

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

## VERKIEZINGEN VAN DE FEDERALE WETGEVENDE KAMERS VAN 13 JUNI 2010

[2010/00305]

## 18 MEI 2010. — Onderrichtingen voor de voorzitters van de kantonhoofdbureau (traditionele stemming)

Mevrouw de Voorzitster,  
Mijnheer de Voorzitter,

Ik heb de eer u de onderrichtingen te doen geworden betreffende de verrichtingen die het kantonhoofdbureau, dat u dient voor te zitten, en uzelf dient uit te voeren bij de volgende verkiezingen voor de Federale wetgevende Kamers en van ...

Voor het vervullen van uw opdracht dient u inzonderheid te verwijzen naar de volgende wettelijke en reglementaire bepalingen:

1. het Algemeen Kieswetboek, hierna afgekort: **KWB**

De onderhavige onderrichtingen bevatten ook de formulieren die u zult moeten gebruiken. Deze worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Gelieve op te merken dat op alle formulieren waarop de naam en de voornaam zullen moeten ingevuld worden, elke naam en voornaam zal moeten worden voorafgegaan door de vermelding: Mw.(Mevrouw) of M. (Mijnheer).

Wat de nummering van deze formulieren betreft, vragen wij u om op te merken dat:

1. deze betreffende de verkiezing van de Kamer voorafgegaan zijn door de letter **A**;
2. deze betreffende de verkiezing van de Senaat voorafgegaan zijn door de letter **B**;
3. deze betreffende meerdere verkiezingen voorafgegaan zijn door de letter **AB**.

**Deze onderrichtingen, de gecoördineerde wetteksten, de formulieren en tal van andere inlichtingen die nuttig kunnen zijn bij deze verkiezingen (verkiezingsagenda, FAQ, ...) bevinden zich op de volgende website van het Departement**

[www.verkiezingen.fgov.be](http://www.verkiezingen.fgov.be)

**Datum laatste bijwerkingen : 4 mai 2010**

## INHOUDSTAFEL

<b>A. HET KIESKANTON – ALGEMEEN</b>	<b>Nummers</b>
<i>1. Het kieskanton en zijn kiesbureaus</i> .....	001 – 003
a) Het kantonhoofdbureau .....	002
b) De stemopnemingsbureaus .....	003
c) De stembureaus .....	003
<i>2. Het voorzitterschap van de kantonhoofdbureaus</i> .....	004 – 005
<i>3. Taalgebruik</i> .....	006- 010
<i>4. Verdeling van de kosten van het kantonhoofdbureau</i> .....	011
<i>5. Portvrije verzending, formaat van de oproepingsbrieven en verkiezingsdrukwerk</i> .....	012 - 014
 <b>B. TE VERRICHTEN TAKEN VÓÓR DE STEMMING</b>	
<i>1. Mededeling van de contactgegevens aan de FOD Binnenlandse Zaken</i> .....	015
<i>2. Aanwijzing van de leden van de kiesbureaus</i> .....	016 - 032
a) Algemeen .....	016 - 021
☛ taken van de voorzitter van het kantonhoofdbureau .....	016
☛ Uitsluitingen .....	017
☛ Nadere regels voor de aanwijzingen .....	018 – 020
☛ Redenen van verhindering en sancties .....	021
b) De aanwijzing van de leden van het kantonhoofdbureau .....	022 - 024
☛ Te gebruiken formulieren .....	023
☛ Termijn om de aanwijzingen te verrichten .....	024
c) De aanwijzing van de voorzitters en de bijzitters van de stembureaus en van de voorzitters en bijzitters van de stemopnemingsbureaus A en B .....	023 - 032
☛ Te gebruiken formulieren .....	026
☛ Termijn om de aanwijzingen te verrichten .....	027
☛ Garanties voor de geschiktheid – Instrumenten om deze aanwijzingen te verrichten .....	028 - 032
• Voorzitters van de stembureaus, voorzitters en bijzitters van de stemopnemingsbureaus .....	028 – 030
• Bijzitters van de stembureaus .....	031
• Bijzonder geval van de studenten .....	032
d) Informatie en bekendmaking betreffende de samenstelling van de bureaus .....	033 - 038
☛ De provinciegouverneur .....	034
☛ De voorzitters van het collegehoofdbureau, van de kieskringhoofdbureau .....	035
☛ De voorzitters van de stembureaus .....	036
☛ De voorzitters van de stemopnemingsbureaus .....	037
☛ De personen die erom vragen .....	038
☛ De kiezerslijst .....	039
<i>3. Inontvangstneming van de getuigen voor de stembureaus en de stemopnemingsbureaus</i> .....	040 - 045
☛ Taken tussen de voorzitter van het kantonhoofdbureau .....	040
☛ Datum voor de inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen .....	041
☛ Nadere regels voor de aanwijzingen van de getuigen .....	042 - 045
<i>4. Verdeling van de stembiljetten tussen de stemopnemingsbureaus</i> .....	046
<i>5. Kennisgeving aan de voorzitters van de stembureaus en de stemopnemingsbureaus</i> .....	047 – 049
<i>6. Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus en van de stemopnemings-Tabellen aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus</i> .....	050
<i>7. Leveringen aan de kantonhoofdbureaus</i> .....	051

8. <i>Controle op de kiesverrichtingen</i> .....	052 - 053
--	-----------

### **C. TE VERVULLEN TAKEN NA DE STEMMING**

1. <i>Begin van de stemopnemingsverrichtingen</i> .....	054 - 055
2. <i>Controle op de stemopnemingsverrichtingen</i> .....	056 - 057
3. <i>Het opmaken van een samenvattende tabel</i> .....	058
4. <i>Mededeling van de uitslagen aan de Minister van Binnenlandse Zaken</i> .....	059
5. <i>Het versturen van het proces-verbaal</i> .....	060 – 061
6. <i>Het versturen van de stukken</i> .....	062 - 063

### **D. PRESENTIEGELD, REISVERGOEDINGEN EN VERZEKERINGSPOLIS**

1. <i>Presentiegeld</i> .....	064 - 066
2. <i>Reisvergoedingen voor de verplaatsingen</i> .....	067 - 068
3. <i>Verzekeringspolis</i> .....	069

### **E. STEMRECHT VOOR DE BELGEN DIE IN HET BUITENLAND VERBLIJVEN**

**Samenvattende tabel van de taken van het kantonhoofdbureau en van zijn taken**

## A. HET KIESKANTON - ALGEMEENHEDEN

### 1. *Het kieskanton en zijn kiesbureaus*

#### a) Het kantonhoofdbureau

**001.** In de hoofdplaats van elk kieskanton is er een kantonhoofdbureau gevestigd.

Het kantonhoofdbureau mag niet verward worden met het kieskringhoofdbureau, zelfs wanneer het eerstgenoemde zich bevindt in de hoofdplaats van de kieskring of van het kiescollege. Volgens artikel 95, § 1, van het Algemeen Kieswetboek, omvat elk kieskanton een kantonhoofdbureau; dit bureau heeft een geheel specifieke opdracht.

De lijst met de kieskantons is opgenomen in de tabel die bedoeld in artikel 87 van het Algemeen Kieswetboek en die bij dit gevoegd is. Voor elk kieskanton geeft deze tabel de hoofdplaats ervan en de gemeenten die het samenstellen.

Bij verkiezingen voor de Federale wetgevende Kamers is elk kantonhoofdbureau waar de stemming verloopt door behulp van papieren stembiljetten onderverdeeld :

⇒ In een kantonhoofdbureau dat werkt voor de verkiezing van de **Kamer en de Senaat**.

#### b) De stemopnemingsbureaus

**002.** In de hoofdplaats van elk kieskanton worden in de lokalen die aangeduid worden door de voorzitter van het kantonhoofdbureau, stemopnemingsbureaus gevestigd.

Bij verkiezingen voor de Federale wetgevende Kamers wordt elk stemopnemingsbureau onderverdeeld:

⇒ In een stemopnemingsbureau **A** dat voor de verkiezing van de **Kamer** werkt;

⇒ In een stemopnemingsbureau **B** dat voor de verkiezing van de **Senaat** werkt.

Elk stemopnemingsbureau neemt de stembiljetten van verscheidene stembureaus in ontvangst. Het aantal kiezers dat in de stembureaus ingeschreven is mag het aantal 2.400 niet overschrijden. Aangezien in de stembureaus ten hoogste 800 kiezers ingeschreven zijn, zal het aantal stemopnemingsbureaus normaal een derde zijn van het aantal stembureaus.

#### c) De stembureaus

**003.** In elke gemeente die het kieskanton uitmaakt zullen stembureaus ingericht worden die gemeenschappelijk zijn voor twee verkiezingen.

De kiezers van elke gemeente worden verdeeld tussen de stembureaus door de provinciegouverneur of de ambtenaar die hem vervangt, na overleg met het college van burgemeester en schepenen. Elk stembureau bevat ten minste 150 en ten hoogste 800 kiezers.

De rangorde van de stembureaus wordt volgens dezelfde regels bepaald. De stembureaus van de gemeente die kantonhoofdplaats is worden in de eerste plaats genummerd. De nummering van de stembureaus van de andere gemeenten gebeurt in de volgorde waarin zij opgenomen zijn in de tabel waarvan hierboven sprake was (zie hierboven, nr. **001**); zij vangt aan met het nummer dat volgt op dat van het laatste stembureau van de hoofdplaats van het kanton.

#### OPMERKING:

- *Wat het kieskanton van de gemeente Voeren betreft, vindt deze verdeling plaats door toedoen van de arrondissementscommissaris van Tongeren. (KWB, art. 93, al. 2).*

- *De Belgen, die verblijven in het buitenland en zich in het bijzonder kiezersregister hebben in-geschreven, kunnen stemmen voor de verkiezing van de Kamer en Senaat.*

### 2. *Het voorzitterschap van de kantonhoofdbureaus*

**004.** Het kantonhoofdbureau wordt voorgezeten door:

**005.**

- ⇒ De voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg of zijn plaatsvervanger in de hoofdplaats van het kieskanton die samenvalt met de hoofdplaats van het gerechtelijk arrondissement. Als de hoofdplaats van het kieskanton tevens hoofdplaats van de kieskring of het college is, dan wordt het kantonhoofdbureau voorgezeten door een magistraat van de rechtbank van eerste aanleg;
- ⇒ De vrederechter in de hoofdplaats van het kieskanton die samenvalt met de hoofdplaats van een gerechtelijk kanton;
- ⇒ In alle andere gevallen, de vrederechter van het gerechtelijk kanton waarin de hoofdplaats van het kieskanton gelegen is of zijn plaatsvervanger (KWB., art. 95, § 2).

### 3. Taalgebruik

**006.** Ik vestig uw aandacht op de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd door het koninklijk besluit van 18 juli 1966 (Belgisch Staatsblad van 2 augustus 1966), dat in, zijn artikel 1, § 1, 5°, bepaalt dat de bepalingen van deze wet toepasselijk zijn op de kiesverrichtingen.

#### Stembiljetten.

**007.** Deze zijn eentalig in de eentalige gemeenten en tweetalig in alle andere gemeenten (artikel 128, § 5 KWB).

#### Formulieren.

**008.** De formulieren die dienen gebruikt te worden voor de kiesverrichtingen zijn niet bij wet vastgesteld. De modellen worden als richtlijn bekendgemaakt. Met het oog op duidelijkheid en eenvormigheid in alle hoofdbureaus wordt aan de Voorzitters van deze bureaus gevraagd in de mate van het mogelijke van deze formulieren gebruik te maken.

De formulieren naar waar verwezen wordt worden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt. Op deze formulieren moet elke naam en voornaam worden voorafgegaan door de vermelding: Mw. (Mevrouw) of M. (Mijnheer).

De formulieren die voor de verkiezing van de Kamer bestemd zijn beginnen met de letter A, deze voor de Senaat met de letter B. De formulieren die dienen gebruikt te worden bij verscheidene soorten verkiezingen bevatten de samengestelde afkortingen (bijvoorbeeld: AB/1).

De nummers van de formulieren die aangepast werden voor de geautomatiseerde stemming worden gevolgd door het woord « bis » en de traditionele formulieren die niet toepasselijk zijn bij het geautomatiseerd stemmen worden in de inhoudstafel aangeduid met een asterisk (\*).

De formulieren worden opgemaakt in de taal van het Gewest.

#### Kiesbureaus.

**009.** Artikel 49 van de gecoördineerde wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken bepaalt dat de voorzitters van de stembureaus die niet bij machte zijn de kiezers te woord te staan of voor te lichten in de talen die deze gecoördineerde wetten voorschrijven te gebruiken in de betrekkingen van de plaatselijke diensten met de particulieren, een secretaris aanwijzen die hen daarbij kan bijstaan.

In dit geval dient echter het decreet vermeld te worden van 16 juni 1982 van de Vlaamse Raad tot wijziging van artikel 49 van de wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken, gecoördineerd bij het koninklijk besluit van 18 juli 1966.

Dit decreet houdt in dat de voorzitter van het hoofdbureau slechts iemand die het Nederlands kent mag aanwijzen als voorzitter van het stembureau.

Hetzelfde geldt voor de aanwijzing van de bijzitters, de plaatsvervangende bijzitters en de secretaris van de stembureaus. Dit decreet is niet van toepassing op de gemeenten met een speciaal taalstatuut, te weten de randgemeenten en de gemeenten van de taalgrens. In deze gemeenten blijft het bovenbedoeld artikel 49 van toepassing : in deze gemeenten kan het onontbeerlijk blijken om een secretaris aan te wijzen die de voorzitter kan helpen op taalkundig vlak.

**010.** Er dient ook rekening gehouden te worden met het decreet van 18 mei 1994 van het Vlaams Parlement (Belgisch Staatsblad van 31 mei 1994 en 28 februari 2006) houdende regeling van het taalgebruik bij de verkiezingen, dat bepaalt dat de overheden en alle met stemverrichtingen belaste diensten, in dit geval de stembureaus, uitsluitend het Nederlands gebruiken bij alle kiesverrichtingen. Alle in strijd met dit artikel geheel of gedeeltelijk in een andere taal dan het Nederlands opgestelde documenten (zoals onder meer de stembiljetten en de stempopnemingstabellen) zijn nietig.

#### *4. Verdeling van de kosten van het kantonhoofdbureau.*

**011.** Voor alle verkiezingen, fungeert de provinciegouverneur of de gouverneur van het administratief arrondissement van Brussel-Hoofdstad als tussenpersoon voor de betaling van diverse kosten, zoals de kosten voor de inrichting van de hoofdbureaus (kantonhoofdbureaus) en de stemopnemingsbureaus, die overeenkomstig de bepalingen die in het artikel 130 van het Algemeen Kieswetboek volledig ten laste vallen van de gemeenten.

Het is gebruikelijk dat de gouverneur voorschotten vraagt aan de gemeente van zijn provincie of van zijn arrondissement en dat hij ze gebruikt om de facturen van de kieshoofdbureaus te betalen. Een speciaal fonds, dat binnen het budget van de provincie samengesteld wordt, wordt ermee belast om de kosten in verband met de verkiezingen te verdelen onder de verscheidene betrokken gemeenten.

Tengevolge van de invoering in 2002 van de nieuwe provinciale boekhouding stelt de hierboven beschreven methode enkele juridische vragen. De niet-provinciale fondsen, die door de provincie beheerd worden voor rekening van derden, moeten inderdaad het voorwerp uitmaken van een afzonderlijk beheer van de provinciale boekhouding.

De provinciegouverneurs hebben er dus op aangedrongen opdat er een wettelijke basis zou geschapen worden voor het beheer van deze fondsen.

De aanvulling die toegevoegd is aan artikel 130, laatste lid, van het Algemeen Kieswetboek heeft een wettelijke basis gegeven voor de verdeling van de verkiezingsonkosten van de hoofdbureaus, met uitzondering van de presentiegelden, tussen de gemeenten die afhangen van het hoofdbureau.

#### *5. Portvrijdom en formaat van de oproepingsbrieven en drukwerken voor de verkiezingen.*

**012.** De briefwisseling die verstuurd wordt in uitvoering van de verkiezingswetten is portvrij.

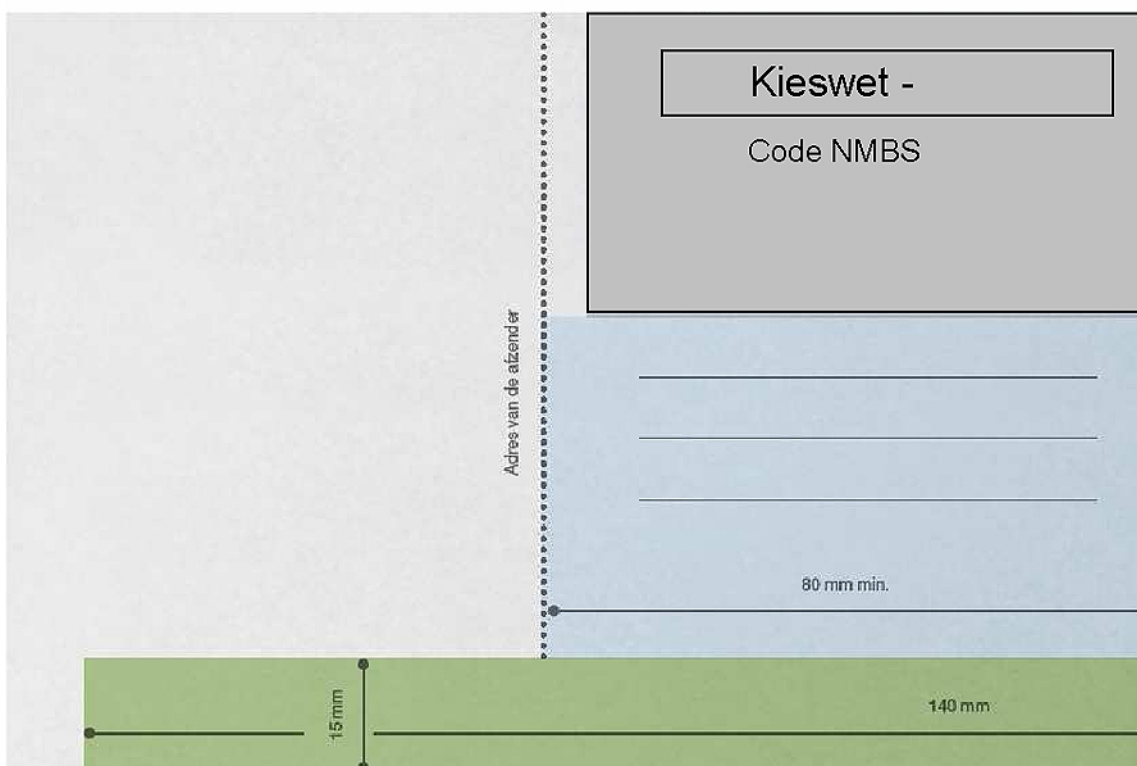
**013.** Vanaf 2009 zal De Post de oproepingsbrieven machinaal verwerken in de sorteermachines.

Om het beste resultaat te kunnen garanderen, is het een verplichting dat deze kaarten voldoen aan de MassPost-regels.

Hieronder vindt u de uittreksels uit de MassPostkit die betrekking hebben op zendingen onder de vorm van een postkaart.

In geval van vragen of twijfels, kan u steeds een voorbeeldexemplaar ter goedkeuring overmaken aan Service Centre van De Post (022/011111 of [service.centre@post.be](mailto:service.centre@post.be)).

## POSTKAARTEN (Voorbeeld oproepingsbrief)



- De oproepingsbrieven worden in kaartvorm verzonden. De gebruikte formaten zijn A5 (210mmx150mm) of A6 (210mmx100mm)<sup>1</sup>.
- De oproepingsbrieven moeten vervaardigd worden uit papier met een papiergewicht van minstens 160g/m<sup>2</sup>.
- De zone vanaf de rechterzijde van de kaart tot 80 mm van de rechterzijde is voorbehouden voor adressering en de vermelding “Kieswet – Portvrijdom” en de code NMBS
- De vermelding “Kieswet – Portvrijdom” moet worden aangebracht in de rechterbovenhoek, rechts boven het adres van de bestemming. Het adres moet duidelijk leesbaar zijn met het blote oog.
- Enkel de vermelding “Kieswet - Portvrijdom”, de code NMBS en het adres van de bestemming mogen in deze zone voorkomen (geen grafische elementen), op uitzondering van de volgende elementen:
  - de Mail ID-barcode
  - een andere barcode dan die voor Mail ID, op voorwaarde dat:
    - de barcode boven of onder het adres van de bestemming vermeld staat; en
    - het gescheiden is van het adres van de bestemming door een blanco lijn
    - eventuele referenties (vb. klantnummer) op voorwaarde dat:
      - de referenties zich boven het adres van bestemming bevinden
      - ze gescheiden worden van het adres van de bestemming door een blanco lijn.
- Een verticale scheidingslijn kan gebruikt worden om de kaart in 2 te delen. Deze lijn moet zich dan bevinden op minstens 80 mm afstand van de rechterzijde van de kaart. Deze scheidingslijn loopt over de volledige hoogte van de kaart, is minstens 1,2 mm dik en stopt 15 mm van de onderzijde van de kaart
- Het adresblok bevindt zich op minstens 3 mm rechts van de scheidingslijn
- De regels voor het adres van de bestemming lopen horizontaal evenwijdig met de onderkant van de kaart (landschapsoriëntatie)
- Vermeld het adres van de verzender altijd in de linkerbovenhoek of op de achterzijde van de kaart. U kunt het adres ook verticaal op één enkele regel schrijven op minstens 80 mm van de rechterzijde.

<sup>1</sup> De afmetingen zijn indicatief voor de opgegeven formaten. De afmetingen mogen in geen geval groter zijn dan 245mmx165mm.

**014.** Wat het versturen van kiesdrukwerk betreft, kunnen de voorwaarden u medegedeeld worden in de grote postkantoren. Een kopie hiervan zal gericht worden aan alle politieke partijen en aan de belangstellenden die hierom zullen gevraagd hebben.

Ik zou u willen melden dat de laatste kiesdrukwerken moeten neergelegd worden bij de post ten laatste op de woensdag die de verkiezingen voorafgaat.



## B. TAKEN DIE MOETEN VERRICHT WORDEN VÓÓR DE STEMMING

### 1. Mededeling van de contactgegevens aan de FOD Binnenlandse Zaken

**015.** Artikel 95bis van het Algemeen Kieswetboek bepaalt dat voorzitters van de verscheidene hoofdbureaus, waaronder de kantonhoofdbureaus, per digitale weg, hun contactgegevens dienen mede te delen aan de Minister van Binnenlandse Zaken uiterlijk op de dag waarop de kiezerslijst vastgesteld wordt, hetzij op 7 mei.

Met het oog hierop zal het departement een invoerscherm dat alle nodige inlichtingen bevat ter beschikking stellen van elk hoofdbureau.

De FOD Binnenlandse Zaken beschikt over een gecentraliseerde databank die de adressen en de contactgegevens van de hoofdbureaus bevat. Aangezien de gegevens die erin opgenomen zijn dateren van de verkiezingen van juni 2009, moeten zij dus gecontroleerd worden, en in voorkomend geval, verbeterd en /of aangevuld worden.

Er zullen u specifieke onderrichtingen medegedeeld worden om u elektronisch toegang te verschaffen tot deze databank.

### 2. Aanwijzing van de leden van de kiesbureaus

#### a) Algemeenheden

##### ☛ *Taken tussen de voorzitter van het kantonhoofdbureau*

**016.** Bij verkiezingen voor de Federale wetgevende Kamers:

⇒ De voorzitter van het kantonhoofdbureau moet de volgende personen aanwijzen:

- De bijzitters, de plaatsvervangende bijzitters en de secretaris van **zijn bureau**;
- de voorzitters, de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters **van de stembureaus**;
- de voorzitters, de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters van **de stemopnemingsbureaus A en B**.

De secretarissen van de stembureaus en de stemopnemingsbureaus worden vrij gekozen door de voorzitters van deze bureaus.

##### ☛ *Uitsluitingen*

**017.** Bepaalde personen kunnen geen deel uitmaken van de kiesbureaus. Zo

⇒ De kandidaten (KWB, art. 95, § 11).

##### ☛ *Nadere regels voor de aanwijzing*

**018.** Volgens het Algemeen Kieswetboek moeten deze aanwijzingen geschieden via **aangetekend schrijven**. Als de voorzitter van het kantonhoofdbureau en de gemeente echter van mening zijn dat het beter is het te doen zonder dit aangetekend schrijven, mogen zij het inderdaad doen zonder. Zij zullen echter de postontvanger hierover raadplegen.

⇒ **019.** Deze aanwijzingen kunnen **portvrij** geschieden (zie nr. **012**).

Opdat de personen die aangewezen werden ook portvrij hun antwoord zouden kunnen opsturen, zal de voorzitter van het kantonhoofdbureau bij zijn verzending een omslag voegen die aan dezelfde specificaties beantwoordt.

**020.** Tengevolge van een akkoord met DE POST uit 1994, moet elke briefwisseling die verstuurd wordt naar een kandidaat, vergezeld zijn door een **modelkaart 227** (formaat van 10 cm hoog X 15 cm breed) die neergelegd wordt in de brievenbus van de bestemming als deze afwezig is bij de verdeling van de post. Door middel van deze kaart wordt hij ertoe uitgenodigd zijn zending te komen afhalen bij de Dienst Verkiezingen van zijn gemeente.

Deze maatregel is een bijkomend middel om het absentisme in de kiesbureaus te bestrijden en om een vluggere samenstelling ervan mogelijk te maken. Zij sluit, na overleg met de postontvanger van het plaatselijk postkantoor, geen andere mogelijkheden uit voor de voorzitter van het kantonhoofdbureau, noch voor de gemeente.

##### ☛ *Redenen van verhindering en sancties*

**021.** De personen die aangewezen werden, moeten het ontvangstbewijs dat gevoegd is bij hun aanwijzingsformulier binnen de 48 uur terugsturen of hun reden van verhindering mededelen.

U wordt eraan herinnerd dat artikel 95, §§ 4 et 10, van het Algemeen Kieswetboek een boete van 50 à 200 euro oplegt (te vermeerderen met de opcentiemen) aan iedereen die zonder geldige reden zich onttrekt aan de aanwijzing of die door zijn schuld, zijn onvoorzichtigheid of zijn nalatigheid op enigerlei wijze de hem toevertrouwde opdracht in gevaar brengt.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau die de aanwijzingen doet oordeelt op een onafhankelijke wijze over de redenen die ingeroepen worden om zich te onttrekken aan de toevertrouwde functies. De hiernavolgende beschouwingen zullen hem echter hierbij een leidraad brengen.

Men mag slechts vrijgesteld worden **wegens ernstige redenen** (bijvoorbeeld, wegens beroepsactiviteit op voorwaarde dat deze verplichting bevestigd wordt door de werkgever, of in geval van overmacht). Een verhindering (bijvoorbeeld wegens het organiseren van vrijetijdsactiviteiten) vormt op zichzelf geen voldoende reden, terwijl de lichamelijke werkonbekwaamheid moet gestaafd worden door een gedetailleerd medisch getuigschrift (de getuigschriften die opgesteld worden in vage en algemene termen en de getuigschriften die enkel opgemaakt worden met het oog op vrijstelling op de dag van de stemming zijn ook niet voldoende). Zo vormen ook de politieke redenen die ingeroepen worden om zich te onttrekken aan zijn democratische plichten geen wettige reden. Zie ook wat hierna gezegd wordt betreffende de studenten (zie hieronder, nr. **032**).

De voorzitter van het kantonhoofdbureau dient in de kortst mogelijke tijd de personen te vervangen van wie hij de reden van verhindering heeft aanvaard.

#### b) De aanwijzing van de leden van het kantonhoofdbureau

**022.** Het kantonhoofdbureau is samengesteld uit de voorzitter, een secretaris, de vier bijzitters en de vier plaatsvervangende bijzitters.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau wijst zijn bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aan uit de kiezers van de gemeente die hoofdplaats is van het kanton.

Hij wijst ook op vrije wijze zijn secretaris aan onder de kiezers van het kieskanton.

#### ☛ *Te gebruiken formulieren*

**023.** Om zijn bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aan te wijzen gebruikt de voorzitter het formulier AB/2.

Er bestaat geen officieel formulier voor de aanwijzing van de secretaris.

#### ☛ *Termijn om de aanwijzingen te verrichten*

**024.** Zelfs als hun bureau slechts op de dag van de stemming moet samenkomen, zullen de voorzitters van de kantonhoofdbureaus ervoor zorgen dat deze aanwijzingen op tijd geschieden.

#### c) De aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stembureaus en van de voorzitters en bijzitters van de stemopnemingsbureaus A en B

**025.** Elk stem- of stemopnemingsbureau bevat een voorzitter, een secretaris, vier bijzitters en vier plaatsvervangende bijzitters.

De aanwijzing van de secretarissen van de stem- en stemopnemingsbureaus wordt op een vrije wijze verricht door de voorzitters van deze bureaus.

#### ☛ *Te gebruiken formulieren*

**026.** De voorzitter van het kantonhoofdbureau wijst de volgende personen aan:

⇒ De voorzitters van de stembureaus, door middel van het formulier AB/13;

⇒ De voorzitters van de stemopnemingsbureaus A en B door middel van het formulier AB/3;

⇒ De bijzitters en plaatsvervangende bijzitters van de stemopnemingsbureaus, door middel van het formulier AB/4;

⇒ De bijzitters en plaatsvervangende bijzitters van de stembureaus door middel van het formulier AB/14.

☛ *Termijn om de aanwijzingen te verrichten*

**027.** De data waarop de aanwijzingen uiterlijk verricht moeten worden, zijn de volgende:

⇒ Dertig dagen vóór de verkiezing, hetzij op **14 mei**, wat de voorzitters van de stembureaus betreft;

⇒ Twaalf dagen vóór de verkiezing, hetzij op **1 juni**, wat de voorzitters en bijzitters van de stemopnemingsbureaus en de bijzitters van de stembureaus betreft.

OPMERKINGEN:

① *Zoals hierboven gepreciseerd moet de aanwijzing van de voorzitters van de stembureaus dertig dagen vóór de verkiezing plaatshebben. Het is echter mogelijk dat de voorzitter van het kantonhoofdbureau op die datum nog niet zal beschikken over de verdeling van de stembureaus van het kanton. In dit geval zullen de voorzitters van de stembureaus aangewezen worden zonder ze toe te wijzen aan een bepaald stembureau. Het aantal waarmee rekening dient gehouden te worden is dan dat van de vorige verkiezing. De bevestiging van de aldus aangewezen voorzitters zal geschieden zodra de verdeling van de kiezers zal gekend zijn.*

② *De hierboven vermelde data zijn uiterste data. Het is uiteraard verkieselijk dat de aanwijzing zo snel mogelijk aangevat wordt teneinde een oplossing te kunnen bieden wanneer bepaalde aangewezen personen verhinderd zijn en om ten gepaste tijde de lijst met de kiesbureaus van het kanton te kunnen bekendmaken en te kunnen doorsturen (zie hieronder, nrs. 032 tot 036).*

☛ *Garanties van geschiktheid – Instrumenten om deze aanwijzingen te verrichten*

- *Voorzitters van de stembureaus, voorzitters en bijzitters van de stemopnemingsbureaus*

**028.** Tijdens de verschillende aanwijzingen die de voorzitter van het kantonhoofdbureau moet verrichten, hoofdzakelijk de aanwijzingen van de personen die de stem-en stemopnemingsverrichtingen zullen moeten leiden, zal hij letten op de waarborgen die geboden worden op het vlak van de geschiktheid van de kandidaten. Het is uiteraard evident dat geen overweging betreffende de politieke mening van de betrokkenen een invloed mag hebben op de aanwijzingen.

**029.** De voorzitters van de stemopnemingsbureaus, de voorzitters van de stembureaus en de bijzitters van de stemopnemingsbureaus worden achtereenvolgens aangewezen in de volgorde bepaald door artikel 95, § 4, tweede lid, van het Algemeen Kieswetboek.

Hier kan ook verwezen worden naar de specifieke onderrichting betreffende de aanwijzing van bijzitters in kiesbureaus en de rol van de vrijwilligers die lid willen zijn van een kiesbureau.

**030.** Om de voorzitter van het kantonhoofdbureau bij te staan bij deze aanwijzingen, verplicht artikel 95, § 12, 1°, van het Algemeen Kieswetboek elk gemeentebestuur om tijdens de tweede maand van april een lijst op te maken met de personen die kunnen worden bekleed met één van deze functies en om hem deze uiterlijk de drieëndertigste dag voor de stemming, hetzij op 11 mei, op te zenden. Daar deze een uiterste datum is, zal de voorzitter van het kantonhoofdbureau ervoor zorgen dat deze lijsten vroeger opgestuurd worden zodat zo vlug mogelijk de aanwijzingen kunnen geschieden en dat er zo tijdig een oplossing kan gevonden worden als personen een reden van verhindering hebben doen kennen.

- *Bijzitters van de stembureaus*

**031.** Om de voorzitter van het kantonhoofdbureau in de mogelijkheid te stellen de aanwijzingen van de bijzitters van de stembureaus te verrichten verplicht artikel 95, § 12, 2°, van het Algemeen Kieswetboek elke gemeente van het kanton om tijdens de tweede maand die de stemming voorafgaat, hetzij in de maand april, en voor elk van zijn stembureaus een lijst met 24 personen op te maken die in deze hoedanigheid kunnen aangewezen worden. Zij mogen geen namen bevatten van personen die reeds op de lijst staan van de personen die in aanmerking komen om aangewezen te worden als voorzitter van het stembureau of voorzitter of bijzitter van een stemopnemingsbureau (zie hieronder, nr. 030).

Deze lijsten moeten doorgestuurd worden ten laatste vijftien dagen voor de stemming, hetzij op **29 mei**. Daar dit een uiterste datum is, dient de voorzitter van het kantonhoofdbureau ervoor te zorgen dat deze lijsten vroeger opgestuurd worden zodat zo vlug mogelijk de aanwijzingen kunnen geschieden en dat er tijdig een oplossing kan gevonden worden als personen een reden van verhindering doen kennen.

Naar aanleiding van de inwerkingtreding van de wet van 13 februari 2007 houdende diverse wijzigingen inzake verkiezingen (Belgisch Staatsblad van 7 maart 2007), kunnen, wat het opmaken van deze lijst betreft, volgende opmerkingen gemaakt worden:

⇒ Het college van burgemeester en schepenen beschikt niet meer zoals vroeger, wanneer op deze lijst de jongste personen die ten minste 30 jaar oud waren en die konden lezen en schrijven opgenomen werden, over wettelijke criteria om deze lijst op te maken, aangezien het nieuwe artikel 95, § 9, van het Algemeen Kieswetboek enkel bepaalt dat de bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aangewezen worden « onder de kiezers van de stemafdeling die kunnen lezen en schrijven ». Aangezien de wetgever opzettelijk de woorden “ de jongste” heeft weggelaten, betekent dit dat elke kiezer van het bureau voortaan in aanmerking kan komen om bijzitter te zijn, ongeacht zijn leeftijd; deze keuze wordt overgelaten aan de beoordeling van het college van burgemeester en schepenen.

⇒

De huidige bepaling voorziet bovendien erin dat de personen die aangewezen worden om bijzitter of plaatsvervangend bijzitter van een stembureau te zijn, de jongste kiezers van de stemafdeling zijn die op de dag van de stemming ten minste dertig jaar oud zijn. Deze regel kan niet meer toegepast worden als de leeftijdsgrens verlaagd wordt tot 18 jaar, want de stembureaus zouden dan enkel nog bestaan uit bijzitters tussen 18 en 20 jaar, hetgeen niet de bedoeling kan zijn van deze wijziging. Daar deze personen vaak nog aan het studeren zijn en daar de verkiezingen vaak plaatsvinden tijdens de examenperiodes, zullen veel burgers van deze leeftijd een reden van gerechtvaardigde afwezigheid aanwenden om niet te gaan zetelen als bijzitter... Wat de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters betreft, zal het college van burgemeester en schepenen een lijst met vierentwintig kiezers opmaken die willekeurig aangeduid worden onder de kiezers van de stemafdeling, en zal deze lijst opsturen naar de voorzitter van het kantonhoofdbureau, die zal overgaan tot de aanwijzing van de bijzitters. (Parl. Doc., Kamer, nr. 51-2548/001, Memorie van toelichting, p. 5-6)

Als hij ondervraagd werd in de Commissie Binnenlandse Zaken, Algemene Zaken en Ambtenarenzaken van de Kamer van Volksvertegenwoordigers over de criteria die konden aangewend worden door de gemeentelijke overheden om deze lijst op te maken heeft de Minister van Binnenlandse Zaken volgende preciseringen gegeven: «De wetgever laat ieder college vrij om deze lijst van 24 personen samen te stellen op een wijze manier en dat uit de kiezers van een stemafdeling. Zo kan het college bijvoorbeeld de methode gebruiken voor de samenstelling van de lijst van de gezworenen van de assisenjury, bepaalde parameters inzake leeftijdscategorieën inbouwen, alsook rekening houden met vrijwilligers”. (Zie het verslag van de zitting van 14 maart 2007 - CRIV 51 – COM 1244, p. 44 en 45)

- *Bijzonder geval van de studenten*

**032.** De deelname van de jongsten aan het democratisch proces dat de verkiezingen zijn, is een belangrijke zaak in onze maatschappij, zowel voor de maatschappij zelf als eveneens voor de jongeren die zo op een concrete wijze hun eerste handelingen als burger kunnen verrichten.

Het is dus belangrijk dat inzonderheid de studenten gebruik kunnen maken van hun stemrecht en kunnen medewerken aan de democratische controle van de verkiezingen door hun deelname aan de verrichtingen van het stem- of stemopnemingsbureau.

De datum die vastgesteld is voor de volgende federale verkiezingen kan echter bepaalde problemen bijbrengen voor studenten, aangezien zij tegelijkertijd dit democratisch recht zouden moeten uitoefenen en zich op een doeltreffende wijze zouden moeten bezighouden met hun studies (tijdens de blok- en examenperiodes).

De voorzitter van het kantonhoofdbureau dient dus bij het oproepen van bijzitters in het bijzonder aandacht te schenken aan het statuut van student dat sommige bijzitters kunnen hebben. Er bestaat immers grote waarschijnlijkheid dat tal van studenten wegens het moeten afleggen van examens een geldige reden van verhindering kunnen aanvoeren.

Als studenten toch aangewezen worden en als de uitoefening van een functie bij de verkiezingen van dien aard is dat dit het slagen op hun examens in gevaar zou kunnen brengen, wordt hun gevraagd om zo vlug mogelijk hun reden van verhindering te laten kennen bij de voorzitter van het kantonhoofdbureau. Hiervoor kunnen zij de typebrief (beschikbaar op onze website [www.verkiezingen.fgov.be](http://www.verkiezingen.fgov.be)) gebruiken, waarbij een getuigschrift van de Directie van de onderwijsinstelling waar zij de lessen volgen moet gevoegd worden en dat bevestigt dat zij in de onmogelijkheid verkeren om als bijzitter te zetelen (model eveneens beschikbaar op onze website).

Aan de voorzitters van de kantonhoofdbureaus wordt gevraagd de redenen van verhindering met begrip te beoordelen.

d) Het verstrekken van informatie en het bekendmaken van de samenstelling van de bureaus

**033.** Nadat de kiesbureaus samengesteld zijn is de voorzitter van het kantonhoofdbureau ertoe gehouden sommige personen op de hoogte te brengen van hun aanwijzing.

☛ *De provinciegouverneur*

**034.** Overeenkomstig artikel 102 van het Algemeen Kieswetboek maakt de voorzitter van het kantonhoofdbureau, ter attentie van de provinciegouverneur of de ambtenaar die deze aanwijst en door middel van het formulier AB/16, een lijst op die de samenstelling van de kantonbureaus bevat.

De provinciegouverneur neemt de nodige maatregelen om deze samenstelling bekend te maken.

OPMERKING:

① *Wat het kieskanton Voeren betreft wordt een kopie van deze lijst verstuurd naar de arrondissementscommissaris van Tongeren, die de nodige maatregelen neemt om de bekendmaking ervan te verzekeren..*

☛ *De voorzitters van het collegehoofdbureau en van het kieskringhoofdbureau*

**035.** Ten laatste veertien dagen vóór de stemming, hetzij op **30 mei**, stuurt de voorzitter van het kantonhoofdbureau een tabel met voorzitters van de stem- en stemopnemingsbureaus (hiervoor mag een kopie van het formulier AB/16 gebruikt worden) naar:

1. De voorzitter van het Nederlandse collegehoofdbureau voor de verkiezing van de Senaat.
2. De voorzitter van het kieskringhoofdbureau voor de verkiezing van de Kamer.

☛ *De voorzitters van de stembureaus*

**036.** Door middel van formulier AB/15 licht elke voorzitter van een kantonhoofdbureau elke voorzitter van een stembureau in over de identiteit van de vier bijzitters en plaatsvervangende bijzitters die hij heeft aangewezen om te zetelen in zijn bureau.

De voorzitters van de stembureaus zullen er ook de identiteit van de secretaris kunnen aan toevoegen die zij vrij zullen verkozen hebben onder de kiezers van de kieskring voor de verkiezing.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau zal vragen aan de voorzitters van de stembureaus om dit document mee te brengen op de dag van de stemming. Dit zal hen in staat stellen om hun bureau samen te stellen.

☛ *De voorzitters van de stemopnemingsbureaus*

**037.** Door middel respectievelijk van het formulier AB/6 zullen de voorzitters van de kantonhoofdbureaus aan elke voorzitter van een stemopnemingsbureau informatie verstrekken over de identiteit van de vier bijzitters en plaatsvervangende bijzitters die hij heeft aangewezen om te zetelen in zijn bureau.

De voorzitters van de stemopnemingsbureaus kunnen er de identiteit van de secretaris aan toevoegen die zij zullen aangewezen hebben onder de kiezers van de kieskring.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau zal aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus vragen dit document mee te brengen op de dag van de stemming. Dit zal hen toelaten om hun bureau samen te stellen.

☛ *De personen die er een aanvraag om doen*

**038.** Overeenkomstig artikel 102, tweede lid van het Algemeen Kieswetboek, geeft de voorzitter van het kantonhoofdbureau exemplaren van de lijst met de leden van de kiesbureaus aan eenieder die hiervoor een aanvraag zal gedaan hebben ten minste 15 dagen vóór de stemming, hetzij op **29 mei**.

De prijs van deze kopieën bedraagt:

- ⇒ 1,50 euro per exemplaar, in de kieskantons die minder dan 25.000 kiezers tellen;
- ⇒ 2 euro per exemplaar, in de kieskantons die 25.001 tot 100.000 ingeschreven kiezers tellen;
- ⇒ 2,50 euro per exemplaar, in de kieskantons met meer dan 100.000 ingeschreven kiezers.

Als het aantal kiezers niet gekend is bij de aanvraag, zal het aantal kiezers van vorige verkiezing als basis genomen worden.

De exemplaren van deze lijst worden slechts afgeleverd tegen het voorleggen van een bewijsstrook van de betaling van het bedrag op postchequerekening nr. 679-2005791-25 van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Park Atrium, Koloniënstraat 11, te 1000 Brussel, met de vermelding: «... *exemplaar/-aren lijst samenstelling kiesbureaus/ kanton ...* ».

☛ *De kiezerslijst*

**039.** Minstens tien dagen voor de verkiezing, d.w.z. ten laatste op **3 juni**, zal de voorzitter van het kantonhoofdbureau naar elk voorzitter van de stembureaus twee exemplaren van de kiezerslijst van hun bureau versturen. Deze twee lijsten zijn bestemd voor het aanstippen van de kiezers

### *3. Inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de stem- en stemopnemingsbureaus.*

☛ *Taken tussen de voorzitter van het kantonhoofdbureau*

**040.** Bij verkiezingen voor de Federale wetgevelde Kamers:

- ⇒ Moet de voorzitter van het kantonhoofdbureau de aanwijzingen van de getuigen ontvangen voor:
  - De stemopnemingsbureaus A.
  - De stemopnemingsbureaus B.
  - De stembureaus.

☛ *Datum voor de ontvangst van de aanwijzingen van getuigen*

**041.** De ontvangst van de aanwijzingsakten van de getuigen voor de stem- en stemopnemingsbureaus zal in gans het land geschieden op dinsdag **8 juni**, vijfde dag vóór de stemming, van 14 tot 16 uur (art. 115 KWB).

Vijftien dagen vóór de stemming, hetzij ten laatste op zaterdag **29 mei**, zullen de voorzitters van de kantonhoofdbureaus een bericht bekendmaken waarin zij de plaats vastleggen en de dag en het uur in herinnering brengen waarop zij de aanwijzingen van de getuigen in ontvangst zullen nemen. Hij maakt gebruik van het formulier AB/12.

Opmerking :

De voorzitter van het speciaal stemopnemingsbureau bij FOD BUZA dient eveneens dit bericht bekend te maken voor de ontvangst van getuigen in zijn bureau op de dag van de stemming.

☛ *Nadere regels voor de aanwijzingen van de getuigen*

**042.** De kandidaten wijzen een getuige en een plaatsvervangende getuige aan voor elk van de stem- en stemopnemingsbureaus (KWB, art. 131).

De kandidaten die zich gezamenlijk voordragen mogen per stem- en stemopnemingsbureau slechts één getuige en en één plaatsvervangende getuige aanwijzen.

De formulieren AB/12 bevatten de aanduidingen die nodig zijn om deze aanwijzingen te verrichten. De kandidaten die erom zullen vragen zullen gemachtigd zijn om hiervan kennis te nemen.

De vraag werd gesteld of de akte die de getuigen aanwijst noodzakelijk moet ondertekend worden door de kandidaten. Volgens het advies dat eertijds gegeven werd door het Departement, is het antwoord op deze vraag negatief.

**043.** De getuigen moeten kiezers zijn in de kieskring voor de verkiezing. Zij hebben het recht om de in de artikels 147, 162 en 179 van het Algemeen Kieswetboek aangeduide omslagen te verzegelen en om hun opmerkingen te laten opnemen in de processen-verbaal.

De kandidaten kunnen aangewezen worden als getuigen of plaatsvervangende getuigen, zelfs als zij geen kiezer zijn in de kieskring.

**044.** De kandidaten duiden het stem- of stemopnemingsbureau aan waarin elke getuige zijn opdracht zal vervullen gedurende de ganse duur van de verrichtingen.

Zij brengen zelf de getuigen hiervan op de hoogte door middel van een brief die getekend is door één van de kandidaten en medeondertekend is door de voorzitter van het kantonhoofdbureau, die zich vooraf ervan vergewist of de aanduidingen op deze brief overeenstemmen met deze op de akte van aanwijzing. Men dient zich soepel op te stellen bij de aanwijzing van de getuigen, want hun aanwezigheid is altijd wenselijk.

Deze informatieverstrekkende brief is gelijkvormig met:

⇒ Het formulier AB/18 voor de getuigen voor de stem- en stemopnemingsbureaus.

**045.** Het spreekt echter vanzelf dat deze aangewezen personen niet zijn vrijgesteld zijn van hun stemplicht. De getuigen mogen stemmen in het stembureau waar zij hun mandaat uitoefenen, op voorwaarde dat zij kiezers zijn in de kieskring.

De getuigen die geen kiezers zouden zijn in de kieskring (het kan slecht gaan over kandidaten), zijn ertoe gehouden deel te nemen aan de stemming daar waar zij ingeschreven zijn op de kiezerslijst. In de praktijk en rekening houdend met de huidige vervoermiddelen, is het helemaal mogelijk eerst te gaan stemmen in het bureau waartoe hij behoort, en om nadien zijn opdracht van getuige te gaan vervullen weinig tijd na het openen van het stembureau. Dit probleem stelt zich niet voor de getuigen van het stemopnemingsbureau.

#### *4. Verdeling van de stembiljetten onder de stemopnemingsbureaus*

**046.** Vijf dagen vóór de stemming, hetzij op dinsdag **8 juni**, gaat de voorzitter van het kantonhoofdbureau, nadat de formaliteiten die voorgeschreven zijn voor de aanwijzingen van getuigen zijn vervuld, bij loting over tot de aanwijzing van stembureaus waarvan de stembiljetten door elk stemopnemingsbureau A en B onderzocht zullen worden. Er wordt een proces-verbaal van deze loting opgemaakt door middel van het formulier AB/5.

De getuigen die aangewezen zijn om de vergaderingen van het kantonhoofdbureau bij te wonen, mogen bij deze loting aanwezig zijn (KW., art. 150).

#### *5. Kennisgeving aan de voorzitters van de stembureaus en stemopnemingsbureaus*

**047.** De resultaten van de loting moeten per aangetekend schrijven opgestuurd worden naar de voorzitters van de stem- en de stemopnemingsbureaus.

**048.** De voorzitter van het kantonhoofdbureau gebruikt

⇒ Voor de kennisgeving aan de voorzitters van de stembureaus, het formulier AB/7.

In dit formulier verstrekt elke voorzitter van een stembureau informatie over

- het stemopnemingsbureau A dat de witte stembiljetten zal tellen van zijn bureau
- het stemopnemingsbureau B dat de roze stembiljetten zal tellen van zijn bureau
- op welke plaats hij, tegen ontvangstbewijs en onmiddellijk na de stemming, de witte en roze stembiljetten en de documenten voor de verkiezing van de Kamer en de Senaat zal overhandigen aan de voorzitter van het stemopnemingsbureau A/

**049.** De voorzitter van het kantonhoofdbureau gebruikt

⇒ Voor de kennisgeving aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus A, het formulier AB/6.

In dit formulier deelt hij elke voorzitter van het stemopnemingsbureau A het volgende mede:

- Voor welke stembureaus zijn bureau de witte stembiljetten voor de Kamer zal moeten onderzoeken;
- de identiteit van de bijzitters en plaatsvervangende bijzitters van zijn bureau;
- de plaats en het uur waar zijn bureau zal zetelen en waar hij tegen ontvangstbewijs van de voorzitters van de stembureaus de verschillende omslagen zal ontvangen die voor hem bestemd zijn;
- de plaats waar het kantonhoofdbureau zal zetelen en het dubbel van de opnemingsstabel in ontvangst zal nemen.

⇒ Voor de kennisgeving aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus B, het formulier AB/6.

In dit formulier deelt hij elke voorzitter van het stemopnemingsbureau B het volgende mede:

- Voor welke stembureaus zijn bureau de roze stembiljetten voor de Senaat zal moeten onderzoeken;
- de identiteit van de bijzitters en plaatsvervangende bijzitters van zijn bureau;
- de plaats en het uur waar zijn bureau zal zetelen en waar hij tegen ontvangstbewijs van de voorzitters van de stembureaus de verschillende omslagen zal ontvangen die voor hem bestemd zijn;
- de plaats waar het kantonhoofdbureau zal zetelen en het dubbel van de opnemingsstabel in ontvangst zal nemen.

## *6. Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus en van de stemopnemingsstabellen aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus*

**050.** Daags vóór de stemming doet de voorzitter van het kantonhoofdbureau, tegen ontvangstbewijs, aan de voorzitter van elk van de stembureaus de roze stembiljetten overhandigen die hij voordien ontvangen heeft van de voorzitter van het provinciehoofdbureau. Het adres en het aantal stembiljetten dat zich bevindt in deze omslag worden op de omslag vermeld.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau stuurt terzelfder tijd aan elke voorzitter van de stemopnemingsbureaus het formulier AB/10 met bijlage dat hij heeft laten klaarmaken en dat de voorzitters van de stemopnemingsbureaus moeten invullen na de stemmentelling.

De verzending, naar de voorzitters van de stembureaus, van de witte stembiljetten die bestemd zijn voor hun bureau wordt verricht door de voorzitter van het kieskringhoofdbureau.

## *7. Benodigdheden voor de kantonbureaus*

**051.** De voorzitter van het kantonhoofdbureau vergewist zich ervan of de stembureaus en de stemopnemingsbureaus D van zijn kanton beschikken over de nodige formulieren voor de goede werking ervan (processen-verbaal, aanstiplijsten, lijst voor de betaling van het presentiegeld, stemopnemingsstabellen, ontvangstbewijzen, ...).

Hiervoor kan er beroep gedaan worden op gespecialiseerde drukkerijen.

Het is voor de voorzitters van de kantonhoofdbureaus raadzaam contact op te nemen met de gemeentebesturen van het kanton om te vermijden dat bestellingen tweemaal gedaan worden of dat er echter geen bestelling gedaan wordt.

Het materieel (stemhokjes, stembussen, affiches, stempotloden, diverse omslagen, bureelbenodigdheden, ...) valt ten laste van de gemeenten.

## *8. Controle op de stemverrichtingen*

**052.** De voorzitters van de kantonhoofdbureaus zijn belast met het toezicht op de stemverrichtingen van het ganse kanton en zij verwittigen onmiddellijk de voorzitter van het collegehoofdbureau of van het kieskringhoofdbureau wanneer een omstandigheid zijn controle vereist.



**053.** Behalve de onderrichtingen voor de ordehandhaving in het stemlokaal maken de onderrichtingen voor de voorzitters van de stembureaus eveneens melding van de volgende nota betreffende de algemene voorzorgsmaatregelen die dienen nageleefd te worden tijdens de stemming:

"In het kader van de ontwikkeling in het internationale klimaat is het niet uitgesloten dat bepaalde personen de verkiezingen zullen aangrijpen om ofwel media-aandacht te bekomen of een probleem te veroorzaken tijdens de stemming.

Het is dan ook aangewezen om, bij de opening van het stembureau en in de loop van de dag een controle van de ruimten uit te voeren. Eventuele verdachte pakjes kunnen naderhand gemakkelijk gedetecteerd worden. Indien er twijfel bestaat over een voorwerp dat nadien gevonden wordt in de ruimte, aarzel dan niet de lokale politie te waarschuwen voor een eventuele controle door de bevoegde diensten.

Deze maatregel kadert in een meer algemene voorzorgspolitiek die de Minister van Binnenlandse Zaken inzake de verkiezingen heeft aangekondigd en is zeker niet het gevolg van een verhoogde dreiging ten aanzien van de Belgische verkiezingen."

De voorzitters van de kantonhoofdbureaus, die belast zijn met het toezicht op de stemverrichtingen in het ganse kanton, zullen ervoor zorgen dat de voorzitters van de stembureaus deze richtlijn naleven.

## C. TAKEN TE VERRICHTEN NA DE STEMMING

### 1. Begin van de stemopnemingsverrichtingen

**054.** De stemopnemingsverrichtingen zullen beginnen om:

⇒ **14 uur** voor wat de verkiezing van de Kamer en de Senaat

**055.** Zodra de stemming gedaan is,

⇒ overhandigt, tegen ontvangstbewijs (formulier AB/8 of AB/9), aan de voorzitter van het stemopnemingsbureau **A of B**

- de stembussen (of harmonicaomslagen) met de witte of roze stembiljetten voor de verkiezing van de Kamer of de Senaat.

In voorkomend geval dient hieraan toegevoegd te worden de speciale omslag met de stembiljetten voor de Kamer of de Senaat die gevonden werden in de stembus bestemd voor de stembiljetten voor de Senaat of de Kamer.

- Verscheidene omslagen die respectievelijk het volgende bevatten :
  - ▶ Een exemplaar van het proces-verbaal (met het modelstembiljet);
  - ▶ Een exemplaar met de lijst die gediend heeft als aanstiplijst;
  - ▶ De niet-gebruikt stembiljetten
  - ▶ De stembiljetten die afgenomen werden van de kiezers

De stemopnemingsbureaus vatten hun werkzaamheden aan zodra zij in het bezit zijn van alle voor hen bestemde omslagen.

### 2. Controle op de stemopnemingsverrichtingen

**056.** Wanneer een stemopnemingsbureau de stemmentelling beëindigd heeft, worden alle cijfers degelijk gecontroleerd en overgeschreven op het proces-verbaal. Dit bureau maakt nadien het dubbel op van de tabel door er op de cijfers te schrijven die opgenomen zijn op het proces-verbaal.

Dit document draagt als opschrift de naam van de kieskring en van het kieskanton, het nummer van het stemopnemingsbureau, de datum van de verkiezing en de vermelding « Tabel met het resultaat van de stemopneming van de stembiljetten ontvangen in de bureaus nrs..... », en de vermelding van e verkiezing waarop het betrekking heeft.

Nadat de voorzitter van het stemopnemingsbureau de leden van het bureau aanbevolen heeft onder geen enkel voorwendsel de zaal te verlaten, verlaat hij vervolgens het lokaal om zich te begeven naar de voorzitter van het kantonhoofdbureau om hem het nog niet afgesloten en het nog niet ondertekende proces-verbaal voor te leggen, alsmede het dubbel van de stemopnemingstabel.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau gaat na of alle cijfers die moeten vermeld worden op het dubbel daadwerkelijk vermeld staan, en in het bijzonder of het algemeen totaal van de stembiljetten met een lijststem, vermeerderd met het aantal stembiljetten met naamstemmen, gelijk is aan het aantal geldige stembiljetten, en of dit totaal overeenstemt met het verschil, dat bekomen wordt door het aantal ongeldige en blanco stembiljetten af te trekken van het aantal stembiljetten dat gevonden werd in de stembussen en in de omslagen.

Als er gegevens ontbreken of als er verschillen vastgesteld worden, mag de voorzitter van het kantonhoofdbureau geen wijzigingen aanbrengen, maar hij dient hiervan melding te maken in het proces-verbaal in het gedeelte dat hiervoor voorzien is, en hij zal de voorzitter van het kantonhoofdbureau vragen om het dubbel exemplaar aan te vullen of te verbeteren alsmede, in voorkomend geval, het proces-verbaal en de tabel die erin bevat is.

Als de voorzitter van het kantonhoofdbureau vaststelt dat het dubbel volledig juist is of als de voorgeschreven verbeteringen werden uitgevoerd door het stemopnemingsbureau, bevestigt hij de regelmatigheid ervan in het

proces-verbaal zelf van het bureau, in het gedeelte dat hiervoor voorzien is, en hij geeft een ontvangstbewijs voor het dubbel dat hij ontvangen heeft. Nadien parafeert hij het.

**057.** Het is eveneens nuttig het percentage van de blanco en ongeldige stembiljetten te berekenen ten einde na te gaan of het percentage niet abnormaal hoog ligt ten opzichte van de vorige verkiezingen. Als het percentage van de blanco- en ongeldige stembiljetten abnormaal hoog ligt, wordt er aan de voorzitters van de betrokken stemopnemingsbureaus gevraagd een bijkomende controle uit te voeren op het aantal van deze stembiljetten en om de redenen te bevestigen waarom dit percentage zo hoog ligt.

Bij de vorige verkiezingen was het gemiddeld aantal blanco- en ongeldige stembiljetten, naargelang van het soort verkiezing en kieskring, 7 à 10 % van het totaal aantal neergelegde stembiljetten.

### *3. Het opmaken van een samenvattende tabel*

**058.** De taak van het kantonhoofdbureau bestaat uit de totalisatie van de stemmen voor het ganse kanton.

Hiervoor neemt hij per stemopnemingsbureau het volgende op een samenvattende tabel op:

- ⇒ Het aantal neergelegde stembiljetten, het aantal blanco-of ongeldige stembiljetten en het aantal geldige stembiljetten;
- ⇒ En voor elk van de lijsten die gerangschikt worden naar hun volgnummer, het aantal stembiljetten voor elk van de vier in artikel 156, § 1, tweede lid, van het Algemeen Kieswetboek, bedoelde subcategorieën, alsmede voor elke kandidaat-titularis of kandidaat-opvolger van elke lijst, het totaal van de door hem verkregen naamstemmen (KWB, art. 161, al. 8).

Het kantonhoofdbureau totaliseert voor geheel het kanton al deze rubrieken en het voegt er het stemcijfer van elke lijst aan toe (KWB., art. 161, al. 9).

Deze samenvattende tabel wordt opgemaakt overeenkomstig

- ⇒ Bijlage A of B bij het formulier AB/11 voor wat het kantonhoofdbureau

### *4. Mededeling van de uitslagen aan de Minister van Binnenlandse Zaken*

**059.** De voorzitter van het kantonhoofdbureau of de persoon die hij hiervoor aanwijst, onverwijld de volgende gegevens via digitale weg mededeelt door gebruik te maken van de elektronische handtekening die aangebracht wordt door middel van de elektronische identiteitskaart:

- ⇒ het totaal aantal neergelegde stembiljetten;
- ⇒ Het totaal aantal geldige stembiljetten;
- ⇒ het totaal aantal blanco en ongeldige stembiljetten;
- ⇒ het stemcijfer van elke lijst;
- ⇒ het totaal aantal naamstemmen dat elke kandidaat-titularis of – opvolger behaald heeft.

De voorzitters van de kantonhoofdbureaus zullen de specifieke onderrichtingen ontvangen, alsmede de nodige software en opleiding.

### *5. Het versturen van het proces-verbaal.*

**060.** Overeenkomstig het elfde lid van artikel 161 van het Algemeen Kieswetboek, verstuurt de voorzitter onverwijld, via de digitale weg, door gebruik te maken van de elektronische handtekening aangebracht door middel van zijn identiteitskaart het proces-verbaal van zijn bureau dat de samenvattende tabel bevat:

- ⇒ Naar de voorzitter van het kieskringhoofdbureau (Kamer) of van het provinciehoofdbureau (Senaat)
- ⇒ En naar de Minister van Binnenlandse Zaken

**061.** Daar het digitaal versturen van het proces-verbaal, dat de samenvattende tabel bevat, via digitale weg kan mislukken of bepaalde moeilijkheden ondervinden, behoudt het Algemeen Kieswetboek verder de verplichting om een papieren versie op te sturen. Artikel 161, elfde lid, in fine, schrijft voor dat de dubbele exemplaren van de stemopneming en een papieren versie van het proces-verbaal, dat de samenvattende tabel bevat, na ondertekend te zijn door de voorzitter, de bureauleden en de getuigen, eveneens onder verzegelde omslag verstuurd worden naar de voorzitter van het kieskringhoofdbureau of van het provinciehoofdbureau.

NB:

In de stemopnemingsbureaus van de kieskantons van de kieskring Brussel-Halle-Vilvoorde moeten twee modeltabellen worden opgemaakt voor de verkiezing van de Senaat : een waarop de uitslag van de stemopneming bestemd voor het Nederlandse kiescollege wordt vermeld en een tweede waarop de uitslag van de stemopneming bestemd voor het Frans kiescollege wordt vermeld (artikel 156, § 2 KWB).

In deze kieskring wordt de modeltabel van de stemopnemingsbureaus, vermeld in artikel 161, tweede lid van het Kieswetboek in tweevoud opgemaakt : een exemplaar in het Nederlands bevat de uitslagen van de stemopneming die bestemd zijn voor het Nederlandse kiescollege en een tweede exemplaar in het Frans bevat de uitslagen van de stemopneming die bestemd zijn voor het Franse kiescollege.

In dezelfde kieskring maakt het kantonhoofdbureau eveneens de in artikel 161, negende lid van het Kieswetboek vermelde verzamelstaat in tweevoud op en het kantonhoofdbureau verzendt deze staten op digitale wijze en op papier (art. 161, tiende en elfde lid KWB - zie hierboven).

In afwijking van de twee voorgaande leden wordt het exemplaar van de modeltabel en de verzamelstaat die daarin worden bedoeld, en waarin de resultaten van de stemopneming worden vermeld die bestemd zijn voor het Franse kiescollege, opgesteld in het Nederlands in de kieskantons waarvan de hoofdplaats gelegen is in het administratief arrondissement Halle-Vilvoorde.

De hierboven vermelde stukken worden toegezonden aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau Brussel-Halle-Vilvoorde.

## 6. Het versturen van de stukken

**062.** Er is aangeduid dat, in samenwerking met de overheden van de gemeente die kantonhoofdplaats is, de voorzitter van het kantonhoofdbureau de stukken verzamelt die uitgaan van de stembureaus en de stemopnemingsbureaus **A/B**, om op een rationele en globale wijze de verzending te verzekeren en te doen terechtkomen bij de juiste bestemmingen.

**063.** Hieronder vindt hij een overzicht van de verschillende stukken die hij moet samenbrengen, en van hun bestemmingen.

<i>De bijeen te brengen stukken</i>	<i>Bestemming</i>
<p><b>1<sup>ste</sup> PAKKET</b></p> <p>1. Van <b>elk stembureau</b> ⇒ Omslag met een exemplaar van het proces-verbaal en van het modelstembiljet</p> <p>2. Van elk <b>stemopnemingsbureau A/B</b> ⇒ Omslag met het proces-verbaal ⇒ Omslagen met</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De betwiste – geldige stembiljetten</li> <li>• De betwiste nietigverklearde stembiljetten</li> </ul>	<p><b>KIESKRINGHOOFDBUREAU (Kamer) OF PROVINCIEHOOFDBUREAU (Senaat)</b></p>
<p><b>2<sup>de</sup> PAKKET</b></p> <p>1. Van <b>elk stembureau</b> ⇒ Omslag met één exemplaar van de aanstiplijsten ⇒ Omslag met de stembiljetten die van de kiezer teruggenomen werden</p> <p>2. Van <b>elk stemopnemingsbureau A/B</b> ⇒ Omslag met het proces-verbaal ⇒ Omslagen met</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De geldige stembiljetten van elke lijst (4 per lijst)</li> <li>• De blanco en ongeldige stembiljetten</li> </ul>	<p><b>GRIFFIE VAN DE RECHTBANK VAN EERSTE AANLEG (OF VAN HET VREDEGERECHT)</b></p>

<p><b>3<sup>de</sup> PAKKET</b></p> <p>1. Van elk <b>stembureau</b> ⇒ Omslag met de niet-gebruikte stembiljetten</p>	<p><b>PROVINCIEBESTUUR</b></p>
<p><b>4<sup>de</sup> PAKKET</b></p> <p>1. Van elk <b>stembureau</b> ⇒ Omslag met</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de lijst van afwezige kiezers en de rechtvaardigingsstukken</li><li>• de volmachtbrieven voor de stemming en attesten die hiermee verband hebben</li><li>• de lijst met de kiezers die tot de stemming werden toegelaten zonder dat zij ingeschreven waren op de kiezerslijst van het stembureau</li><li>• de lijst met de afwezige bijzitters</li></ul> <p>2. Van elk <b>stemopnemingsbureau A/B</b> ⇒ Omslag met de lijst van afwezige bijzitters</p>	<p><b>VREDEGERECHT</b></p>

## D. PRESENTIEGELDEN, ONKOSTENVERGOEDINGEN EN VERZEKERINGSPOLIS

### 1. Presentiegelden

**064.** De voorzitter, de bijzitters en secretarissen van de kantonbureaus ontvangen presentiegeld. Dit presentiegeld bedraagt:

- ⇒ **78 euro** voor de voorzitters van de kantonhoofdbureaus;
- ⇒ **31.2 euro** voor de bijzitters en secretarissen van de kantonhoofdbureaus;
- ⇒ **15,6 euro** voor de voorzitters, secretarissen en bijzitters van de stembureaus en stemopnemingsbureaus A en B.

**065.** Deze presentiegelden worden door de Post, tijdens de week na de stemming, overgeschreven op de rekening van de betrokkenen.

Opdat de Post de bedragen van dit presentiegeld zou kunnen overschrijven op de rekening van de leden van de kiesbureaus, moeten laatstgenoemden de bijlage bij het proces-verbaal invullen en ondertekenen. Deze bijlage moet opgesteld worden in twee exemplaren. Een exemplaar moet overhandigd worden aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau, het ander exemplaar moet bewaard worden door de voorzitter van het betrokken bureau.

**066.** De voorzitter van het kantonhoofdbureau **zal alle formulieren voor de betaling van het presentiegeld van alle kiesbureaus** (kantonhoofdbureau, stemopnemingsbureaus A en B, stembureaus en, in voorkomend geval, andere hoofdbureaus) van zijn kanton bijeenbrengen en ze de maandagochtend overhandigen aan de postontvanger. Om een vlugge betaling te verzekeren, moeten voorafgaande en duidelijke akkoorden met de laatstgenoemde afgesloten worden.



**De voorzitter van het kantonhoofdbureau** zal, door middel van aanstippen op een samenvattende tabel, nagaan of voor elk kiesbureau hem een formulier ad hoc werd overhandigd.

### 2. Verplaatsingskosten

**067.** De leden van de kiesbureaus hebben recht op een vergoeding van de verplaatsingskosten wanneer zij zetelen in een gemeente waar zij niet ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters, noch op de kiezerslijst.

Bovendien heeft de voorzitter recht op een vergoeding voor de verplaatsingen die hem opgelegd worden door de wettelijke bepalingen en die hij met een eigen vervoermiddel verricht voor het doorsturen van de door de wettelijke bepalingen voorgeschreven documenten.

Het bedrag van deze vergoeding voor de verplaatsingen bedraagt 0,20 euro per afgelegde kilometer.

**068.** Om een vergoeding voor de verplaatsingen te ontvangen, dient een schuldvordering opgemaakt te worden op het formulier AB/23 dat hiervoor voorzien is. Deze dient binnen de drie maanden opgestuurd te worden naar de Federale Overheidsdienst, Directie Verkiezingen en Bevolking/Verplaatsingskosten, Park Atrium, Koloniënstraat, 11, 1000 Brussel.

Het verschuldigde bedrag zal overgeschreven worden op de financiële rekening van de schuldeiser.

**Er dient ervoor gezorgd te worden dat de schuldvordering op een duidelijke en volledige wijze opgemaakt wordt. Er dient bijzondere aandacht besteed te worden aan het rekeningnummer dat erop vermeld wordt.**

### 3. Verzekeringsspolis

**069.** Een verzekeringsspolis wordt eveneens onderschreven door de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken voor de leden van de kiesbureaus. Zij dekt:

1. de lichamelijke schade die voortvloeit uit ongevallen die de leden van de kiesbureaus kunnen overkomen zowel in de uitoefening van hun ambt als op de heen- en terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau;

Zij dekt ook de burgerlijke verantwoordelijkheid die voortvloeit uit de schade die de leden van de kiesbureaus door hun toedoen of schuld aan derden zouden kunnen berokkenen zowel in de uitoefening van hun ambt als op de heen- en terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau.

## E. STEMRECHT VOOR DE BELGEN DIE IN HET BUITENLAND VERBLIJVEN

70. - De wet van 18 december 1998 tot wijziging van het Kieswetboek om het stemrecht toe te kennen aan de Belgen die gevestigd zijn in het buitenland, gaf voor de eerste keer stemrecht aan onze onderdanen die in het buitenland gevestigd zijn, voor de verkiezing van de federale Wetgevende Kamers.

Deze wet was echter omslachtig en duur voor de Belgische kiezers in het buitenland en derhalve moeilijk uitvoerbaar.

- De wet van 7 maart 2002 tot wijziging van het Kieswetboek om het stemrecht toe te kennen aan de Belgen die in het buitenland verblijven, voor de verkiezing van de federale Wetgevende Kamers en tot instelling van de vrijheid van keuze van de gemachtigde in geval van stemming per volmacht (Belgisch Staatsblad van 8 mei 2002 - zie de artikelen 180 tot 180septies van het Kieswetboek) strekt er dan ook toe de procedure te hervormen en te vereenvoudigen volgens dewelke de Belgen die in het buitenland verblijven kunnen deelnemen aan het politieke leven in hun land van herkomst door te stemmen bij de verkiezing van de Kamer van Volksvertegenwoordigers en van de Senaat. Voortaan zullen zij, om hun stem voor die verkiezingen uit te brengen, kunnen kiezen uit vijf verschillende manieren : de persoonlijke stemming in België, de stemming bij volmacht in België, de persoonlijke stemming in de diplomatieke of consulaire beroepspost, de stemming bij volmacht in de diplomatieke of consulaire beroepspost of de stemming per briefwisseling.
- Deze wet strekt er eveneens toe de vrijheid van keuze van de gemachtigde te voorzien in geval van stemming bij volmacht en dit, zowel ten gunste van de in het buitenland verblijvende Belgische kiezers, als van de in België verblijvende Belgische kiezers. De wet schaft dus ingeval van stemming bij volmacht, in België of in het buitenland, de beperking van de keuze van de gemachtigde tot de echtgeno(o)t(e) of tot de bloed- of aanverwanten tot de derde graad af.
- Deze wet regelt het stemrecht van de Belgische emigranten tijdens de federale Parlementsverkiezingen en bepaalt dat zij hun stemrecht alleen kunnen uitoefenen als zij zich in de consulaire registers hebben laten inschrijven én als zij de kiesvoorwaarden vervullen. Pas dan zullen zij ook automatisch onderworpen zijn aan de stemplicht waarin artikel 62, derde lid, van de Grondwet voorziet.
- Overeenkomstig deze wet zal de in het buitenland verblijvende Belg worden uitgenodigd om een keuze te maken uit de vijf hierna volgende wijzen van stemmen :

1° de persoonlijke stemming in een gemeente van het Rijk;

2° de stemming bij volmacht in een gemeente van het Rijk;

3° de persoonlijke stemming in de Belgische diplomatieke of consulaire beroepspost waarin de betrokkene zich zal hebben laten inschrijven;

4° de stemming bij volmacht in de genoemde post;

5° en ten slotte de stemming per briefwisseling.

De wet voorziet in een gemeenschappelijk deel voor de vijf wijzen van stemmen.

De in het buitenland verblijvende Belg vult het formulier in, waarbij hij zijn persoonlijke gegevens vermeldt, de wijze die hij kiest om zijn stem uit te brengen, en de Rijksgemeente waarin hij als kiezer wenst te worden ingeschreven. De keuze van de gemeente van inschrijving is volledig vrij. Zij bepaalt de kieskring waarin de Belg zal worden opgenomen.

Als de in het buitenland verblijvende Belg ervoor kiest te stemmen bij volmacht in een gemeente van het Rijk of in de post waar hij is ingeschreven, vult hij bovendien de volmacht in waarvan het model bij koninklijk besluit van 4 september 2002 (B.S. van 8 oktober 2002) is bepaald en die bij het inschrijvingsformulier is gevoegd. De volmacht zal in dat geval de gegevens bevatten van de gekozen gemachtigde.

Het volgende onderscheid moet worden gemaakt :

- als de in het buitenland verblijvende Belg ervoor kiest bij volmacht te stemmen in een gemeente van het Rijk, moet hij zijn gemachtigde aanwijzen onder de kiezers die in dezelfde gemeente zijn ingeschreven als die welke hij zal hebben gekozen om er zelf als kiezer te worden ingeschreven;
- als de in het buitenland verblijvende Belg ervoor kiest bij volmacht te stemmen in de beroepspost waar hij is ingeschreven, moet hij zijn gemachtigde aanwijzen onder de Belgen die zijn ingeschreven in dezelfde post en die de kiesvoorwaarden vervullen.

71. Nadat de in het buitenland verblijvende Belg het inschrijvingsformulier en in voorkomend geval de eraan gehechte volmacht heeft ingevuld, bezorgt hij het (de) document(en) persoonlijk of per post aan de consulaire beroepspost waar hij is ingeschreven.

Naarmate de formulieren bij die consulaire beroepspost binnenkomen, gaat die na of de betrokkenen aan de kiesvoorwaarden voldoen. Als dat zo is, bezorgt de consulaire beroepspost het formulier en in voorkomend geval de eraan gehechte volmacht via de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken aan de gemeente van het Rijk die de in het buitenland verblijvende Belg heeft gekozen om er als kiezer te worden ingeschreven.

- In geval van stemming bij volmacht in een gemeente van het Rijk of in het gebied van de beroepspost voorziet de wet erin dat als het college van burgemeester en schepenen van de gemeente waar de in het buitenland verblijvende Belg is ingeschreven, de gemachtigde kiezer tot de stemming oproept, bij de oproepingsbrief een uittreksel van de volmacht wordt gevoegd waarbij deze wordt gemachtigd in diens naam te stemmen.
- Wanneer de gemeente die gekozen werd door de in het buitenland verblijvende Belg het formulier van aanvraag tot inschrijving als kiezer ontvangt, neemt die gemeente laatstgenoemde op in de kiezerslijst, waarbij ze de gekozen wijze van stemming vermeldt (informatietype 132 in het Rijksregister).

72. - Zodra de kiezerslijst met de in het buitenland verblijvende Belgen in elke gemeente van het Rijk is vastgesteld, bezorgt de gemeente een kopie van de lijst van degenen die ervoor hebben gekozen per briefwisseling te stemmen of voor de persoonlijke stemming of de stemming bij volmacht in de diplomatieke of consulaire beroepspost, aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau voor de verkiezing van de Kamer en aan de voorzitter van het provinciehoofdbureau voor de verkiezing van de Senaat, alsook aan de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken. Ingevolge de provincialisering van de kieskringen valt het kieskringhoofdbureau tezamen met het provinciehoofdbureau.

- De procedure van stemming verschilt vervolgens naargelang de gekozen wijze van stemmen.
  - De persoonlijke stemming of de stemming bij volmacht in een gemeente van het Rijk



Indien een in het buitenland verblijvende Belg ervoor kiest persoonlijk zijn stem uit te brengen in de gemeente van het Rijk waar hij ingeschreven is als kiezer, begeeft hij zich de dag van de stemming daarheen en brengt hij er zijn stem uit in het hem toegewezen stembureau. Dat stembureau is aangegeven op de oproepingsbrief die de gemeente waar hij is ingeschreven hem, via de consulaire post, heeft doen toekomen op zijn woonplaats in het buitenland.

Indien de in het buitenland verblijvende Belg kiest voor de stemming bij volmacht in de gemeente waar hij zich als kiezer heeft ingeschreven, stemt de door hem gemachtigde persoon in zijn naam op de dag van de verkiezingen, in dezelfde gemeente. De fysieke aanwezigheid van de gemachtigde op de dag van de verkiezing geldt als aanvaarding van de door de in het buitenland verblijvende Belg gegeven volmacht.

- **Persoonlijke stemming of stemming bij volmacht in de diplomatieke post.**

De in het buitenland verblijvende Belg wordt, via de consulaire post, door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente waar hij als kiezer is ingeschreven tot de stemming opgeroepen.

De kiesbureaus die belast zijn met het drukken van de stembiljetten voor de verkiezing van de Kamer en van de Senaat zenden uiterlijk de 12<sup>e</sup> dag vóór die van de stemming het voor de in het buitenland verblijvende Belgen vereiste aantal stembiljetten over naar de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken.

De Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken verzendt die stembiljetten naar de verschillende consulaire beroepsposten in het buitenland, met een afschrift van de kiezerslijst die op hen betrekking heeft.

Na afloop van de kiesverrichtingen in de beroepspost (persoonlijke of bij volmacht) worden de stembiljetten via de snelste weg overgezonden aan de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, waar een speciaal stemopnemingsbureau wordt samengesteld. De stembiljetten van de in het buitenland verblijvende Belgen worden daar in een verzegelde omslag bewaard tot met de stemopnemingsverrichtingen wordt begonnen (dat wil zeggen tot zondag 14 uur).

Het speciaal stemopnemingsbureau bij de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken telt de op die stembiljetten uitgebrachte stemmen en zendt, **op digitale wijze en op papier**, de tabellen van de desbetreffende resultaten over aan de voorzitters van de betrokken kieskringhoofdbureaus (verkiezing van de Kamer) en collegehoofdbureaus (verkiezing van de Senaat), alsmede naar de FOD Binnenlandse Zaken, dat tevens de gedeeltelijke en volledige resultaten tijdens de verkiezingsdag op digitale wijze ontvangt vanuit dit bureau.

Dit bureau telt eveneens de stembiljetten per briefwisseling voor de kieskring Brussel-Halle-Vilvoorde.

De resultaten van de stemopneming van die stemmen worden opgenomen in het geheel van de resultaten van de betrokken kieskring of van het betrokken college.

- **Stemming per briefwisseling.**

De hoofdbureaus die belast zijn met het drukken van de stembiljetten, namelijk het kieskringhoofdbureau voor de verkiezing van de Kamer en het provinciehoofdbureau voor de verkiezing van de Senaat, zenden via de consulaire post, op het adres van de in het buitenland verblijvende Belg, een kiesenveloppe over die de volgende stukken bevat :

- een retourenveloppe met het adres van het bureau;
- een stembiljet in een neutrale omslag;
- een formulier waarop de kiezer zijn identificatiegegevens moeten invullen en dat hij moet ondertekenen;
- de onderrichtingen om te stemmen en de kiesomslag terug te sturen naar het bureau.

De kiesenvolpess moeten bij het betrokken bureau toekomen vóór de sluiting van de kiesbureaus in België. Bij deze wijze van stemmen ontvangt de kiezer in het buitenland geen oproepingsbrief.

De bureaus openen die enveloppes bij ontvangst en bewaren de behoorlijk gesloten neutrale enveloppes met het stembiljet tot bij het begin van de stemopneming (dat wil zeggen tot zondag 14 uur).

De stemopnemingsverrichtingen mogen was worden aangevat nadat die stembiljetten met de andere in die bureaus te tellen stembiljetten werden vermengd.

De erop uitgebrachte stemmen worden geteld bij die welke zijn uitgebracht op de stembiljetten van de in België verblijvende kiezers.

In de kieskring Brussel-Halle-Vilvoorde worden de stembiljetten per briefwisseling geteld door het speciaal stemopnemingsbureau bij FOD BUZA.

- *Er wordt een aparte onderrichting aangaande de stemming van de Belgen in het buitenland naar de hoofdbureaus en de gemeentebesturen verzonden.*

Brussel, 18 mei 2010.

Namens de Minister van Binnenandse Zaken:  
Luc VANNESTE,

Directeur-generaal.

**Samenvattende tabel met de taken van het kantonhoofdbureau en van zijn voorzitter**

**A. VOOR DE STEMMING**

	<i>Beschrijving</i>	<i>Datum</i>	<i>Zie nr.</i>
1.	Mededeling van de contactgegevens van de FOD Binnenlandse Zaken	7 mei	<b>015</b>
2.	Ontvangst, bij elke gemeente van het kanton, van de lijst met de personen die in aanmerking komen om aangewezen te worden als voorzitter van een stembureau of als voorzitter of bijzitter in een stemopnemingsbureau	Ten laatste op 11 mei	<b>030</b>
3.	Aanwijzing van de voorzitters van de stembureaus	Ten laatste op 14 mei	<b>016 – 021 025 - 030</b>
4.	Ontvangst, bij elke gemeente van het kanton, van de lijst van de personen die in aanmerking komen om aangewezen te worden als bijzitter in een stembureau	Ten laatste op 29 mei	<b>031</b>
5.	Het aanplakken van een bericht betreffende de inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de stem- en stemopnemingsbureaus	Ten laatste op 29 mei	<b>041</b>
6.	Aanwijzing van de ⇒ voorzitters en bijzitters van de stemopnemingsbureaus A en B ⇒ bijzitters van de stembureaus Mededeling aan de voorzitters van de stembureaus van de identiteit van hun bijzitters en plaatsvervangende bijzitters	Ten laatste op 1 juni	<b>016 – 021 025 - 032  036</b>
7.	Het doorsturen van een lijst die de samenstelling van de kiesbureaus van het kanton bevat naar ⇒ de voorzitter van het collegehoofdbureau; ⇒ de voorzitter van het kieskringhoofdbureau;	Ten laatste op 30 mei	<b>035</b>
8.	Het doorsturen van een lijst met de samenstelling van de kantonhoofdbureaus naar ⇒ de provinciegouverneur; ⇒ de personen die hiervoor uiterlijk op 29 mei een aanvraag verricht hebben .		<b>034 038</b>
9.	Inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de stem-en stemopnemingsbureaus	Op dinsdag 8 juni, van 14 tot 16 uur	<b>040 - 045</b>
10.	Loting met het oog op de verdeling van de stembiljetten tussen de stemopnemingsbureaus. Kennissegeving van de uitslag van deze loting aan de voorzitters van de stembureaus en de stemopnemingsbureaus	Op dinsdag 8 juni, om 16 uur	<b>046  047 - 049</b>
11.	Overhandiging ⇒ van de roze stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus ⇒ van het model van de stemopnemingsstabel aan de voorzitters van de stemopnemingsbureaus	Op de dag vóór de stemming	<b>050</b>

**B. NA DE STEMMING**

	<i>Beschrijving</i>	<i>Zie nrs.</i>
1.	Controle op de stemverrichtingen – Goedkeuring van het dubbel van de tabel met de stemopneming van elk bureau	<b>056 - 057</b>
2.	Het opmaken van een samenvattende tabel	<b>058</b>
3.	Mededeling via digitale weg van de uitslagen aan de Minister van Binnenlandse Zaken	<b>059</b>
4.	Het versturen, via digitale weg en op papier, van het proces-verbaal dat de samenvattende tabel bevat: ⇒ naar het provinciehoofdbureau en naar het kieskringhoofdbureau ⇒ naar de Minister van Binnenlandse Zaken	<b>060</b>
5.	Het bijebrengen van de stukken van de stembureaus en stemopnemingsbureaus Het doorsturen ervan ⇒ naar het provinciehoofdbureau en naar het kieskringhoofdbureau ⇒ naar de griffie van de rechtbank van eerste aanleg (of eveneens naar het vrederecht) ⇒ naar de provinciegouverneur ⇒ naar de vrederechter	<b>062</b>
6.	⇒ Het bijebrengen van de lijsten voor de betaling van het presentiegeld en het doorsturen ervan naar de postontvanger.	<b>064 - 066</b>

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR  
ELECTIONS DES CHAMBRES LEGISLATIVES FEDERALES DU 13 JUIN 2010

[2010/00305]

18 MAI 2010. — Instructions destinées aux présidents des bureaux principaux de canton (vote traditionnel)

Madame la Présidente,  
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous adresser ci-après les instructions relatives aux opérations que le bureau principal de canton que vous êtes appelé à présider et vous-même avez à effectuer lors des prochaines élections des Chambres législatives fédérales du ...

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

1. le Code électoral, ci-après abrégé **CE**.

Les présentes instructions mentionnent aussi les formules que vous aurez à utiliser. Celles-ci sont publiées au Moniteur belge. Veuillez noter que sur toutes les formules où doivent être complétés les nom et prénoms, chaque nom et prénom doit être précédé de la mention : Madame (Mme) ou Monsieur (M.).

Pour ce qui est de la numérotation de ces formules, veuillez noter que:

1. celles relatives à l'élection de la Chambre sont précédées de la lettre **A**;
2. celles relatives à l'élection du Sénat sont précédées de la lettre **B**;
3. celles relatives à plusieurs élections sont précédées des lettres **AB**.

**Les présentes instructions, les textes légaux coordonnés, les formules et nombre d'autres renseignements utiles lors de ces élections (agenda électoral, FAQ, ...) peuvent être consultés sur le site Internet du Département**

[www.elections.fgov.be](http://www.elections.fgov.be)

**Date dernière mise à jour: 4 mai 2010**

## TABLE DES MATIERES

A. LE CANTON ELECTORAL – GENERALITES	Numéros
1. <i>Le canton électoral et ses bureaux électoraux</i> .....	001 – 003
a) <i>Le bureau principal de canton</i> .....	001
b) <i>Les bureaux de dépouillement</i> .....	002
c) <i>Les bureaux de vote</i> .....	003
2. <i>La présidence des bureaux principaux de canton</i> .....	004 – 005
3. <i>Emploi des langues</i> .....	006- 010
4. <i>Répartition des frais du bureau principal de canton</i> .....	011
5. <i>Franchise postale, format des lettres de convocation et imprimés électoraux</i> .....	012 - 014
<b>B. TACHES A ACCOMPLIR AVANT LE SCRUTIN</b>	
1. <i>Communication des coordonnées au SPF Intérieur</i> .....	015
2. <i>Désignation des membres des bureaux électoraux</i> .....	016 - 032
a) <i>Généralités</i> .....	016 - 021
☛ <i>Tâches du président du bureau principal de canton</i> .....	016
☛ <i>Exclusions</i> .....	017
☛ <i>Modalités des désignations</i> .....	018 – 020
☛ <i>Motifs d'empêchement et sanctions</i> .....	021
b) <i>La désignation des membres du bureau principal de canton</i> .....	022 - 024
☛ <i>Formulaires à utiliser</i> .....	023
☛ <i>Délai pour procéder aux désignations</i> .....	024
c) <i>La désignation des présidents et assesseurs des bureaux de vote et des présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement A et B</i> .....	023 - 032
☛ <i>Formulaires à utiliser</i> .....	026
☛ <i>Délai pour procéder aux désignations</i> .....	027
☛ <i>Garanties d'aptitude – Instruments pour procéder à ces désignations</i> .....	028 - 032
• <i>Présidents des bureaux de vote, présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement</i> ... 028 – 030	
• <i>Assesseurs des bureaux de vote</i> .....	031
• <i>Cas particulier des étudiants</i> .....	032
d) <i>Information et publicité relative à la composition des bureaux</i> .....	033 - 038
☛ <i>Le gouverneur de province</i> .....	034
☛ <i>Les présidents du bureau principal de collège, du bureau principal de circonscription Électorale</i> .....	035
☛ <i>Les présidents des bureaux de vote</i> .....	036
☛ <i>Les présidents des bureaux de dépouillement</i> .....	037
☛ <i>Les personnes qui en font la demande</i> .....	038
☛ <i>Les listes de pointage</i> .....	039
3. <i>Réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement</i> .....	040 - 045
☛ <i>Tâches du président du bureau principal de canton</i> .....	040
☛ <i>Date de la réception des désignations de témoins</i> .....	041
☛ <i>Modalités des désignations de témoins</i> .....	042 - 045
4. <i>Répartition des bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement</i> .....	046
5. <i>Notification aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement</i> .....	047 – 049
6. <i>Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote et des tableaux de dépouillement aux présidents des bureaux de dépouillement</i> .....	050
7. <i>Fournitures des bureaux électoraux du canton</i> .....	051

8. Contrôle des opérations électorales.....	052 - 053
---	-----------

### **C. TACHES A ACCOMPLIR APRES LE SCRUTIN**

1. Début des opérations de dépouillement.....	054 - 055
2. Contrôle des opérations de dépouillement .....	056 - 057
3. Etablissement d'un tableau récapitulatif.....	058
4. Communication des résultats au ministre de l'Intérieur.....	059
5. Transmission du procès-verbal.....	060 - 061
6. Transmission de pièces .....	062 - 063

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

1. Jetons de présence.....	064 - 066
2. Indemnités de déplacement .....	067 - 068
3. Police d'assurance .....	069

### **E. DROIT DE VOTE DES BELGES ETABLIS A L'ETRANGER**

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

## A. LE CANTON ELECTORAL - GENERALITES

### 1. Le canton électoral et ses bureaux électoraux

#### a) Le bureau principal de canton

**001.** Au chef-lieu de chaque canton électoral est établi un bureau principal de canton.

Le bureau principal de canton ne peut être confondu avec le bureau principal de circonscription même lorsque le premier cité est situé au chef-lieu de la circonscription électorale ou du collège électoral. Aux termes de l'article 95, § 1er, du Code électoral, « chaque canton électoral comprend un bureau principal de canton » ; ce bureau a une mission tout à fait spécifique.

La liste des cantons électoraux est reprise au tableau visé à l'article 87 du Code électoral et annexé à celui-ci. Pour chaque canton électoral, ce tableau donne d'une part, son chef-lieu et d'autre part, les communes qui le composent.

Lors d'élections pour les Chambres législatives fédérales, chaque bureau principal de canton où le vote se déroule au moyen de bulletins est divisé:

⇒ en un bureau principal de canton fonctionnant pour l'élection de la **Chambre et du Sénat** ;

#### b) Les bureaux de dépouillement

**002.** Au chef-lieu de chaque canton électoral, dans des locaux désignés par le président du bureau principal de canton, sont établis des bureaux de dépouillement.

Lors d'élections les Chambres législatives fédérales, chaque bureau de dépouillement est divisé:

⇒ en un bureau de dépouillement **A** fonctionnant pour l'élection de la **Chambre**;

⇒ en un bureau de dépouillement **B** fonctionnant pour l'élection du **Sénat**.

Chaque bureau de dépouillement recueille les bulletins de plusieurs bureaux de vote. Le nombre des électeurs inscrits dans les bureaux de vote dont les bulletins sont confiés à un même bureau de dépouillement ne peut dépasser 2.400. Les bureaux de vote étant constitués de 800 électeurs au maximum, le nombre des bureaux de dépouillement sera donc normalement égal au tiers du nombre des bureaux de vote.

#### c) Les bureaux de vote

**003.** Dans chaque commune composant le canton électoral seront installés des bureaux de vote communs aux deux élections.

Les électeurs de chaque commune sont répartis en bureaux de vote par le gouverneur de province ou le fonctionnaire que celui-ci désigne, d'accord avec le collège communal. Chaque bureau de vote contient au moins 150 et au plus 800 électeurs.

L'ordre des bureaux de vote est déterminé selon les mêmes modalités. Les bureaux de vote de la commune chef-lieu de canton sont numérotés en premier lieu. La numérotation des bureaux de vote des autres communes se poursuit dans l'ordre où elles sont reprises au tableau dont question ci-avant (voir *supra*, n° **001**) et débute avec le numéro suivant celui attribué au dernier bureau de la commune chef-lieu de canton du canton.

#### REMARQUE:

- Pour ce qui concerne le canton électoral de Comines-Warneton, cette répartition des bureaux de vote a lieu à l'intervention du commissaire d'arrondissement de Mouscron (CE, art. 93, al. 2).

- Les Belges qui résident à l'étranger et se sont inscrits au registre spécial des électeurs peuvent voter pour l'élection de la Chambre et du Sénat.

### 2. La présidence des bureaux principaux de canton



**004.** Le bureau principal de canton est présidé par:

**005.**

- ⇒ le président du tribunal de première instance ou son suppléant dans le chef-lieu du canton électoral coïncidant avec le chef-lieu d'arrondissement judiciaire. Si le chef-lieu du canton électoral est en même temps chef-lieu de circonscription électorale ou chef-lieu de collège électoral, alors le bureau principal de canton est présidé par un magistrat du tribunal de première instance;
- ⇒ le juge de paix dans le chef-lieu du canton électoral coïncidant avec le chef-lieu d'un canton judiciaire;
- ⇒ le juge de paix du canton judiciaire dans lequel est situé le chef-lieu du canton électoral ou son suppléant, dans tous les autres cas (C.E., art. 95, § 2).

### *3. Emploi des langues*

**006.** J'attire votre attention sur les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées par l'arrêté royal du 18 juillet 1966 (Moniteur belge du 2 août 1966), stipulant en son article 1er, § 1er, 5°, que les dispositions de cette loi s'appliquent aux opérations relatives aux élections.

#### Bulletins de vote.

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

#### Formules.

**008.** Les formules à utiliser pour les opérations électorales ne sont pas déterminées par la loi. Les modèles en sont publiés en tant que directive. Dans un but de clarté et d'uniformité dans les différents bureaux principaux, les Présidents de ceux-ci sont invités à utiliser ces formules autant que possible.

Les formules auxquelles on se réfère dans ces instructions sont publiées dans les annexes du Moniteur belge. Sur ces formules, chaque nom et prénom doit être précédé de la mention : Madame (Mme) ou Monsieur (M.).

Les formules destinées à l'élection de la Chambre commencent par la lettre A, celles pour le Sénat par la lettre B. Les formules applicables à plusieurs types d'élections contiennent des lettres composées (par exemple : AB/1).

Les numéros des formules ayant été adaptées au vote automatisé sont suivis par le mot « bis » et les formules traditionnelles non applicables au vote automatisé sont indiquées dans le sommaire par un astérisque (\*).

Les formulaires sont rédigés dans la langue de la région.

#### Bureaux électoraux.

**009 et 010.** L'article 49 des lois coordonnées sur l'emploi des langues en matière administrative dispose que les Présidents des bureaux de vote qui ne sont pas à même de s'adresser aux électeurs ou de les renseigner dans les langues dont les présentes lois coordonnées imposent l'usage dans les rapports des services locaux avec les particuliers, désignent un secrétaire qui peut les assister à cet égard.

### *4. Répartition des frais du bureau principal de canton.*

**011.** Pour toutes les élections, le gouverneur de province ou le gouverneur de l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale fait office d'intermédiaire pour le paiement de divers frais, comme les frais d'aménagement des bureaux principaux (bureaux principaux de canton) et des bureaux de dépouillement, qui, conformément aux dispositions de l'article 130 du Code électoral sont entièrement à la charge des communes.

Il est d'usage que le gouverneur demande des acomptes aux communes de sa province ou de son arrondissement et qu'il les utilise pour payer les factures des bureaux électoraux principaux. Un fonds spécial constitué au sein du budget provincial est chargé de la répartition des frais électoraux entre les différentes communes concernées.

Du fait de l'introduction en 2002 de la nouvelle comptabilité provinciale, la méthode décrite ci-dessus pour la répartition des frais électoraux pose certains problèmes juridiques. Les fonds non provinciaux qui sont administrés par la province pour le compte de tiers doivent en effet faire l'objet d'une gestion distincte de la comptabilité provinciale.

Les gouverneurs de province ont donc insisté pour qu'il soit créé un fondement légal à la gestion de ces fonds.

Le complément qui est apporté à l'article 130, dernier alinéa, du Code électoral donne un fondement légal à cette procédure de répartition des frais électoraux des bureaux principaux, à l'exclusion des jetons de présence, entre les communes dépendant du bureau principal.

### *5. Franchise postale, format des lettres de convocation et imprimés électoraux.*

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

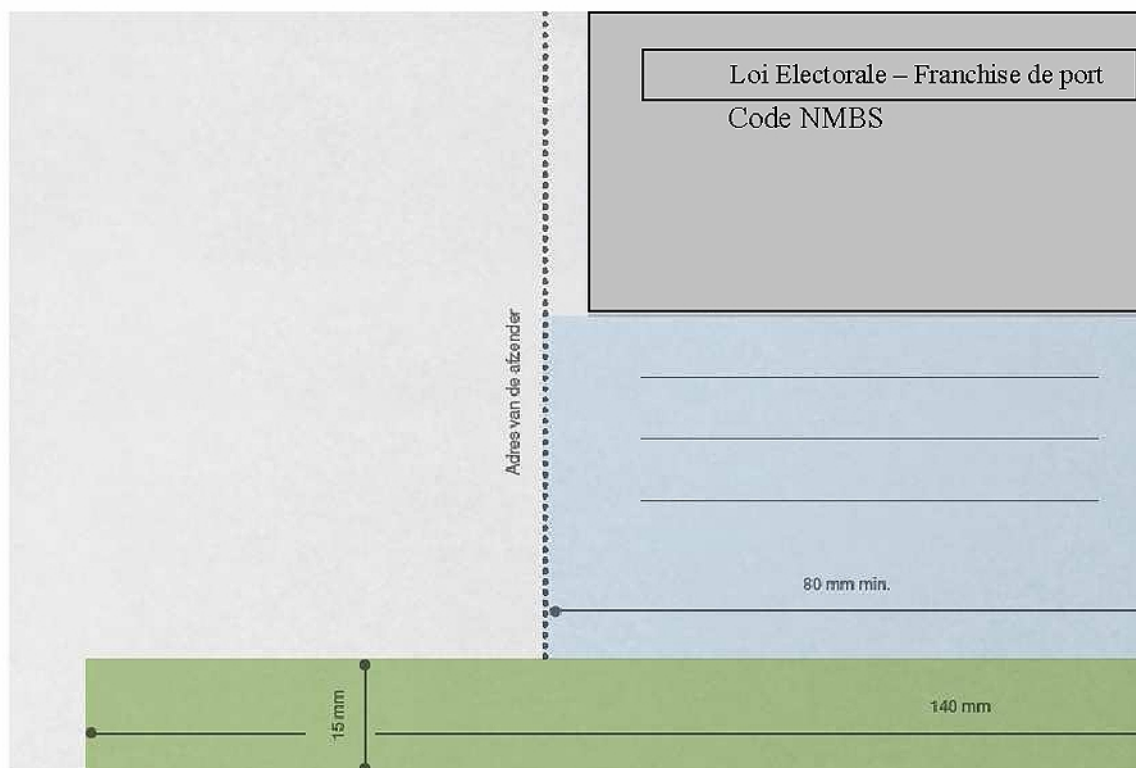
**013.** A partir de 2009 les cartes de convocation seront traitées de façon mécanisée dans les centres de tri.

Dès lors, il est obligatoire que les cartes respectent les règles MassPost.

Ci-dessous vous trouverez les extraits du MassPost-kit qui s'appliquent aux cartes postales.

Si vous avez des questions, ou si vous souhaitez faire valider votre convocation, vous pouvez toujours adresser un exemple au service center de La Poste (022/011111 ou [service.centre@post.be](mailto:service.centre@post.be)).

## La carte postale (exemple convocation)



- Les convocations sont envoyées sous forme de carte. Les formats utilisés sont A5 (210mm x 150mm) ou A6 (210mm x 100mm)<sup>1</sup>
- Les convocations doivent respecter un grammage papier de minimum 160g/m<sup>2</sup>
- La zone allant du bord droit de la carte jusqu'à 80 mm du bord droit est réservée à l'adressage, à la mention « Loi Electorale – Franchise de port » et au code NMBS.
- La mention « Loi Electorale – Franchise de port » et le code NMBS doivent se trouver dans l'angle supérieur droit, en haut à droite par rapport à l'adresse du destinataire. Ils doivent être distinctement lisibles à l'œil nu.
- Seules la mention « Loi Electorale – Franchise de port », le code NMBS et l'adresse du destinataire peuvent apparaître dans cette zone (pas de graphisme), à l'exception des mentions éventuelles reprises ci-dessous.
  - Le code-barres Mail ID (voir chapitre Mail ID).
  - Un code-barres autre que Mail ID, aux conditions suivantes :
    - le code-barres est situé au-dessus ou en dessous de l'adresse du destinataire.
    - Il est séparé de l'adresse du destinataire par une ligne vierge.
    - Des références éventuelles (un numéro client, par ex.), aux conditions suivantes:
      - les références se situent au-dessus de l'adresse du destinataire ;
      - elles sont séparées de l'adresse du destinataire par une ligne vierge.
- Une ligne de séparation verticale peut être utilisée pour diviser la carte en 2 parties. Elle doit alors se trouver à minimum 80 mm du bord droit de la carte et avoir une épaisseur de minimum 1,2 mm. La ligne de séparation se dessine sur toute la hauteur de la carte et s'arrête à 15 mm du bord inférieur.
- Le pavé adresse se trouve au minimum à 3 mm à droite de la ligne de séparation.
- Les lignes reprenant l'adresse du destinataire doivent être parallèles à la longueur de la carte (orientation paysage).
- L'adresse de l'expéditeur doit se trouver dans le coin supérieur gauche ou au verso de la carte. Elle peut également être inscrite verticalement sur une seule ligne à au moins 80 mm du bord droit.

<sup>1</sup> Les dimensions sont indicatives pour les formats représentés. Les dimensions peuvent en aucun cas être plus que 245mm x 165mm

**014.** En matière d'imprimés électoraux, les conditions de celles-ci peuvent être obtenues auprès des grands bureaux de LA POSTE. Une copie en sera adressée à tous les partis politiques et à tous les intéressés qui en feront la demande.

Je signale que les derniers imprimés électoraux doivent être déposés au plus tard le mercredi qui précède la date des élections.

## B. TACHES A ACCOMPLIR AVANT LE SCRUTIN

### 1. Communication des coordonnées au SPF Intérieur

**015.** L'article 95bis du Code électoral, stipule que les présidents des différents bureaux principaux, dont les bureaux principaux de canton, communiqueront, par voie digitale, leurs coordonnées au Ministre de l'Intérieur, au plus tard le jour où la liste des électeurs est arrêtée, soit le 7 mai.

A cet effet, un écran de saisie reprenant tous les renseignements nécessaires sera mis à la disposition de chaque bureau principal par le département.

Le SPF Intérieur dispose d'une banque de données centralisée reprenant les adresses et personnes de contact des bureaux principaux. Les données y reprises datant des élections de juin 2009, elles doivent donc être vérifiées et les cas échéant, corrigées et/ou complétées.

Des instructions spécifiques vous permettant d'accéder électroniquement à cette banque de données vous seront transmises.

### 2. Désignation des membres des bureaux électoraux

#### a) Généralités

##### ☛ *Tâches entre le président du bureau principal de canton*

**016.** Lors d'élections pour les Chambres législatives fédérales:

⇒ le président du bureau principal de canton doit désigner:

- les assesseurs, assesseurs suppléants et secrétaire de son bureau;
- les présidents, assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote;
- les présidents, assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de dépouillement A et B.

Les secrétaires des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement sont choisis librement par les présidents de ceux-ci.

##### ☛ *Exclusions*

**017.** Certaines personnes ne peuvent pas faire partie des bureaux électoraux. Il en est ainsi

⇒ des candidats (CE, art. 95, § 11).

##### ☛ *Modalités des désignations*

**018.** Aux termes du Code électoral, toutes ces désignations doivent être faites par **lettre recommandée**. Toutefois, si le président du bureau principal de canton et la commune l'estiment plus opportun, elles peuvent s'effectuer sans recommandé. Ils veilleront cependant à consulter le percepteur des postes.

⇒ **019.** Ces désignations bénéficient, de la **franchise postale** (voir n° 012).

Pour que les personnes désignées puissent aussi bénéficier de la **franchise postale** lors de leur réponse, le président du bureau principal de canton joindra à l'envoi leur destiné une enveloppe répondant aux mêmes spécifications.

**020.** Suite à un accord passé avec LA POSTE en 1994, tout envoi adressé à un candidat membre d'un bureau électoral doit être accompagné d'une **carte modèle 227** (format de 10 cm de haut X 15 cm de large) à déposer dans la boîte aux lettres du destinataire s'il est absent lors de la distribution du courrier. Par cette carte, il est invité à retirer l'envoi auprès du Service Elections de sa commune.

Cette mesure représente un moyen supplémentaire visant à éviter l'absentéisme dans les bureaux électoraux et à permettre une constitution plus rapide de ceux-ci. Elle n'exclut aucune autre possibilité pour le président du bureau principal de canton et la commune, après concertation avec le percepteur du bureau de poste local.

##### ☛ *Motifs d'empêchement et sanctions*

**021.** Les personnes désignées doivent renvoyer le récépissé joint à leur formulaire de désignation dans les 48 heures ou faire valoir leur motif d'empêchement.

Il vous est rappelé que l'article 95, §§ 4 et 10, du Code électoral détermine une amende de 50 à 200 euros (à majorer des décimes additionnels) à l'encontre de toute personne qui n'aura pas fait connaître ses motifs d'empêchement dans le délai fixé, se sera soustraite à sa désignation sans motif valable ou légitime ou aura par sa faute, son imprudence ou sa négligence compromis de quelque manière que ce soit la mission qui lui a été confiée.

Le président du bureau principal de canton qui effectue les désignations apprécie souverainement les motifs qui sont invoqués pour se soustraire aux fonctions conférées. Il sera cependant guidé par les quelques considérations ci-après.

On ne peut être dispensé de la fonction conférée que pour des **motifs graves** (par exemple en raison de l'activité professionnelle, si cette obligation est étayée par une attestation de l'employeur, ou en cas de force majeure). Un empêchement (par exemple en raison de l'aménagement des loisirs) ne peut à lui seul constituer un motif suffisant, tandis que l'incapacité physique doit être étayée par un certificat médical précis (les certificats rédigés dans des termes vagues et généraux et les certificats établis uniquement en vue de la dispense le jour du scrutin ne sont pas suffisants non plus). De même, les motifs politiques invoqués pour ne pas siéger ne constituent pas un motif légitime pour se soustraire à ses devoirs démocratiques de citoyen. Voyez aussi ce qui est dit ci-après concernant les étudiants (voir *infra*, n° 032).

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

#### b) La désignation des membres du bureau principal de canton

**022.** Outre son président, le bureau principal de canton se compose d'un secrétaire, de quatre assesseurs et de quatre assesseurs suppléants.

Le président du bureau principal de canton désigne ses assesseurs et assesseurs suppléants parmi les électeurs de la commune chef-lieu de canton.

Il désigne aussi librement leur secrétaire parmi les électeurs de la circonscription électorale.

#### ☛ *Formulaires à utiliser*

**023.** Pour désigner ses assesseurs et assesseurs suppléants, le président du

⇒ bureau principal de canton **A** utilise la formule AB/2.

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

#### ☛ *Délai pour procéder aux désignations*

**024.** Même si leur bureau ne doit être réuni que le jour de l'élection, les présidents des bureaux principaux de canton veilleront à effectuer ces désignations en temps utile.

#### c) La désignation des présidents et assesseurs des bureaux de vote et des présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement A et B.

**025.** Chaque bureau de vote ou de dépouillement se compose d'un président, d'un secrétaire, de quatre assesseurs et de quatre assesseurs suppléants.

La désignation des secrétaires des bureaux de vote et de dépouillement est opérée librement par les présidents de ceux-ci.

#### ☛ *Formulaires à utiliser*

**026.** Le président du bureau principal de canton désigne

⇒ les présidents des bureaux de vote, au moyen de la formule AB/13;

⇒ les présidents des bureaux de dépouillement A et B au moyen de la formule AB/4;

⇒ les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de dépouillement au moyen de la formule AB/5;

⇒ les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote au moyen de la formule AB/14.

☛ *Délai pour procéder aux désignations*

**027.** Les dates auxquelles les désignations doivent être opérées au plus tard sont les suivantes:

- ⇒ trente jours avant l'élection, soit le **14 mai**, pour ce qui concerne les présidents des bureaux de vote;
- ⇒ douze jours avant l'élection, soit le **1<sup>er</sup> juin**, pour ce qui concerne les présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement et les assesseurs des bureaux de vote.

REMARQUES:

- ① *Ainsi que précisé ci-avant, la désignation des présidents des bureaux de vote doit avoir lieu trente jours avant la date des élections. Il se peut cependant qu'à cette date, le président du bureau principal de canton ne disposera pas encore de la répartition des bureaux de vote du canton. Dans ce cas, les présidents des bureaux de vote seront désignés sans cependant affecter à un bureau de vote déterminé. Le nombre à prendre en considération est alors basé sur celui de l'élection précédente. La confirmation des présidents ainsi désignés interviendra dès que la répartition des électeurs par bureau de vote sera connue.*
- ② *Les dates mentionnées ci-avant sont des dates ultimes. Il est bien entendu préférable que le processus de désignation soit entamé le plus rapidement possible de façon à pouvoir pallier aux désistements et assurer en temps opportun la publicité et la transmission de la liste des bureaux électoraux du canton (voir infra, n<sup>os</sup> 032 à 036).*

☛ *Garanties d'aptitude - Instruments pour procéder à ces désignations*

- *Présidents des bureaux de vote, présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement*

**028.** Lors des différentes désignations qu'il est amené à effectuer, principalement celles des personnes appelées à diriger les opérations de vote et de dépouillement, le président du bureau principal de canton sera attentif aux garanties d'aptitude offertes par les candidats. Il est bien évident qu'aucune considération relative aux opinions politiques des intéressés ne peut interférer dans les désignations.

**029.** Les présidents des bureaux de dépouillement, les présidents des bureaux de vote et les assesseurs des bureaux de dépouillement sont désignées successivement dans l'ordre déterminé ci-après par l'article 95, § 4, alinéa 2, du Code électoral.

Il est également ici renvoyé vers l'instruction spécifique relative à la désignation des assesseurs des bureaux électoraux et le rôle des volontaires qui veulent être membre d'un bureau électoral.

**030.** Afin d'assister le président du bureau principal de canton dans ces désignations, l'article 95, § 12, 1<sup>o</sup>, du Code électoral oblige chaque administration communale du canton à dresser durant le deuxième mois qui précède l'élection, soit durant le mois d'avril, une liste des personnes susceptibles d'être investies d'une de ces fonctions et à la lui transmettre au plus tard le trente-troisième jour avant l'élection, soit le **11 mai**. S'agissant là d'une date ultime, le président du bureau principal de canton veillera cependant à ce que ces listes lui soient transmises plus tôt de façon à pouvoir entamer le plus rapidement possible le processus de désignation et à être en mesure de pallier aux désistements.

- *Assesseurs des bureaux de vote*

**031.** Pour permettre au président du bureau principal de canton d'opérer la désignation des assesseurs des bureaux de vote, l'article 95, § 12, 2<sup>o</sup>, du Code électoral oblige chaque commune du canton à dresser, durant le deuxième mois qui précède l'élection, soit durant le mois d'avril, et pour chacun de ses bureaux de vote, une liste de 24 personnes susceptibles d'être désignées en cette qualité. Elles ne peuvent contenir des personnes qui auraient déjà été versées sur la liste des personnes susceptibles d'être désignées en qualité de président d'un bureau de vote ou de président ou assesseur d'un bureau de dépouillement (voir *supra*, n<sup>o</sup> 030).

Ces listes doivent lui être transmises au plus tard quinze jours avant l'élection, soit le **29 mai**. S'agissant encore une fois d'une date ultime, le président du bureau principal de canton sera cependant attentif à se les faire procurer au plus tôt de façon à pouvoir entamer le plus rapidement possible le processus de désignation et à être en mesure de pallier aux désistements.

Les observations suivantes peuvent être faites quant à l'établissement de cette liste, suite à l'entrée en vigueur de la loi du 13 février 2007 portant diverses modifications en matière électorale (M.B. 7 mars 2007):

- ⇒ le collège communal ne dispose plus comme antérieurement, où y étaient inscrites les personnes les plus jeunes ayant au moins 30 ans et sachant lire et écrire, de critères légaux pour l'établir puisque le nouvel article 95, § 9, du Code électoral énonce seulement que les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote sont désignés «*parmi les électeurs de la section sachant lire et écrire*». Le législateur ayant omis à dessein les termes «*les plus jeunes*», il en résulte que tout électeur du bureau est désormais susceptible d'en être assesseur peu importe son âge et ce à la discrétion du collège communal.

Dans l'exposé des motifs, le ministre de l'Intérieur énonçait ce qui suit: *“La disposition actuelle prévoit en outre que les personnes désignées pour être assesseur ou assesseur suppléant d'un bureau de vote sont les électeurs les moins âgés de la section ayant 30 ans. Cette règle ne peut plus s'appliquer si on abaisse la limite d'âge à 18 ans car les bureaux de vote seront dès lors uniquement constitués par des assesseurs âgés de 18 ans à 20 ans, ce qui n'est pas l'objectif de la présente modification. Ces personnes étant en plus souvent encore aux études et les élections se déroulant souvent lors des périodes d'examens, beaucoup de citoyens de cet âge auront recours à un motif d'absence justifiée pour ne pas siéger comme assesseur... Le collège des bourgmestre et échevins préparera par conséquent, en ce qui concerne les assesseurs et assesseurs suppléants des bureaux de vote, une liste de vingt-quatre électeurs **choisis au hasard** par section de vote concernée et il la transmettra au président du bureau de canton qui procédera à la désignation de ces assesseurs.”*(Doc. Parl., Chambre, n° 51-2548/001, exposé des motifs, p. 5 et 6).

- ⇒ Interrogé en Commission de l'Intérieur, des Affaires générales et de la Fonction publique de la Chambre des représentants quant aux critères pouvant être adoptés par les autorités communales pour l'établissement de cette liste, le ministre de l'Intérieur a fourni les précisions suivantes: *«Le législateur permet à chaque collège de librement et raisonnablement constituer cette liste de 24 personnes, et ce parmi les électeurs d'une section de vote. Le collège peut par exemple utiliser la méthode de constitution de la liste des jurés pour le jury d'assises (art. 220 du Code judiciaire), intégrer certains paramètres concernant les catégories d'âge ainsi que tenir compte des volontaires»*. (Voyez le compte rendu intégral de la séance du 14 mars 2007 - CRIV 51 - COM 1244, p. 44 et 45)

- *Cas particulier des étudiants*

**032.** La participation des plus jeunes au processus démocratique que sont les élections est un élément important de notre société. A la fois pour la société elle-même mais également pour les jeunes qui peuvent ainsi poser de manière concrète un de leurs premiers actes citoyens.

Il est donc précieux que ceux-ci, et notamment les étudiants, puissent aussi bien faire usage de leur droit de vote que de collaborer au contrôle démocratique des élections via la participation à un bureau de vote ou de dépouillement.

Néanmoins, la date prévue pour les prochaines élections fédérales, le 13 juin, posera peut-être certains problèmes aux étudiants quant à l'exercice simultané de ce droit démocratique et la poursuite correcte de leurs cursus (périodes de blocus et d'examens).

Le président du bureau principal de canton devra donc, au moment où il convoquera les assesseurs, être particulièrement attentif au statut d'étudiant que certains assesseurs peuvent avoir. Il existe en effet une grande probabilité que bon nombre d'étudiants aient une excuse valable à faire valoir pour cause d'examens.

Néanmoins, si des étudiants étaient désignés et si l'exercice d'une telle fonction était de nature à compromettre la réussite de leurs examens, ils sont invités à faire connaître le plus rapidement possible leurs motifs légitimes d'empêchement au président du bureau principal de canton. A cet effet, ils peuvent utiliser la lettre-type (disponible sur notre site [www.elections.fgov.be](http://www.elections.fgov.be)), accompagnée d'un certificat émanant de la direction de l'établissement d'enseignement qu'ils fréquentent justifiant l'impossibilité dans laquelle ils se trouvent de siéger comme assesseur (également disponible sur notre site).

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

#### d) Information et publicité relative à la composition des bureaux

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



☛ *Le gouverneur de province*

**034.** Conformément à l'article 102 du Code électoral, le président du bureau principal de canton dresse, à l'attention du gouverneur de province ou du fonctionnaire que celui-ci désigne et au moyen de la formule AB/16, une liste donnant la composition des bureaux électoraux du canton.

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

REMARQUE:

① *Pour ce qui concerne le canton électoral de Comines-Warneton, la copie de cette liste est envoyée au commissaire d'arrondissement de Mouscron qui prend les mesures nécessaires pour en assurer la publicité.*

☛ *Les présidents du bureau principal de collège, du bureau principal de circonscription électorale*

**035.** Au plus tard quatorze jours avant l'élection, soit le **30 mai**, le président du bureau principal de canton, utilisant une lettre d'accompagnement, transmet un tableau des présidents des bureaux de vote et de dépouillement (il peut s'agir d'une copie de la formule AB/16) au:

1. au président du bureau principal de collège français pour l'élection du Sénat.
2. au président du bureau principal de circonscription électorale pour l'élection de la Chambre.

☛ *Les présidents des bureaux de vote*

**036.** Au moyen de la formule AB/15, le président du bureau principal de canton informe chaque président de bureau de vote de l'identité des quatre assesseurs et quatre assesseurs suppléants qu'il a désignés pour siéger dans son bureau.

Les présidents des bureaux de vote pourront y ajouter l'identité du secrétaire qu'ils auront librement désigné parmi les électeurs de la circonscription électorale.

Le président du bureau principal de canton invitera les présidents des bureaux de vote à se munir de ce document le jour de l'élection. Il leur permettra de procéder à la constitution de leur bureau.

☛ *Les présidents des bureaux de dépouillement*

**037.** Au moyen respectivement de la formule AB/6, les présidents des bureaux principaux de canton informent chaque président de bureau de dépouillement de l'identité des quatre assesseurs et quatre assesseurs suppléants qu'il a désignés pour siéger dans son bureau.

Les présidents des bureaux de dépouillement pourront y ajouter l'identité du secrétaire qu'ils auront librement désigné parmi les électeurs de la circonscription électorale.

Le président du bureau principal de canton invitera les présidents des bureaux de dépouillement à se munir de ce document le jour de l'élection. Il leur permettra de procéder à la constitution de leur bureau.

☛ *Les personnes qui en font la demande*

**038.** Conformément à l'article 102, alinéa 2, du Code électoral, le président du bureau principal de canton délivre des copies de la liste des membres des bureaux électoraux à toute personne qui en aura fait la demande quinze jours au moins avant l'élection, soit le **29 mai**.

Le prix de ces copies s'élève à:

- ⇒ 1,50 euro par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant moins de 25.000 électeurs;
- ⇒ 2 euros par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant de 25.001 à 100.000 électeurs inscrits;
- ⇒ 2,50 euros par exemplaire, dans les cantons électoraux comptant plus de 100.000 électeurs inscrits.

Si le nombre d'électeurs inscrits n'est pas connu lors de la demande, le nombre d'électeurs inscrits à la dernière élection sera pris comme base.

Les copies de cette liste ne sont délivrées que sur présentation d'un récépissé de versement du montant dû au C.C.P. n° 679-2005791-25 du Service public fédéral Intérieur, Parc Atrium, rue des Colonies 11, à 1000 Bruxelles, avec la mention: «... *exemplaire(s) liste composition bureaux électoraux/canton de ...* ».

☛ *Les listes de pointage*

**039.** Dix jours au moins avant l'élection, soit le **3 juin** au plus tard, le président du bureau principal de canton transmet à chaque président de bureau de vote deux exemplaires de la liste des électeurs de son bureau. Ces deux listes sont destinées au pointage des électeurs

### *3. Réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement*

☛ *Tâches du président du bureau principal de canton*

**040.** Lors d'élections pour les Chambres législatives fédérales:

⇒ le président du bureau principal de canton doit recevoir les désignations de témoins pour:

- les bureaux de dépouillement A.
- les bureaux de dépouillement B.
- les bureaux de vote.

☛ *Date de la réception des désignations de témoins*

**041.** La réception des actes de désignation des témoins pour les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement se fera dans tout le pays le mardi **8 juin**, cinquième jour avant le scrutin, de 14 à 16 heures (art. 115 CE).

Quinze jours au moins avant l'élection, soit au plus tard le samedi **29 mai**, les présidents des bureaux principaux de canton publieront un avis fixant le lieu et rappelant les jours et heures auxquels ils recevront les désignations de témoins. Ils utilisent la formule AB/12.

*Remarque:*

Le président du bureau principal de dépouillement établi au SPF Affaires étrangères doit également diffuser l'avis de désignation des témoins présents dans son bureau le jour du scrutin.

☛ *Modalités des désignations de témoins*

**042.** Les candidats désignent, pour assister aux opérations, **un témoin et un témoin suppléant** au plus pour chacun des bureaux de vote et de dépouillement (CE, art. 131).

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

Les formules AB/12 contiennent les indications nécessaires pour ces désignations. Les candidats qui le demanderont seront autorisés à en prendre connaissance

On a posé la question de savoir si l'acte désignant les témoins doit nécessairement être signé par tous les candidats. De l'avis jadis donné par le Département, la réponse à cette question est négative.

**043.** Les témoins doivent être **électeurs dans la circonscription électorale**. Ils ont le droit de cacheter les enveloppes indiquées aux articles 147, 162 et 179 du Code électoral et de faire insérer leurs observations dans les procès-verbaux.

Les **candidats** peuvent être désignés comme témoins ou témoins suppléants **même s'ils ne sont pas électeurs dans la circonscription électorale**.

**044.** Les candidats indiquent le bureau de vote ou de dépouillement où chaque témoin remplira sa mission pendant toute la durée des opérations.

Ils en informent eux-mêmes les témoins qu'ils ont désignés au moyen d'une **lettre d'information** signée par un des candidats et contresignée par le président du bureau principal de canton qui s'assure au préalable que les indications

de cette lettre concordent avec celles de l'acte de désignation. Il faut se montrer souple lors de la désignation des témoins, car la présence de ceux-ci est toujours souhaitable.

Cette lettre d'information est conforme à:

⇒ la formule AB/17 pour les témoins pour les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement.

**045.** Il va de soi cependant que les personnes désignées ne seront, comme témoins, pas dispensées de l'obligation du vote. Les témoins peuvent voter dans le bureau de vote où ils exercent leur mandat, pour autant qu'ils soient électeurs dans la circonscription électorale.

Les témoins qui ne seraient pas électeurs dans la circonscription électorale (il ne peut s'agir que de candidats) seront tenus de participer au scrutin dans la commune où ils sont inscrits sur la liste des électeurs. Dans la pratique et eu égard aux facilités de communication actuelles, il est parfaitement possible à un témoin d'aller voter dans le bureau dont il relève et de remplir sa mission de témoin peu après l'ouverture du bureau de vote. Pour les témoins des bureaux de dépouillement, ce problème ne se pose pas.

#### *4. Répartition des bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement*

**046.** Cinq jours avant le scrutin, soit le mardi **8 juin**, après accomplissement des formalités prévues pour les désignations de témoins, le président du bureau principal de canton procède à un tirage au sort en vue de désigner les bureaux de vote dont les bulletins seront dépouillés par chaque bureau de dépouillement A et B. Procès-verbal de ce tirage au sort est dressé au moyen de la formule AB/5.

Les témoins désignés par les candidats pour assister aux séances du bureau principal de canton peuvent assister à ce tirage au sort (C.E., art. 150).

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

**047.** Les résultats du tirage au sort ci-avant doivent être notifiés par lettre recommandée à la poste aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement.

**048.** Le président du bureau principal de canton utilise

⇒ pour la notification aux **présidents des bureaux de vote**, la formule AB/7.

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

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

**049.** Le président du bureau principal de canton utilise

⇒ pour la notification aux **présidents des bureaux de dépouillement A**, la formule AB/6.

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

- des bureaux de vote dont son bureau devra dépouiller les bulletins blancs pour l'élection de la Chambre;
- de l'identité des assesseurs et assesseurs suppléants de son bureau;
- de l'endroit et de l'heure où son bureau siègera et où il recevra, contre récépissé, des présidents des bureaux de vote les différents plis lui destinés;
- de l'endroit où le bureau principal de canton siègera et recevra le double du tableau de dépouillement.

⇒ pour la notification aux **présidents des bureaux de dépouillement B**, la formule AB/6.

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

- des bureaux de vote dont son bureau devra dépouiller les bulletins roses pour l'élection du Sénat;
- de l'identité des assesseurs et assesseurs suppléants de son bureau;

- de l'endroit et de l'heure où son bureau siègera et où il recevra, contre récépissé, des présidents des bureaux de vote les différents plis lui destinés;
- de l'endroit où le bureau principal de canton siègera et recevra le double du tableau de dépouillement.

### *6. Remise des bulletins de vote aux présidents des bureaux de vote et des tableaux de dépouillement aux présidents des bureaux de dépouillement*

**050.** La veille de l'élection, le président du bureau principal de canton fait remettre, contre récépissé, au président de chacun des bureaux de vote, les bulletins de vote roses destinés à son bureau qu'il aura préalablement reçus du président du bureau principal de province. L'adresse et le nombre de bulletins de vote que l'enveloppe contient sont mentionnés sur celle-ci.

Le président du bureau principal de canton fait parvenir en même temps, à chacun des présidents des bureaux de dépouillement, la formule AB/10 avec annexe qu'il a fait préparer et que les présidents des bureaux de dépouillement ont à remplir après le recensement des votes.

La transmission aux présidents des bureaux de vote des bulletins blancs destinés à leur bureau, est effectuée par le président du bureau principal de circonscription électorale.

### *7. Fournitures des bureaux électoraux du canton*

**051.** Le président du bureau principal de canton s'assure que les bureaux de vote et les bureaux de dépouillement de son canton disposent des formules nécessaires à leur fonctionnement (procès-verbaux, relevés, liste pour le paiement des jetons de présence, tableaux de dépouillement, récépissés, ...).

Des imprimeries spécialisées peuvent être sollicitées à cet effet.

Il est conseillé aux présidents des bureaux principaux de canton de prendre contact avec les administrations communales du canton afin d'éviter les doubles commandes ou les absences de commande.

Le matériel (isoloirs, urnes, affiches, crayons électoraux, enveloppes diverses, fournitures de bureau, ...) est à charge des communes.

### *8. Contrôle des opérations électorales*

**052.** De façon générale, les présidents des bureaux principaux de canton sont chargés de la surveillance des opérations électorales dans l'ensemble du canton et avertissent immédiatement le président du bureau principal de collège ou du bureau principal de circonscription électorale de toute circonstance requérant son contrôle.

**053.** Outre les instructions en vue du maintien de l'ordre dans le local de vote, les instructions aux présidents des bureaux de vote font également mention de la note suivante relative aux précautions d'ordre général à observer lors du scrutin:

*«Vu l'évolution du climat international, il n'est pas exclu que des personnes profitent des élections pour attirer l'attention des médias ou pour provoquer des problèmes durant le scrutin.*

*Il est donc indiqué de procéder à un contrôle des locaux lors de l'ouverture du bureau de vote et dans le courant de la journée. Les éventuels colis suspects pourront ainsi être aisément détectés. S'il y a un doute au sujet d'un objet trouvé par la suite dans le local, n'hésitez pas à avertir la police locale en vue d'un éventuel contrôle par les services compétents.*

*Cette mesure s'inscrit dans le cadre d'une politique de prudence plus générale annoncée par le Ministre de l'Intérieur pour les élections et n'est certainement pas la conséquence d'une menace accrue à l'encontre des élections en Belgique.»*

Les présidents des bureaux principaux de canton, chargés du contrôle des opérations électorales pour l'ensemble du canton électoral, veilleront à ce que cette directive soit respectée par les présidents des bureaux de vote.

## C. TACHES A ACCOMPLIR APRES LE SCRUTIN

### 1. Début des opérations de dépouillement

**054.** Les opérations de dépouillement commenceront à:

⇒ **14 heures** pour ce qui concerne l'élection de la Chambre et du Sénat

**055.** Sitôt après le scrutin, chaque président de bureau de vote

⇒ remettra, contre récépissé (formule AB/8 ou AB/9), au **président du bureau de dépouillement A ou B**

- les urnes (ou enveloppes à soufflet) contenant les bulletins blancs ou roses pour l'élection de la Chambre ou du Sénat.

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

- différentes enveloppes contenant respectivement
  - ▶ un exemplaire du procès-verbal (avec le bulletin-modèle);
  - ▶ un exemplaire de la liste ayant servi aux pointages;
  - ▶ les bulletins non employés
  - ▶ les bulletins repris aux électeurs

Les bureaux de dépouillement commencent leurs opérations dès qu'ils sont en possession de tous les plis leur destinés.

### 2. Contrôle des opérations de dépouillement

**056.** Lorsqu'un bureau de dépouillement a terminé le recensement des votes, tous les chiffres dûment vérifiés sont transcrits au procès-verbal. Ce bureau dresse ensuite le double du tableau en y inscrivant les chiffres repris au procès-verbal.

Ce document porte pour suscription le nom de la circonscription électorale et du canton électoral, le numéro du bureau de dépouillement, la date de l'élection, la mention «*Tableau du résultat du dépouillement des bulletins reçus dans les bureaux n°...*», ainsi que la mention de l'élection à laquelle il se rapporte.

Ensuite, le président du bureau de dépouillement, après avoir recommandé aux membres du bureau de ne quitter la salle sous aucun prétexte, quitte le local pour se rendre auprès du président du bureau principal de canton et lui soumettre le procès-verbal non encore clôturé, ni signé, ainsi que le double du tableau de dépouillement.

Le président du bureau principal de canton vérifie si tous les chiffres dont la mention est prévue figurent dans ce double et en particulier si le total général des bulletins portant un vote de liste additionné à celui des bulletins portant des votes nominatifs est égal au nombre des bulletins valables, et si celui-ci concorde avec la différence que l'on obtient en soustrayant le nombre des bulletins blancs et nuls du nombre des bulletins trouvés dans les urnes et enveloppes.

Si des omissions ou des discordances sont constatées dans le tableau, le président du bureau principal de canton ne peut y apporter aucune modification, mais il en fera mention au procès-verbal à l'endroit réservé à cette fin et invitera le président du bureau de dépouillement à faire compléter ou corriger le double et, s'il y a lieu, le procès-verbal et le tableau qu'il comporte.

Lorsque le président du bureau principal de canton constate l'exactitude du double ou après que les rectifications prescrites y ont été apportées par le bureau de dépouillement, il en certifie la régularité dans le procès-verbal même du bureau, à l'endroit prévu à cette fin, et donne récépissé du double reçu. Ensuite, il le paraphe.

**057.** Il est également utile de contrôler le pourcentage des bulletins blancs et nuls afin de vérifier si ce pourcentage n'est pas anormalement élevé par rapport aux élections précédentes. Si le pourcentage des bulletins blancs et nuls est anormalement élevé, il est demandé aux présidents des bureaux de dépouillement concernés d'effectuer un

contrôle supplémentaire quant au nombre de ces bulletins et de confirmer les raisons pour lesquelles ce pourcentage est aussi élevé.

Lors des précédentes élections, le nombre moyen de bulletins blancs et nuls était de 7 à 10 % du nombre total de bulletins déposés, selon le type d'élection et la circonscription.

### *3. Etablissement d'un tableau récapitulatif*

**058.** La tâche du bureau principal de canton consiste en la totalisation des votes pour tout le canton.

A cette fin il reprend par bureau de dépouillement sur un tableau récapitulatif:

- ⇒ le nombre des bulletins déposés, le nombre des bulletins blancs ou nuls et le nombre des bulletins valables;
- ⇒ et pour chacune des listes classées dans l'ordre de leur numéro, le nombre des bulletins de chacune des quatre sous-catégories visées à l'article 156, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, du Code électoral, ainsi que pour chaque candidat, titulaire ou suppléant, de chaque liste le total des suffrages nominatifs qu'il a obtenus (C.E., art. 161, al. 8).

Le bureau principal de canton totalise pour tout le canton toutes ces rubriques et y ajoute le chiffre électoral de chaque liste (C.E., art. 161, al. 9).

Ce tableau récapitulatif est établi conformément

- ⇒ à l'annexe A ou B à la formule AB/11 pour ce qui concerne le bureau principal de canton

### *4. Communication des résultats au Ministre de l'Intérieur*

**059.** Le président du bureau principal de canton ou la personne qu'il désigne à cet effet, communique sans délai au Ministre de l'Intérieur et par la voie digitale, en utilisant la signature électronique émise au moyen de sa carte d'identité, les données suivantes:

- ⇒ le total des bulletins déposés;
- ⇒ le total des bulletins valables;
- ⇒ le total des bulletins blancs et nuls;
- ⇒ le chiffre électoral de chaque liste;
- ⇒ le total des suffrages nominatifs obtenus par chaque candidat titulaire ou suppléant.

Les présidents des bureaux principaux de canton recevront des instructions spécifiques ainsi que le logiciel et la formation nécessaires.

### *5. Transmission du procès-verbal*

**060.** Conformément à l'alinéa 11 de l'article 161 du Code électoral, le président du bureau principal de canton A assure l'envoi sans délai par la voie digitale, via l'application centrale du Service public fédéral Intérieur et en utilisant la signature électronique émise au moyen de sa carte d'identité, du procès-verbal de son bureau reprenant le tableau récapitulatif:

- ⇒ au président du bureau principal de circonscription (Chambre) ou de province (Sénat);
- ⇒ et au Ministre de l'intérieur

**061.** La transmission digitale du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif par voie digitale pouvant échouer ou connaître certains aléas, le Code électoral a maintenu l'obligation d'en transmettre une version papier. L'article 161, alinéa 11, in fine, prévoit ainsi que les doubles des tableaux de dépouillement et une version papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif, signés par le président, les membres du bureau et les témoins, sont également transmis sous enveloppe scellée au président du bureau principal de circonscription ou de province.

*NB :*

Dans les bureaux de dépouillement des cantons électoraux de la circonscription de Bruxelles-Hal-Vilvorde, deux tableaux-modèles doivent être dressés pour l'élection du Sénat : l'un mentionne le résultat du dépouillement destiné au Collège électoral français et le second mentionne le résultat destiné au collège électoral néerlandais (C.E., art. 156, §2).

Dans la circonscription électorale de Bruxelles-Hal-Vilvorde, le tableau modèle des bureaux de dépouillement, visé à l'article 161, alinéa 2 du Code électoral, est dressé en double exemplaire : un exemplaire établi en français mentionne les résultats du dépouillement destinés au collège électoral français et le second exemplaire établi en néerlandais mentionne les résultats du dépouillement destinés au collège électoral néerlandais.

Dans la même circonscription électorale, le bureau principal de canton dresse semblablement en deux exemplaires le tableau récapitulatif visé à l'article 161, alinéa 9 du Code électoral et le bureau principal de canton envoie ces récapitulatifs par la voie digitale et sous format papier (article 161, alinéas dix et onze du Code électoral – voir ci-dessus).

Par dérogation aux deux alinéas qui précèdent, l'exemplaire du tableau-modèle et du tableau récapitulatif qui y sont visés et qui mentionnent les résultats du dépouillement destinés au collège électoral français, est établi en néerlandais dans les cantons électoraux dont le chef-lieu est situé dans l'arrondissement administratif de Hal-Vilvorde.

Les documents susmentionnés sont envoyés au président du bureau principal de la circonscription électorale de Bruxelles-Hal-Vilvorde.

## 6. Transmission de pièces

**062.** Il est indiqué que le président du bureau principal de canton, en collaboration avec les autorités de la commune chef-lieu de canton, rassemble les pièces émanant des bureaux de vote et de dépouillement A/B en vue d'assurer, de façon rationnelle et globale, leur acheminement et leur transmission à qui de droit.

**063.** Il trouvera ci-après un aperçu des différentes pièces à rassembler et de leur destinataire.

<i>Pièces à rassembler</i>	<i>Destination</i>
<p><b>1<sup>er</sup> PAQUET</b></p> <p>1. De chaque <b>bureau de vote</b> ⇒ Enveloppe contenant un exemplaire du procès-verbal et le bulletin-modèle</p> <p>2. De chaque <b>bureau de dépouillement A/B</b> ⇒ Enveloppe contenant le procès-verbal ⇒ Enveloppes contenant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les bulletins contestés – validés</li> <li>• les bulletins contestés - annulés</li> </ul>	<p><b>BUREAU PRINCIPAL DE CIRCONSCRIPTION (Chambre) OU DE PROVINCE (Sénat)</b></p>
<p><b>2<sup>e</sup> PAQUET</b></p> <p>1. De chaque <b>bureau de vote</b> ⇒ Enveloppe contenant un exemplaire des listes de pointage ⇒ Enveloppe contenant les bulletins repris aux électeurs</p> <p>2. De chaque <b>bureau de dépouillement A/B</b> ⇒ Enveloppe contenant le procès-verbal ⇒ Enveloppes contenant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les bulletins valables de chaque liste (4 par liste)</li> <li>• les bulletins blancs ou nuls</li> </ul>	<p><b>GREFFE DU TRIBUNAL DE 1<sup>e</sup> INSTANCE (OU DE LA JUSTICE DE PAIX)</b></p>
<p><b>3<sup>e</sup> PAQUET</b></p> <p>1. De chaque <b>bureau de vote</b> ⇒ Enveloppe contenant les bulletins non employés</p>	<p><b>GOUVERNEMENT PROVINCIAL</b></p>
<p><b>4<sup>e</sup> PAQUET</b></p> <p>1. De chaque <b>bureau de vote</b> ⇒ Enveloppe contenant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la liste des électeurs absents et les pièces justificatives</li> <li>• les procurations pour voter et attestations y afférentes</li> <li>• la liste des électeurs admis à voter bien que non inscrits sur la liste des électeurs du bureau</li> <li>• la liste des assesseurs absents</li> </ul> <p>2. De chaque <b>bureau de dépouillement A/B</b> ⇒ Enveloppe contenant la liste des assesseurs absents</p>	<p><b>JUSTICE DE PAIX</b></p>



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

### 1. Jetons de présence

**064.** Le président, les assesseurs et le secrétaire des bureaux de électoraux du canton reçoivent chacun un jeton de présence. Ce jeton de présence s'élève à:

- ⇒ **78 euros** pour les présidents des bureaux principaux de canton;
- ⇒ **31,2 euros** pour les assesseurs et secrétaires des bureaux principaux de canton;
- ⇒ **15,6 euros** pour les présidents, secrétaires et assesseurs des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement A et B.

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

Pour pouvoir effectuer le paiement des jetons de présence sur les comptes des membres des bureaux électoraux, ceux-ci doivent compléter et signer l'annexe au procès-verbal. Cette annexe est rédigée en double exemplaire. Un exemplaire doit être remis au président du bureau principal de canton, l'autre devant être conservé par le président du bureau concerné.

**066.** Le président du bureau principal de canton rassemblera les formulaires pour le paiement des jetons de présence de **tous les bureaux électoraux** (bureau principal de canton A, bureaux de dépouillement A et B, bureaux de vote et le cas échéant, autres bureaux principaux) de son canton et les remettra le **lundi matin** suivant le scrutin au receveur des postes. Pour assurer un paiement rapide, des accords préalables et précis doivent être arrêtés avec ce dernier.



Le président du bureau principal de canton vérifiera, par le biais de pointages sur un tableau récapitulatif, qu'un formulaire ad hoc lui a bien été remis pour **chaque bureau électoral** du canton. Le cas échéant, il prendra sans tarder contact avec les présidents des bureaux pour lesquels le formulaire ne lui a pas été remis.

### 2. Indemnités de déplacement

**067.** Les membres des bureaux électoraux ont droit à une indemnité de déplacement lorsqu'ils siègent dans une commune où ils ne sont inscrits ni au registre de la population, ni sur la liste des électeurs.

En outre, le président ou l'assesseur a droit à une indemnité pour les déplacements qui lui sont imposés par les dispositions légales et qu'il effectue par ses propres moyens en vue de la transmission des documents qu'elles prescrivent.

Le montant de l'indemnité de déplacement est fixé à 0,20 euro par kilomètre parcouru.

**068.** Pour percevoir une indemnité de déplacement, une déclaration de créance doit être établie sur la formule AB/23 prescrite à cette fin. Celle-ci doit être transmise dans les trois mois de l'élection au Service public fédéral Intérieur, Direction des Elections/Frais de déplacement, Parc Atrium, Rue des Colonies, 11, 1000 Bruxelles.

Le montant dû sera viré sur le compte financier du créancier.

**Il faudra veiller à ce que la déclaration de créance soit établie de façon claire et complète. Une attention particulière sera apportée au numéro de compte financier qui y est indiqué.**

### 3. Police d'assurance

**069.** Une police d'assurance est également souscrite par le Service public fédéral Intérieur au profit des membres des bureaux électoraux. Elle couvre:

1. les dommages corporels résultant des accidents survenus aux membres des bureaux électoraux dans l'accomplissement de leur mission ou sur le chemin aller-retour de leur résidence principale au lieu de réunion de leur bureau;
2. la responsabilité civile résultant des dommages causés par leur fait ou leur faute à des tiers dans l'exercice de leur mission ou sur le chemin aller-retour de leur résidence principale au lieu de réunion de leur bureau.

## **E. DROIT DE VOTE DES BELGES ETABLIS Á L'ETRANGER**

70.

- La loi du 18 décembre 1998 modifiant le Code électoral en vue d'octroyer le droit de vote aux Belges établis à l'étranger octroyait pour la première fois le droit de vote à nos ressortissants établis à l'étranger pour l'élection des Chambres législatives fédérales.

Cette loi était toutefois diffuse et coûteuse pour les électeurs belges établis à l'étranger, et par conséquent difficile à mettre à exécution.

- La loi du 7 mars 2002 modifiant le Code électoral en vue d'octroyer le droit de vote aux Belges résidant à l'étranger pour l'élection des Chambres législatives fédérales et instaurant la liberté de choix du mandataire en cas de vote par procuration (Moniteur belge du 8 mai 2002 - Voir les articles 180 à 180septies du Code électoral) vise donc à réformer et à simplifier la procédure selon laquelle les Belges qui résident à l'étranger participent à la vie politique de leur pays d'origine en votant pour l'élection de la Chambre des Représentants et du Sénat. Ils pourront dorénavant choisir d'exprimer leur suffrage pour ces élections selon cinq modes différents : le vote en personne en Belgique, le vote par procuration en Belgique, le vote en personne au poste diplomatique ou consulaire de carrière, le vote par procuration au poste diplomatique ou consulaire de carrière ou le vote par correspondance.
- Cette loi vise également à instaurer la liberté de choix du mandataire en cas de vote par procuration, et ce au profit tant des électeurs belges résidant à l'étranger que des électeurs belges résidant en Belgique. La loi supprime donc, pour le vote par procuration en Belgique ou à l'étranger, la limitation du choix du mandataire au conjoint ou aux parents ou alliés jusqu'au troisième degré.
- Cette loi, qui organise le droit de vote de ces Belges pour les élections législatives fédérales, prévoit que nos compatriotes expatriés ne pourront exercer leur droit de vote que s'ils se sont fait inscrire dans les registres consulaires et pour autant qu'ils remplissent les conditions de l'électorat. C'est alors seulement qu'ils seront soumis à l'obligation de vote inscrite à l'article 62, alinéa 3, de la Constitution.
- Aux termes de la loi, le Belge résidant à l'étranger sera invité à faire un choix parmi les cinq modes de vote ci-après :

**1° le vote en personne dans une commune du Royaume ;**

**2° le vote par procuration dans une commune du Royaume ;**

**3° le vote en personne dans le poste diplomatique ou consulaire belge de carrière dans lequel l'intéressé se sera fait inscrire ;**

**4° le vote par procuration dans ledit poste ;**

**5° et enfin, le vote par correspondance.**

Cette loi prévoit un tronc commun aux cinq modes de vote.

Le Belge résidant à l'étranger complète le formulaire en y indiquant ses coordonnées personnelles, le mode qu'il choisit pour exprimer son suffrage ainsi que la commune du Royaume dans laquelle il souhaite être inscrit comme électeur. Le choix de la commune d'inscription est totalement libre. Il détermine la circonscription électorale à laquelle le Belge de l'étranger sera rattaché.

**S'il opte pour le vote par procuration dans une commune du Royaume ou dans le poste où il est immatriculé, le Belge résidant à l'étranger remplit en outre la procuration dont le modèle a été établi par l'arrêté royal du 4 septembre 2002 (M.B. du 8 octobre 2002) et qui a été annexée au formulaire d'inscription. La procuration reprendra dans ce cas les coordonnées du mandataire choisi.**

**La distinction suivante doit être faite :**

- s'il opte pour le vote par procuration dans une commune du Royaume, le Belge résidant à l'étranger est tenu de désigner son mandataire parmi les électeurs inscrits dans la même commune que celle où il aura fait choix d'être lui-même inscrit comme électeur ;
- s'il opte pour le vote par procuration dans le poste où il est immatriculé, le Belge résidant à l'étranger est tenu de désigner son mandataire parmi les Belges qui sont inscrits dans le même poste et qui remplissent les conditions de l'électorat.

71. Après avoir complété ce formulaire d'inscription et, le cas échéant, la procuration qui y est annexée, le Belge résidant à l'étranger remet en personne ce ou ces documents au poste consulaire de carrière où il est immatriculé ou le(s) lui fait parvenir par courrier.

Au fur et à mesure qu'il reçoit ces formulaires, le poste consulaire vérifie si les intéressés remplissent les conditions de l'électorat. Si tel est le cas, il fait parvenir le formulaire et, le cas échéant, la procuration qui y est annexée, à la commune du Royaume dont a fait choix le Belge résidant à l'étranger pour être inscrit comme électeur, via le Service public fédéral Affaires étrangères.

- En cas de vote par procuration, que ce soit dans une commune du Royaume ou dans l'enceinte du poste, la loi prévoit que lorsqu'il convoque au scrutin l'électeur mandataire, le collège des bourgmestre et échevins de la commune d'inscription du Belge résidant à l'étranger annexe à la convocation un extrait de la procuration qui l'habilite à voter au nom de celui-ci.
- Lorsqu'elle reçoit le formulaire de demande d'inscription comme électeur, la commune belge choisie par le Belge résidant à l'étranger intègre celui-ci dans sa liste électorale, en y indiquant le mode de vote choisi (type d'information 132 au Registre national).

72.

- Dès que la liste des électeurs reprenant les Belges résidant à l'étranger est arrêtée dans chaque commune du Royaume, la commune fait parvenir une copie de la liste de ceux d'entre eux ayant opté pour le vote par correspondance ou pour le vote en personne ou par procuration dans le poste diplomatique ou consulaire, au président du bureau principal de circonscription pour l'élection de la Chambre et au président du bureau principal de province pour l'élection du Sénat, ainsi qu'au Service public fédéral Affaires étrangères. À la suite de la répartition des circonscriptions électorales sur la base des provinces, le bureau principal de circonscription coïncide avec le bureau principal de province.
- La procédure de vote diverge ensuite selon le mode de vote choisi.

- **Le vote en personne ou par procuration dans une commune du Royaume.**

S'il choisit d'exprimer son suffrage en personne dans la commune du Royaume où il est inscrit comme électeur, le Belge résidant à l'étranger s'y rendra le jour du scrutin et y émettra son vote dans le bureau de vote qui lui aura été assigné. Ce bureau de vote sera indiqué sur la convocation au scrutin que lui aura fait parvenir, à sa résidence à l'étranger, la commune belge d'inscription, via le poste consulaire.

Si le Belge résidant à l'étranger opte pour le vote par procuration dans la commune belge où il aura fait choix d'être inscrit comme électeur, son mandataire votera en son nom, le jour du scrutin, dans la même commune. La présence physique du mandataire le jour du scrutin vaut acceptation de la procuration donnée par le Belge résidant à l'étranger.

- **Le vote en personne ou par procuration dans le poste diplomatique.**

Le Belge résidant à l'étranger est convoqué au scrutin par le collège des bourgmestre et échevins de la commune du Royaume où il est inscrit comme électeur, via le poste consulaire.

Les bureaux électoraux chargés de l'impression des bulletins de vote pour l'élection de la Chambre et du Sénat font parvenir au Service public fédéral Affaires étrangères, au plus tard le 12<sup>ème</sup> jour précédant celui du scrutin, le nombre de bulletins nécessaires au vote des Belges résidant à l'étranger.

Le Service public fédéral Affaires étrangères se charge de faire parvenir ces bulletins aux différents postes consulaires de carrière à l'étranger, avec une copie de la liste des électeurs qui les concerne.

A l'issue des opérations de vote dans le poste de carrière (en personne ou par procuration), les bulletins de vote seront transmis par la voie la plus rapide au Service public fédéral Affaires étrangères, où un bureau spécial de dépouillement sera constitué. Les bulletins des Belges résidant à l'étranger y seront conservés sous pli scellé jusqu'au début des opérations de dépouillement (soit jusqu'au dimanche à 14 heures).

Le bureau spécial de dépouillement établi au Service public fédéral Affaires étrangères recensera les votes émis sur ces bulletins et transmettra, **par la voie digitale et sous format papier**, les tableaux des résultats y afférents aux présidents des bureaux principaux de circonscription (élection de la Chambre) et de collège (élection du Sénat) concernés ainsi qu'au Service public fédéral Intérieur qui le jour de l'élection, reçoit également par la voie digitale les résultats partiels et complets.

Ce bureau dépouille également les bulletins de vote par correspondance pour la circonscription électorale de Bruxelles-Hal-Vilvorde.

Les résultats du dépouillement de ces votes seront alors intégrés à l'ensemble des résultats de la circonscription ou du collège concernés.

- **Le vote par correspondance.**

Les bureaux principaux chargés de l'impression des bulletins, à savoir le bureau principal de circonscription pour l'élection de la Chambre et le bureau principal de province pour l'élection du Sénat, font parvenir au Belge résidant à l'étranger via le poste consulaire de carrière, à l'adresse où il réside, un pli électoral comprenant :

- une enveloppe de renvoi libellée à l'adresse du bureau ;
- un bulletin de vote placé dans une enveloppe neutre ;
- un formulaire que l'électeur doit compléter par l'indication de ses données d'identification et signer ;
- les instructions à suivre pour l'expression du vote et le renvoi du pli électoral à l'adresse du bureau ;

Les plis électoraux doivent parvenir à destination du bureau principal concerné en Belgique avant la fermeture des bureaux de vote en Belgique. Pour ce mode de vote, l'électeur résidant à l'étranger ne reçoit pas de lettre de convocation.

Les bureaux destinataires de ces plis ouvrent ceux-ci au fur et à mesure de leur réception et conservent les enveloppes neutres contenant le bulletin de vote, dûment fermées, jusqu'au début des opérations de dépouillement (c'est-à-dire jusqu'au dimanche à 14 heures).

Les opérations de dépouillement de ces bulletins ne peuvent débuter qu'après que ceux-ci ont été mêlés aux autres bulletins à dépouiller dans ces bureaux.

Les votes qui y sont émis sont comptabilisés avec ceux émis sur les bulletins des électeurs résidant en Belgique.

Dans la circonscription électorale de Bruxelles-Hal-Vilvorde, les bulletins de vote par correspondance sont dépouillés par le bureau spécial de dépouillement établi au SPF Affaires étrangères.

- *Des instructions spécifiques concernant le vote des Belges à l'étranger seront adressées aux bureaux principaux et aux administrations communales.*

Bruxelles, le 18 mai 2010.

Pour la Ministre de l'Intérieur :  
Luc VANNESTE,

Directeur général

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

**A. AVANT LE SCRUTIN**

	<i>Description</i>	<i>Date</i>	<i>Voir n<sup>os</sup></i>
1.	Communication des coordonnées au SPF Intérieur	7 mai	<b>015</b>
2.	Réception, de chaque commune du canton, de la liste des personnes susceptibles d'être désignées en qualité de président d'un bureau de vote ou de président ou d'assesseur d'un bureau de dépouillement	Au plus tard le 11 mai	<b>030</b>
3.	Désignation des présidents des bureaux de vote	Au plus tard 14 mai	<b>016 – 021 025 - 030</b>
4.	Réception, de chaque commune du canton, de la liste des personnes susceptibles d'être désignées en qualité d'assesseur d'un bureau de vote	Au plus tard le 29 mai	<b>031</b>
5.	Affichage d'un avis relatif à la réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement	Au plus tard le 29 mai	<b>041</b>
6.	Désignation des ⇒ présidents et assesseurs des bureaux de dépouillement A et B ⇒ assesseurs des bureaux de vote Communication aux présidents des bureaux de vote de l'identité de leurs assesseurs et assesseurs suppléants	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> juin	<b>016 – 021 025 - 032  036</b>
7.	Transmission d'une liste reprenant la composition des bureaux électoraux du canton au ⇒ président du bureau principal de collège; ⇒ président du bureau principal de circonscription électorale;	Au plus tard le 30 mai	<b>035</b>
8.	Transmission d'une liste reprenant la composition des bureaux électoraux du canton ⇒ au gouverneur de province; ⇒ aux personnes qui en ont fait la demande au plus tard le 29 mai		<b>034 038</b>
9.	Réception des désignations de témoins pour les bureaux de vote et de dépouillement	Le mardi 8 juin, de 14 à 16 heures	<b>040 - 045</b>
10.	Tirage au sort en vue de répartir les bulletins de vote entre les bureaux de dépouillement. Notification du résultat de ce tirage au sort aux présidents des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement.	Le mardi 8 juin, à 16 heures	<b>046  047 - 049</b>
11.	Remise ⇒ des bulletins de vote roses aux présidents des bureaux de vote ⇒ du modèle de tableau de dépouillement aux présidents des bureaux de dépouillement	La veille de l'élection	<b>050</b>

**B. APRES LE SCRUTIN**

	<i>Description</i>	<i>Voir n<sup>os</sup></i>
1.	Contrôle des opérations de dépouillement – Approbation du double du tableau de dépouillement de chaque bureau	<b>056 - 057</b>
2.	Etablissement d'un tableau récapitulatif	<b>058</b>
3.	Communication par voie digitale des résultats au ministre de l'Intérieur	<b>059</b>
4.	Transmission par voie digitale et sur papier du procès-verbal reprenant le tableau récapitulatif ⇒ au bureau principal de province et de circonscription ⇒ au ministre de l'Intérieur	<b>060</b>
5.	Rassemblement des pièces des bureaux de vote et des bureaux de dépouillement Transmission ⇒ au bureau principal de province et de circonscription ⇒ au greffe du tribunal de 1 <sup>e</sup> instance (ou subsidiairement de la justice de paix) ⇒ au gouverneur de province ⇒ au juge de paix	<b>062</b>
6.	⇒ Rassemblement des listes pour le paiement des jetons de présence et transmission au receveur des postes	<b>064 - 066</b>