrez les portes du bureau de vote à 8h00. Le scrutin commence à ce moment-là.
------------------------------------	---

**Déroulement
du scrutin**

Le scrutin se déroule comme suit :

- L'électeur se présente au local de vote, muni de sa lettre de convocation et de sa carte d'identité ou de sa preuve d'identité.
- Le secrétaire vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur. Il coche le nom de l'électeur sur la liste de pointage et passe la carte d'identité ou la preuve d'identité à la personne située à côté de lui.
- Cette personne prend la carte d'identité ou la preuve d'identité. Elle vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur, et coche le nom de l'électeur sur une autre liste de pointage.
- Le président appose le timbre prescrit au verso des bulletins de vote.
- Pour chaque élection pour laquelle l'électeur a le droit de vote, le président lui remet un bulletin de vote plié portant au verso, au même endroit que sur le bulletin de vote type, le timbre prescrit.
- L'électeur entre dans un isolement libre et émet son vote.
- L'électeur montre au président les bulletins de vote qu'il a pliés avec le timbre à l'extérieur.
- L'électeur dépose ses bulletins de vote dans les urnes respectives.
- Le président ou un assesseur désigné par lui, estampille la convocation comme preuve pour l'électeur qu'il a voté, et la lui remet.
- L'électeur récupère sa carte d'identité ou sa preuve d'identité et quitte le local de vote.

**Personnes
admises au
vote**

Les personnes suivantes ont le droit de vote et sont dès lors admises au vote :

- les électeurs qui figurent sur la liste de pointage et qui sont munis de leur lettre de convocation et de leur carte d'identité ou preuve d'identité ;
- les électeurs qui ne figurent pas sur la liste de pointage, mais qui sont admis au vote dans le bureau de vote en vertu des articles 133 et 137, § 3, du Décret électoral local et provincial.

**Électeurs non
munis de leur
convocation**

Le bureau de vote peut autoriser les électeurs qui ont oublié leur lettre de convocation à émettre leur vote s'il reconnaît l'identité et l'électorat de ces électeurs.

**Électeurs qui
figurent sur
la liste de
pointage**

Les procédures suivantes s'appliquent aux personnes suivantes qui ont le droit de vote :

- Les Belges inscrits comme électeur :
 - remettent leur lettre de convocation blanche et leur carte d'identité au secrétaire du bureau ;
 - peuvent voter à la fois pour le conseil communal, le conseil provincial et le conseil du CPAS et reçoivent donc trois bulletins de vote.
- Les électeurs non-belges qui se sont inscrits sur la liste des électeurs :
 - sont mentionnés séparément sur la liste de pointage du bureau de vote ;
 - remettent leur lettre de convocation bleue et leur preuve d'identité au secrétaire du bureau ;
 - ne peuvent voter que pour le conseil communal et recevront donc uniquement un bulletin de vote de couleur blanche pour les élections communales.

Électeurs ne figurant pas sur la liste de pointage

Les personnes qui ne figurent pas comme électeur sur la liste de pointage, ne sont admises au vote que si elle présentent un des documents suivants :

- une décision du collège des bourgmestre et échevins ordonnant leur inscription sur la liste des électeurs ;
- un extrait d'un arrêt de la cour d'appel ordonnant leur inscription sur la liste des électeurs ;
- une attestation du collège des bourgmestre et échevins certifiant qu'elles possèdent la qualité d'électeur.

Le président, le secrétaire et les témoins du bureau de vote émettent également leur vote dans le local de vote où ils accomplissent leur mission.

Mentionnez les noms de ces électeurs sur le formulaire A50.

Personnes non admises au vote

Les personnes suivantes ne sont pas admises au vote, même si elles figurent sur la liste de pointage. Le bureau interdit l'accès au local de vote aux :

- personnes dont le collège des bourgmestre et échevins ou la cour d'appel a prononcé la radiation par une décision ou un arrêt dont un extrait est produit ;
 - personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 6 ou 7 du Code électoral ;
 - personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 492/1 du Code civil (interdiction) et aux personnes internées ;
 - personnes qui, au jour des élections, n'ont pas encore atteint l'âge requis pour voter de dix-huit ans ;
 - personnes qui ont déjà voté dans un autre bureau de vote ou dans une autre commune le jour des élections.
-

Les personnes suivantes peuvent donner procuration à une personne qui votera à leur place :

**Personnes
votant par
procuration**

- les électeurs qui, pour des raisons médicales, sont dans l'incapacité de se rendre au bureau de vote ou d'y être transportés. Ils joignent une attestation médicale à la procuration. Les médecins présentés en tant que candidat aux élections ne peuvent pas délivrer une telle attestation ;
- les électeurs qui, pour des raisons professionnelles ou de service, résident à l'étranger, ainsi que leurs membres de famille et les membres de leur suite qui résident avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils, ou leur membre de famille, travaillent ;
- les électeurs qui se trouvent dans le pays, mais qui, pour des raisons professionnelles ou de service, ne peuvent pas se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils travaillent ;
- les électeurs qui exercent la profession de batelier, de marchand ambulant ou de forain et les membres de leur famille habitant avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation délivrée par le bourgmestre de la commune où ils sont inscrits au registre de la population ;
- les électeurs qui, au jour des élections, résident dans un établissement pénitentiaire. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement dans lequel ils résident ;
- les électeurs qui, en raison de leurs convictions religieuses, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de leur autorité religieuse ;
- les étudiants qui, pour des motifs d'étude, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement scolaire qu'ils fréquentent ;
- les électeurs qui, pour des motifs privés, se trouvent à l'étranger le jour des élections. Ils joignent à la procuration une attestation du bourgmestre.

Le mandant donne procuration à l'aide du formulaire A95.

Les directives suivantes s'appliquent aux personnes qui votent pour autrui par procuration (mandataires) :

**Personnes
votant pour
autrui par
procuration**

- Seules les personnes inscrites comme électeur peuvent être désignées comme mandataire. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient inscrits comme électeur dans la commune où ils votent pour autrui par procuration. Ils présenteront leur propre convocation à titre de preuve.
 - Un mandataire ne peut être porteur que d'une seule procuration.
 - Le mandataire émet le vote par procuration au bureau de vote où le mandant aurait dû voter.
 - Il n'est pas nécessaire que mandataire soit un membre de famille du mandant.
-

Procédure de vote par procuration

Procédez comme suit lorsqu'un électeur souhaite voter pour autrui par procuration.

- Le mandataire vous remet les documents suivants :
 - le formulaire de procuration, signé par le mandant ;
 - l'attestation prouvant que le mandant est dans l'impossibilité de voter ;
 - sa propre carte d'identité ;
 - sa propre lettre de convocation ;
 - la lettre de convocation du mandant.
 - Apposez la mention suivante sur la lettre de convocation du mandataire : « a voté par procuration ».
 - Transmettez les procurations et les attestations y afférentes au président du bureau de dépouillement désigné.
-

Électeurs présentant un handicap physique

Les électeurs présentant un handicap physique peuvent voter d'une manière adaptée à la nature du handicap :

- Le président peut autoriser les électeurs qui, en raison de leur handicap physique, ne sont pas en mesure d'entrer dans l'isoloir ou d'émettre leur vote de manière autonome, à se faire accompagner et assister par une autre personne. Le procès-verbal mentionne les prénoms et le nom de famille des électeurs et de leur accompagnateur. Un membre du bureau de vote ou un témoin peut contester la réalité ou l'importance du handicap physique. Dans ce cas, le bureau prend une décision motivée. Le procès-verbal mentionne cette décision motivée.
 - Les électeurs utilisant une canne blanche peuvent se faire accompagner.
 - Une chaise est mise à disposition à proximité immédiate de l'isoloir aménagé pour les électeurs présentant un handicap physique qui sont en mesure de voter de manière autonome.
 - L'électeur qui souhaite utiliser l'isoloir en question, en demande l'autorisation au président de son bureau. Le président prend la carte d'identité et la lettre de convocation de l'électeur et désigne un assesseur qui accompagne l'électeur jusqu'à l'isoloir.
 - Après avoir émis son vote, l'électeur, ou l'assesseur désigné si l'électeur le demande, dépose le bulletin de vote dûment plié dans l'urne. Un membre du bureau remet la carte d'identité et la lettre de convocation estampillée à l'électeur.
-

Bulletins de vote endommagés et rendus publics

Procédez comme suit lorsqu'un bulletin de vote a été endommagé ou rendu public.

- Lorsqu'un électeur a endommagé son bulletin de vote, il doit vous en informer. Vous récupérez le bulletin de vote, le rendez immédiatement inutilisable et donnez un nouveau bulletin de vote à l'électeur.
 - Lorsqu'un électeur ouvre son bulletin de vote après avoir quitté l'isoloir et révèle ainsi son choix à d'autres personnes, vous récupérez ce bulletin de vote. Vous rendez immédiatement inutilisable le bulletin de vote rendu public, et obligez l'électeur à émettre à nouveau son vote. Si l'électeur refuse d'émettre à nouveau son vote, vous le désignez comme électeur absent.
 - Indiquez sur les bulletins de vote repris « bulletin de vote repris » et paraphez-les.
 - Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.
-

● Opérations après le scrutin

Procédez comme suit après le scrutin :

	<i>étape</i> <i>opération</i>	<i>voir page</i>
Procédure	1 Clôturez le bureau de vote.	page 10
	2 Collectez les bulletins de vote rendus inutilisables.	page 10
	3 Ouvrez les urnes.	page 10
	4 Collectez les bulletins de vote.	page 11
	5 Établissez le procès-verbal.	page 11
	6 Transmettez les documents nécessaires au juge de paix du canton judiciaire.	page 11
	7 Transmettez les documents nécessaires au président du bureau principal communal.	page 11
	8 Transmettez les documents nécessaires au président du bureau de dépouillement pour les élections communales.	page 12
	9 Transmettez les documents nécessaires au président du bureau de dépouillement pour les élections provinciales.	page 12

Clôture du bureau de vote

Procédez comme suit pour clôturer le bureau de vote :

- Les électeurs peuvent voter jusqu'à 13 heures.
- À l'heure de clôture, vous donnez l'ordre de ne plus admettre d'électeurs au local de vote. Les électeurs qui se trouvent déjà dans le local de vote ou dans la file d'attente avant l'heure de clôture, sont encore admis à voter.
- Lorsque plus aucun électeur ne se présente, vous déclarez le scrutin clos.

Bulletins de vote rendus inutilisables

Collectez les bulletins de vote que vous avez rendus inutilisables. Mentionnez le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables dans le procès-verbal (question 11). Mettez ces bulletins de vote dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.

Ouverture des urnes par le président

Le bureau de vote compte le nombre de bulletins de vote par élection. Le président indique dans le procès-verbal (question 11) et dans les formulaires G51, P51 et O51 le nombre de bulletins ainsi comptabilisés.

**Nouvelle
collecte des
bulletins de
vote comptés**

Pour chaque élection les bulletins de vote sont remis dans l'urne ou dans un emballage scellable. L'urne ou l'emballage est scellé. Les témoins sont également autorisés à y apposer leur sceau.

Dans le cas des urnes, le sceau recouvre notamment la fente de l'urne.

Procès-verbal

Vérifiez si le procès-verbal est complet et faites-le signer par tous les membres et les témoins.

**Documents
pour le juge
de paix du
canton
judiciaire**

Remplissez le formulaire A49a :

- Recensez à l'aide des listes de pointage les personnes figurant sur la liste des électeurs mais qui n'ont pas voté.
- Recensez les candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement. Joignez éventuellement les pièces justificatives des électeurs et assesseurs absents.
- Recensez les personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son mandataire.

Mettez ces documents dans l'enveloppe réservée à cet effet, que vous scellez.

Mentionnez les données suivantes sur l'enveloppe :

- le nom du bureau de vote ;
- la date des élections.

Transmettez l'enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire au plus tard le 17 octobre 2018.

**Documents
pour le
président du
bureau de
dépouillement
des élections
communales
(blanc et bleu)**

Collectez les documents suivants, qui doivent être remis contre récépissé au président du bureau de dépouillement des élections communales :

- l'enveloppe scellée contenant le procès-verbal du bureau de vote ;
 - les emballages scellés ou les urnes scellées et leurs clés, contenant les bulletins de vote des élections communales et des élections du conseil du CPAS ;
 - la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté (formulaire A50), et les documents y afférents ;
 - l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;
 - les lettres de désignation des témoins ;
 - les procurations et les attestations y afférentes ;
 - les enveloppes scellées contenant les formulaires G51 et O51, indiquant le nombre de bulletins de vote pour chaque élection ;
 - les bulletins de vote types paraphés pour les élections communales et les élections du conseil du CPAS ;
 - les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote des élections communales et des élections du conseil du CPAS que vous avez rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics ;
 - les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote inutilisés pour les élections communales et les élections du conseil du CPAS.
-

**Documents
pour le
président du
bureau de
dépouillement
des élections
provinciales
(vert)**

Transmettez les documents ci-dessus au président du bureau de dépouillement des élections communales dans les enveloppes que vous avez reçues à cette fin.

Transmettez également au président du bureau de dépouillement, immédiatement après le scrutin et dans une enveloppe séparée, le formulaire pour le paiement des jetons de présence aux membres du bureau de vote (formulaire A44a).

Collectez les documents suivants, qui doivent être remis contre récépissé au président du bureau de dépouillement des élections provinciales :

- l'emballage scellé ou l'urne scellée et ses clés ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire P51, qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'emballage ou l'urne ;
- le bulletin de vote type paraphé pour les élections provinciales ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote des élections provinciales que vous avez rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés des élections provinciales.

Transmettez les documents ci-dessus au président du bureau de dépouillement des élections provinciales dans les enveloppes que vous avez reçues à cette fin.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 4

Formulaire A48 tel que visé à l'article 8, § 2, 2°, c)

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

ÉLECTIONS LOCALES ET PROVINCIALES DU 14 OCTOBRE 2018

Procès-verbal d'un bureau de vote unique avec vote sur papier

commune :

À quoi sert le présent procès-verbal ?

Le bureau de vote unique utilise le présent procès-verbal pour clore les opérations. Il doit être signé par tous les membres du bureau de vote et tous les témoins. Le président du bureau de vote met le présent procès-verbal dans une enveloppe scellée.

Données du bureau de vote

1 Inscrivez l'heure à laquelle le bureau de vote s'est réuni.

_ _ . _ _ heures

2 Complétez les données des membres du bureau de vote.

<i>président</i>	prénom et nom de famille : _____ _____
<i>secrétaire</i>	prénom et nom de famille : _____ _____
<i>assesseur 1</i>	prénom et nom de famille : _____ _____
<i>assesseur 2</i>	prénom et nom de famille : _____ _____
<i>assesseur 3</i>	prénom et nom de famille : _____ _____
<i>assesseur 4</i>	prénom et nom de famille : _____ _____

10 Indiquez l'heure à laquelle le vote a été clôturé par le bureau.

_ _ . _ _ heures

11 Complétez les données relatives aux bulletins de vote dans l'urne.

Indiquez également le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables et inutilisés.

	nombre de bulletins de vote utilisés	nombre de bulletins de vote rendus inutilisables	nombre de bulletins de vote inutilisés
bulletins de vote de couleur blanche			
bulletins de vote verts			

12 Combien de procurations le bureau a-t-il reçues ?

_ _ _ procurations

Documents à joindre

13 Joignez les documents suivants au présent procès-verbal et aux bulletins de vote que vous avez retirés de l'urne :

- la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté et les documents y afférents ;
- l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;
- les lettres de désignation des témoins ;
- les procurations et les attestations y afférentes ;
- les formulaires G51 et P51 indiquant le nombre de bulletins de vote dans les urnes ;
- les bulletins de vote types paraphés ;
- les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote rendus inutilisables ;
- les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote inutilisés.

Signature

14 Signez la déclaration ci-dessous.

Tous les membres du bureau de vote et tous les témoins doivent signer cette déclaration.

Je déclare que toutes les données dans le présent procès-verbal sont véridiques.

<i>président</i>	prénom et nom de famille : _____ _____ signature :
------------------	---

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

ÉLECTIONS LOCALES ET PROVINCIALES DU 14 OCTOBRE 2018

Instructions pour le président de bureau de vote unique avec vote sur papier

Dans ces instructions pour le président les sujets suivants sont abordés :

	<i> sujet </i>	<i> voir page </i>
Structure	Problèmes concernant la composition du bureau de vote	1
	Prestation de serment	2
	Préparation du scrutin	3
	Opérations pendant le scrutin	5
	Opérations après le scrutin	9

● Problèmes concernant la composition du bureau de vote

Heure de composition	Le bureau de vote doit être constitué au plus tard à 7h30.
La composition du bureau a été modifiée	<p>Lorsque la composition du bureau a été modifiée, vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5). Le changement de composition est possible dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le président du bureau est absent à l'ouverture du bureau ou pendant les opérations de vote. • Le secrétaire est absent. • Les assesseurs ou les assesseurs suppléants ne sont pas présents à 7h30.
Le président est absent	<p>Si le président est empêché ou absent avant ou après l'installation du bureau de vote, le juge de paix désigne un président suppléant.</p> <p>Le président ou l'assesseur désigné pendant les opérations en remplacement d'un membre empêché prête serment avant d'entrer en fonctions. Vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5).</p>
Le secrétaire est absent	Si le secrétaire est absent, un des assesseurs assure le secrétariat. Vous en faites mention dans le procès-verbal (question 5).

**Les
assesseurs et
les
assesseurs
suppléants
sont absents**

Lorsque les assesseurs et assesseurs suppléants présents à 7h30 s'avèrent en nombre insuffisant, vous désignez des nouveaux assesseurs parmi les premiers électeurs qui se présentent au scrutin.

Vous en faites mention comme suit dans le procès-verbal (question 5) :

- Si l'électeur accepte la fonction, vous mentionnez : « Le président du bureau a nommé parmi les électeurs présents Monsieur/Madame (prénom et nom) comme assesseur. Cette désignation n'a fait l'objet d'aucune objection. »
 - En cas d'objection, vous mentionnez : « Le président du bureau a nommé parmi les électeurs présents Monsieur/Madame (prénom et nom) comme assesseur. Celui-ci/Celle-ci a formulé l'objection suivante : (description de l'objection). » Le président statue immédiatement, sans possibilité de recours. Vous mentionnez la décision dans le procès-verbal.
-

● **Prestation de serment**

**Qui prête
serment ?**

Les membres du bureau de vote et les témoins doivent prêter serment.

- Les assesseurs, le secrétaire et les témoins prêtent serment entre les mains du président.
 - Le président prête serment entre les mains du bureau composé.
 - Le président ou l'assesseur nommé pendant le scrutin en remplacement d'un membre empêché prête serment avant d'entrer en fonctions.
-

**Formule du
serment**

Le président, les assesseurs, le secrétaire du bureau de vote et les témoins prêtent le serment suivant : « Je jure de garder le secret des votes. »

● Préparation du scrutin

Procédez comme suit pour préparer le scrutin :

	<i>Etape opération</i>	<i>voir page</i>
Procédure	1 Déléguez éventuellement votre droit de police.	3
	2 Vérifiez l'agencement du local de vote.	3
	3 Vérifiez si l'agencement du local de vote tient compte des électeurs présentant un handicap physique.	3
	4 Vérifiez les urnes.	4
	5 Vérifiez les bulletins de vote.	4
	6 Préparez un bulletin de vote type de couleur blanche et un de couleur verte.	4

Droit de police et délégation du droit de police

Le président ou son délégué doit maintenir l'ordre dans le local de vote et aux abords de celui-ci. Il doit empêcher que des non-électeurs de la commune et des candidats soient admis au local de vote. Il doit également veiller à ce que les électeurs ne restent pas plus longtemps que le temps nécessaire pour remplir le bulletin de vote et le déposer dans l'urne.

Si vous déléguez votre droit de police à un autre membre du bureau de vote, vous en faites mention dans le procès-verbal (question 6).

Agencement du local de vote

Vérifiez si le mobilier et le matériel de vote répondent aux dispositions réglementaires suivantes :

- Les meubles, les cloisons et les isoloirs sont installés de manière à garantir le secret du vote.
- Un crayon de vote est attaché à chaque isolement à l'aide d'une chaîne.
- Les instructions pour les électeurs sont affichées dans le local de vote.
- Dans le local de vote un exemplaire du Décret électoral local et provincial et des instructions peut être consulté par les membres du bureau de vote.

Vérifiez si les fournitures de bureau suivantes sont présentes :

- les enveloppes et les formulaires imprimés pour le scrutin ;
- un timbre dateur portant le nom de la commune et la date de l'élection.

Électeurs présentant un handicap physique

Vérifiez si local de vote et l'isolement sont accessibles aux électeurs présentant un handicap physique.

Au moins un isolement doit être spécialement aménagé pour les électeurs présentant un handicap physique. Cet isolement doit se trouver dans ou à proximité immédiate du local de vote. Une chaise sera mise à disposition des personnes présentant un handicap physique qui n'utilisent pas de fauteuil roulant.

Contrôle des urnes

Les directives suivantes s'appliquent au contrôle des urnes :

- Il y a deux urnes :
 - une urne avec une étiquette blanche et la lettre G, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (de couleur blanche) pour l'élection des conseillers communaux ;
 - une urne avec une étiquette verte et la lettre P, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (verts) pour l'élection des conseillers provinciaux.
- Ouvrez les urnes et assurez-vous qu'elles sont vides.
- Refermez les urnes.

Contrôle des bulletins de vote

Comptez les bulletins de vote de couleur blanche et de couleur verte. Notez dans le procès-verbal le nombre de bulletins indiqués sur les paquets et le nombre de bulletins effectivement comptabilisés (question 8).

Bulletins de vote types

Procédez comme suit pour préparer un bulletin de vote type :

- Prenez un bulletin de vote de couleur blanche et un de couleur verte.
 - Déterminez l'endroit où le timbre portant le nom de la commune et la date de l'élection sera apposé au verso de chaque bulletin de vote juste avant que l'électeur ne le reçoive.
 - Paraphez les bulletins de vote qui serviront de modèles.
 - Insérez chaque bulletin de vote type dans une enveloppe séparée à la fin du scrutin.
-

● Opérations pendant le scrutin

Procédez comme suit pendant le scrutin :

	<i>étape</i> <i>opération</i>	<i>voir page</i>
	1 Ouvrez le bureau de vote.	5
	2 Suivez pour chaque électeur les différentes étapes du scrutin.	5
	3 Vérifiez si l'électeur figure sur les listes de pointage. Cochez le nom de l'électeur sur les deux listes de pointage.	6
Procédure	4 Vérifiez si l'électeur qui ne figure pas sur les listes de pointage peut éventuellement être admis au vote.	6
	5 Vérifiez si l'électeur qui figure sur la liste de pointage doit éventuellement être exclus du vote.	6
	6 Contrôlez la procuration, le cas échéant.	7
	7 Veillez à ce que l'électeur présentant un handicap physique puisse émettre son vote.	8
	8 Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.	8
Ouverture du bureau de vote	Ouvrez les portes du bureau de vote à 8h00. Le scrutin commence à ce moment-là.	

Déroulement du scrutin	<p>Le scrutin se déroule comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'électeur se présente au local de vote, muni de sa lettre de convocation et de sa carte d'identité ou de sa preuve d'identité.• Le secrétaire vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur. Il coche le nom de l'électeur sur la liste de pointage et passe la carte d'identité ou la preuve d'identité à la personne située à côté de lui.• Cette personne prend la carte d'identité ou la preuve d'identité. Elle vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur, et coche le nom de l'électeur sur une autre liste de pointage.• Le président appose le timbre prescrit au verso des bulletins de vote.• Pour chaque élection pour laquelle l'électeur a le droit de vote, le président lui remet un bulletin de vote plié portant au verso, au même endroit que sur le bulletin de vote type, le timbre prescrit.• L'électeur entre dans un isoloir libre et émet son vote.• L'électeur montre au président les bulletins de vote qu'il a pliés avec le timbre à l'extérieur.• L'électeur dépose ses bulletins de vote dans les urnes respectives.• Le président ou un assesseur désigné par lui, estampille la convocation comme preuve pour l'électeur qu'il a voté, et la lui remet.• L'électeur récupère sa carte d'identité ou sa preuve d'identité et quitte le local de vote.
Personnes admises au vote	<p>Les personnes suivantes ont le droit de vote et sont dès lors admises au vote :</p> <ul style="list-style-type: none">• les électeurs qui figurent sur la liste de pointage et qui sont munis de leur lettre de convocation et de leur carte d'identité ou preuve d'identité ;• les électeurs qui ne figurent pas sur la liste de pointage, mais qui sont admis au vote dans le bureau de vote en vertu des articles 133 et 137, § 3, du Décret électoral local et provincial.
Électeurs non munis de leur convocation	<p>Le bureau de vote peut autoriser les électeurs qui ont oublié leur lettre de convocation à émettre leur vote s'il reconnaît l'identité et l'électorat de ces électeurs.</p>
Électeurs qui figurent sur la liste de pointage	<p>Les procédures suivantes s'appliquent aux personnes suivantes qui ont le droit de vote :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les Belges inscrits comme électeur :<ul style="list-style-type: none">◦ remettent leur lettre de convocation blanche et leur carte d'identité au secrétaire du bureau ;◦ peuvent voter à la fois pour le conseil communal et pour le conseil provincial et reçoivent donc deux bulletins de vote.• Les électeurs non-belges qui se sont inscrits sur la liste des électeurs :<ul style="list-style-type: none">◦ sont mentionnés séparément sur la liste de pointage du bureau de vote ;◦ remettent leur lettre de convocation bleue et leur preuve d'identité au secrétaire du bureau ;◦ ne peuvent voter que pour le conseil communal et recevront donc uniquement un bulletin de vote de couleur blanche pour les élections communales.

Électeurs ne figurant pas sur la liste de pointage

Les personnes qui ne figurent pas comme électeur sur la liste de pointage, ne sont admises au vote que si elle présentent un des documents suivants :

- une décision du collège des bourgmestre et échevins ordonnant leur inscription sur la liste des électeurs ;
- un extrait d'un arrêt de la cour d'appel ordonnant leur inscription sur la liste des électeurs ;
- une attestation du collège des bourgmestre et échevins certifiant qu'elles possèdent la qualité d'électeur.

Le président, le secrétaire et les témoins du bureau de vote émettent également leur vote dans le local de vote où ils accomplissent leur mission.

Mentionnez les noms de ces électeurs sur le formulaire A50.

Personnes non admises au vote

Les personnes suivantes ne sont pas admises au vote, même si elles figurent sur la liste de pointage. Le bureau interdit l'accès au local de vote aux :

- personnes dont le collège des bourgmestre et échevins ou la cour d'appel a prononcé la radiation par une décision ou un arrêt dont un extrait est produit ;
 - personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 6 ou 7 du Code électoral ;
 - personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 492/1 du Code civil (interdiction) et aux personnes internées ;
 - personnes qui, au jour des élections, n'ont pas encore atteint l'âge requis pour voter de dix-huit ans ;
 - personnes qui ont déjà voté dans une autre commune le jour des élections.
-

Personnes votant par procuration

Les personnes suivantes peuvent donner procuration à une personne qui votera à leur place :

- les électeurs qui, pour des raisons médicales, sont dans l'incapacité de se rendre au bureau de vote ou d'y être transportés. Ils joignent une attestation médicale à la procuration. Les médecins présentés en tant que candidat aux élections ne peuvent pas délivrer une telle attestation ;
 - les électeurs qui, pour des raisons professionnelles ou de service, résident à l'étranger, ainsi que leurs membres de famille et les membres de leur suite qui résident avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils, ou leur membre de famille, travaillent ;
 - les électeurs qui se trouvent dans le pays, mais qui, pour des raisons professionnelles ou de service, ne peuvent pas se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils travaillent ;
 - les électeurs qui exercent la profession de batelier, de marchand ambulant ou de forain et les membres de leur famille habitant avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation délivrée par le bourgmestre de la commune où ils sont inscrits au registre de la population ;
 - les électeurs qui, au jour des élections, résident dans un établissement pénitentiaire. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement dans lequel ils résident ;
 - les électeurs qui, en raison de leurs convictions religieuses, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de leur autorité religieuse ;
 - les étudiants qui, pour des motifs d'étude, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement scolaire qu'ils fréquentent ;
 - les électeurs qui, pour des motifs privés, se trouvent à l'étranger le jour des élections. Ils joignent à la procuration une attestation du bourgmestre.
-

Le mandant donne procuration à l'aide du formulaire A95.

**Personnes
votant pour
autrui par
procuration**

Les directives suivantes s'appliquent aux personnes qui votent pour autrui par procuration (mandataires) :

- Seules les personnes inscrites comme électeur peuvent être désignées comme mandataire. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient inscrits comme électeur dans la commune où ils votent pour autrui par procuration. Ils présenteront leur propre convocation à titre de preuve.
- Un mandataire ne peut être porteur que d'une seule procuration.
- Le mandataire émet le vote par procuration au bureau de vote où le mandant aurait dû voter.
- Il n'est pas nécessaire que mandataire soit un membre de famille du mandant.

**Procédure de
vote par
procuration**

Procédez comme suit lorsqu'un électeur souhaite voter pour autrui par procuration.

- Le mandataire vous remet les documents suivants :
 - le formulaire de procuration, signé par le mandant ;
 - l'attestation prouvant que le mandant est dans l'impossibilité de voter ;
 - sa propre carte d'identité ;
 - sa propre lettre de convocation ;
 - la lettre de convocation du mandant.
 - Apposez la mention suivante sur la lettre de convocation du mandataire : « a voté par procuration ».
 - Transmettez les procurations et les attestations y afférentes au président du bureau de dépouillement désigné.
-

Électeurs présentant un handicap physique	<p>Les électeurs présentant un handicap physique peuvent voter d'une manière adaptée à la nature du handicap :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le président peut autoriser les électeurs qui, en raison de leur handicap physique, ne sont pas en mesure d'entrer dans l'isoloir ou d'émettre leur vote de manière autonome, à se faire accompagner et assister par une autre personne. Le procès-verbal mentionne les prénoms et le nom de famille des électeurs et de leur accompagnateur. Un membre du bureau de vote ou un témoin peut contester la réalité ou l'importance du handicap physique. Dans ce cas, le bureau prend une décision motivée. Le procès-verbal mentionne cette décision motivée.• Les électeurs utilisant une canne blanche peuvent se faire accompagner. Le procès-verbal mentionne les prénoms et le nom de famille de l'électeur et de son accompagnateur.• Une chaise est mise à disposition à proximité immédiate de l'isoloir aménagé pour les électeurs présentant un handicap physique qui sont en mesure de voter de manière autonome.<ul style="list-style-type: none">◦ L'électeur qui souhaite utiliser l'isoloir en question, en demande l'autorisation au président de son bureau. Le président prend la carte d'identité et la lettre de convocation de l'électeur et désigne un assesseur qui accompagne l'électeur jusqu'à l'isoloir.◦ Après avoir émis son vote, l'électeur, ou l'assesseur désigné si l'électeur le demande, dépose le bulletin de vote dûment plié dans l'urne. Un membre du bureau remet la carte d'identité et la lettre de convocation estampillée à l'électeur.
Bulletins de vote endommagés et rendus publics	<p>Procédez comme suit lorsqu'un bulletin de vote a été endommagé ou rendu public.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lorsqu'un électeur a endommagé son bulletin de vote, il doit vous en informer. Vous récupérez le bulletin de vote, le rendez immédiatement inutilisable et donnez un nouveau bulletin de vote à l'électeur.• Lorsqu'un électeur ouvre son bulletin de vote après avoir quitté l'isoloir et révèle ainsi son choix à d'autres personnes, vous récupérez ce bulletin de vote. Vous rendez immédiatement inutilisable le bulletin de vote rendu public, et obligez l'électeur à émettre à nouveau son vote. Si l'électeur refuse d'émettre à nouveau son vote, vous le désignez comme électeur absent.• Indiquez sur les bulletins de vote repris « bulletin de vote repris » et paraphez-les.• Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.

● Opérations après le scrutin

Procédez comme suit après le scrutin :

	<i>étape</i> <i>opération</i>	<i>voir page</i>
Procédure	1 Clôturez le bureau de vote.	9
	2 Collectez les bulletins de vote rendus inutilisables.	9
	3 Ouvrez les urnes.	9
	4 Collectez les bulletins de vote.	9
	5 Établissez le procès-verbal.	10
	6 Transmettez les documents nécessaires au juge de paix du canton judiciaire.	10
	7 Transmettez les documents nécessaires au président du bureau principal communal.	10

Clôture du bureau de vote

Procédez comme suit pour clôturer le bureau de vote :

- Les électeurs peuvent voter jusqu'à 13 heures.
- À l'heure de clôture, vous donnez l'ordre de ne plus admettre d'électeurs au local de vote. Les électeurs qui se trouvent déjà dans le local de vote ou dans la file d'attente avant l'heure de clôture, sont encore admis à voter.
- Lorsque plus aucun électeur ne se présente, vous déclarez le scrutin clos.

Bulletins de vote rendus inutilisables

Collectez les bulletins de vote que vous avez rendus inutilisables. Mentionnez le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables dans le procès-verbal (question 11). Mettez ces bulletins de vote dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.

Ouverture des urnes par le président

Le bureau de vote compte le nombre de bulletins de vote par élection. Le président indique dans le procès-verbal (question 11) et dans les formulaires G51 et P51 le nombre de bulletins ainsi comptabilisés.

Nouvelle collecte des bulletins de vote comptés

Pour chaque élection les bulletins de vote sont remis dans l'urne. Une fois que tous les membres du bureau ont quitté le local, l'urne est scellée. Les témoins sont également autorisés à y apposer leur sceau.

Dans le cas des urnes, le sceau recouvre notamment la fente de l'urne.

Procès-verbal	Vérifiez si le procès-verbal est complet et faites-le signer par tous les membres et les témoins. Mettez le procès-verbal dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.
Documents pour le juge de paix du canton judiciaire	<p>Remplissez le formulaire A49a :</p> <ul style="list-style-type: none">• Recensez à l'aide des listes de pointage les personnes figurant sur la liste des électeurs mais qui n'ont pas voté.• Recensez les candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement. Joignez éventuellement les pièces justificatives des électeurs et assesseurs absents.• Recensez les personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son mandataire. <p>Mettez ces documents dans l'enveloppe réservée à cet effet, que vous scellez. Mentionnez les données suivantes sur l'enveloppe :</p> <ul style="list-style-type: none">◦ le nom du bureau de vote ;◦ la date des élections. <ul style="list-style-type: none">• Transmettez l'enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire au plus tard le 17 octobre 2018.
Document pour l'administration provinciale	Transmettez à l'administration provinciale, dans une enveloppe séparée, le formulaire pour le paiement des jetons de présence aux membres du bureau de vote (formulaire A44a).
Commencez les opérations de dépouillement	Consultez les instructions pour le président de bureau de dépouillement. Tenez compte du fait que votre bureau de vote fait également office de bureau de dépouillement. Votre bureau de vote n'a donc pas à transférer de pièces au bureau de dépouillement.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique, du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 5

Formulaire A49a tel que visé à l'article 8, § 2, 3°

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

ÉLECTIONS LOCALES ET PROVINCIALES DU 14 OCTOBRE 2018

Liste des électeurs qui n'ont pas voté, des assesseurs absents et des personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son mandataire.

nom du bureau de vote.....

Liste des électeurs qui n'ont pas voté

Quand devez-vous remplir la présente liste ?

Vous remplissez la présente liste après les opérations de vote.

À qui adressez-vous la présente liste et quand ?

Transmettez la présente liste, ainsi que les documents par lesquels les électeurs justifient leur absence, dans une enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire dans les trois jours suivant le scrutin.

Remplissez les données des électeurs qui figurent sur la liste de pointage du bureau de vote mais qui n'ont pas voté.

Sous 'commentaires', vous pouvez éventuellement indiquer le motif de leur absence.

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
97				
98				
99				
100				

Liste des assesseurs absents

À quoi sert la présente liste ?

Dans la présente liste, le président du bureau de vote indique les noms et adresses des candidats assesseurs ou des assesseurs suppléants qui :

- n'ont pas renvoyé l'accusé de réception de la lettre de désignation ;
- n'ont fourni aucun motif, ou un motif insuffisant, d'empêchement ;
- sont absents ou en retard sans motif légitime le jour du scrutin.

Les raisons professionnelles ou la maladie peuvent être des motifs légitimes. Les assesseurs absents doivent confirmer ces motifs à l'aide d'une attestation.

À qui adressez-vous la présente liste et quand ?

Transmettez la présente liste dans l'enveloppe scellée réservée à cet effet au juge de paix du canton judiciaire dans les trois jours suivant le scrutin.

Remplissez les données des assesseurs absents.

Sous 'commentaires', vous pouvez éventuellement indiquer le motif de leur absence.

	prénom et nom de famille	adresse complète	commentaires
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
10			
11			
12			

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 6

Formulaire A50 tel que visé à l'article 8, § 2, 4°

Vlaanderenkiest.be
2018



Vlaamse
overheid

ÉLECTIONS LOCALES ET PROVINCIALES DU 14 OCTOBRE 2018

**Liste des électeurs qui ne figuraient pas sur la liste de pointage
mais qui ont néanmoins voté**

nom du bureau de vote

Quand devez-vous remplir la présente liste ?

Remplissez la présente liste après les opérations de vote.

À qui adressez-vous la présente liste et quand ?

Immédiatement après le scrutin, transmettez la présente liste au président du bureau de dépouillement désigné des élections communales.

1 Remplissez les données des électeurs qui ne figuraient pas sur la liste de pointage du bureau de vote mais qui ont néanmoins été admis au vote.

Sous 'n° sur la liste de pointage', vous indiquez le numéro sur la liste des électeurs mentionné sur la convocation.

Le président, le secrétaire, les témoins et les témoins suppléants peuvent émettre leur vote au bureau de vote où ils exercent leur mission, à condition qu'ils soient électeurs dans la commune. Inscrivez également leur nom dans la liste ci-dessous. Sous 'commentaires' vous indiquez le motif pour lequel ils ont voté au bureau de vote.

Les noms des personnes que vous mentionnez ci-dessous doivent également être inclus dans les deux listes de pointage.

	n° sur la liste de pointage	prénom et nom de famille	adresse complète	commentaires
1				
2				
3				
4				
5				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

	<i>n° sur la liste de pointage</i>	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
21				
22				
23				
24				
25				

Annexe 7

Formulaire G51 tel que visé à l'article 8, § 2, 5°

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 8

Formulaire P51 tel que visé à l'article 8, § 2, 5°

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 9

Formulaire O51 tel que visé à l'article 8, § 2, 5°

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS

Annexe 10

Formulaire A44a tel que visé à l'article 8, § 2, 6°

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier

Bruxelles, le 20 juillet 2018

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté

Liesbeth HOMANS