

## VLAAMSE OVERHEID

## Kanselarij, Bestuur, Buitenlandse Zaken en Justitie

[C – 2024/002832]

**20 FEBRUARI 2024. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en de stemhokjes en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd****Rechtsgronden**

Dit besluit is gebaseerd op:

- het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, artikel 123, § 1, eerste lid, en artikel 149, gewijzigd bij het decreet van 27 oktober 2023;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 7 juli 2017 houdende de delegatie van diverse bevoegdheden inzake de organisatie van de gemeenteraadsverkiezingen, de stadsdistrictsraadsverkiezingen, de verkiezingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de provincieraadsverkiezingen aan de Vlaamse minister, bevoegd voor het binnenlands bestuur en het stedenbeleid, artikel 16, eerste lid, en artikel 18, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 december 2023.

**Vormvereisten**

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 23 januari 2024;
- Op 9 februari 2024 is bij de Raad van State een aanvraag om advies ingediend, met het verzoek het advies mee te delen binnen een termijn van dertig dagen, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State. De Raad van State heeft op 12 februari 2024 beslist geen advies te geven, met toepassing van artikel 84, § 5, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

**DE VLAAMSE MINISTER VAN BINNENLANDS BESTUUR,  
BESTUURSZAKEN, INBURGERING EN GELIJKE KANSEN BESLUIT:**

**Artikel 1.** Het stemlokaal en het stemhokje waar met potlood en papier gestemd wordt, worden ingericht conform dit besluit.

**Art. 2.** Het stemlokaal wordt ingericht conform bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

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

Niveaunderschillen op de gelijkvloerse verdieping worden voorzien van een hellend vlak in antislipmateriaal, zodat de stemlokalen voor iedereen toegankelijk zijn. De helling van het voormelde hellend vlak bedraagt hoogstens de volgende percentages:

- 1° 10% bij niveaunderschillen tot tien centimeter;
- 2° 5% bij niveaunderschillen van meer dan tien centimeter.

De tekst van artikel 132, § 3 en § 4, en artikel 221 tot en met 248 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 wordt in het stemlokaal aangebracht.

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

Een kiezer met een handicap mag zich in het stemlokaal laten begeleiden door een assistentiehond.

**Art. 3.** Het stemhokje is zo gemaakt dat het geheim van de stemming wordt gegarandeerd.

**Art. 4.** In een gebouw waarin gestemd wordt en waarin zich niet meer dan vijf stemlokalen bevinden, stelt de gemeente voor kiezers met een handicap minstens één speciaal ingericht stemhokje ter beschikking. In een gebouw waarin gestemd wordt en waarin zich meer dan vijf stemlokalen bevinden, wordt voor kiezers met een handicap ten minste één speciaal ingericht stemhokje ter beschikking gesteld per vijf stemlokalen.

De stemhokjes, vermeld in het eerste lid, worden in of in de onmiddellijke nabijheid van de stemlokalen geplaatst. De voormelde stemhokjes die zich niet op de gelijkvloerse verdieping bevinden, zijn bereikbaar met een lift. In de onmiddellijke omgeving van elk speciaal ingericht stemhokje staat een stoel ter beschikking. Vanaf de ingang van het gebouw wordt met universele pictogrammen duidelijke signalisatie aangebracht zodat de personen die het speciaal ingericht stemhokje willen gebruiken, de plaats van dat stemhokje gemakkelijk kunnen vinden.

Het stemhokje, vermeld in het eerste lid, voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1° vóór het stemhokje is in een vrije bewegingsruimte voorzien met een diameter van minstens honderdvijftig centimeter;
- 2° in het stemhokje is in een vrije bewegingsruimte voorzien met een diameter van minstens honderdvijftig centimeter;
- 3° het stemhokje bevat een onderrijdbare schrijftafel waarvan het blad zich bevindt op een hoogte van tachtig tot maximaal vijftig centimeter. De schrijftafel heeft een breedte van een meter en een diepte van minstens zestig centimeter. Onder het schrijfblad is er een vrije hoogte van minimaal zeventig tot vijfenzeventig centimeter.

**Art. 5.** Aan ieder stemhokje is een identiek rood stempotlood gehecht met een ketting van minstens vijftig centimeter lang.

In afwijking van het eerste lid, heeft de ketting in het stemhokje, vermeld in artikel 4, eerste lid, een lengte van minstens een meter.

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

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

De stembus die bedoeld is voor de stembiljetten van de gemeenteraadsverkiezing, is voorzien van een wit etiket met daarop de letter G. De stembus die bedoeld is voor de stembiljetten van de provincieraadsverkiezing, is voorzien van een groen etiket met daarop de letter P. De stembus die bedoeld is voor de stembiljetten van de rechtstreekse verkiezing van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, is voorzien van een blauw etiket met daarop de letter O.

Als het stembiljet voor een verkiezing zo groot is dat het onmogelijk is om alle stembiljetten voor die verkiezing in de beschikbare stembus te deponeren, kan het stembureau twee stembussen voor die verkiezing ter beschikking krijgen, die voldoen aan de voorwaarden, vermeld in het eerste lid. De twee voormelde stembussen zijn samen voldoende groot in verhouding tot het aantal kiezers van de stemafdeling.

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

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

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

- 1° een enveloppe met de vermeldingen «proces-verbaal van het stembureau» en «te verzegelen»;
- 2° een enveloppe met de vermelding «lijst en documenten van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch hebben gestemd»;
- 3° een enveloppe met de vermeldingen «twee aanstiplijsten» en «te verzegelen»;
- 4° een enveloppe met de vermelding «aanstellingsbrieven van de getuigen»;
- 5° een enveloppe met de vermelding «volmachten, bijbehorende attesten en lijst van de gevolmachtigden»;
- 6° een enveloppe met de vermelding «enveloppe voor de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau: formulier voor de betaling van het presentiegeld»;
- 7° een enveloppe met de vermeldingen «te verzegelen» en «enveloppe voor de vrederechter. Deze enveloppe bevat:
  - a) de lijst van de afwezige en te laat gekomen kandidaat-bijzitters en de bijbehorende documenten;
  - b) de lijst van de personen die uit het stemlokaal verwijderd zijn.».

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

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

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

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

- 1° twee geactualiseerde exemplaren van de aanstiplijsten;
- 2° een in te vullen exemplaar van het proces-verbaal van de kiesverrichtingen in een stembureau met stemming op papier met de instructies voor de voorzitter, waarvan de modellen zijn vastgesteld in de volgende formulieren:
  - a) formulier A45 voor de gemeenten met gemeente- en provincieraadsverkiezingen en met meer dan één stembureau. Het voormelde formulier is opgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd;
  - b) formulier A46 voor de gemeenten met gemeente-, provincie- en OCMW-raadsverkiezingen. Het voormelde formulier is opgenomen in bijlage 3, die bij dit besluit is gevoegd;
  - c) formulier A48 voor de gemeenten met slechts één stembureau. Het voormelde formulier is opgenomen in bijlage 4, die bij dit besluit is gevoegd;
- 3° formulier A49a met de lijst van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering, en de lijst van de personen die uit het stemlokaal verwijderd zijn. Het voormelde formulier is opgenomen in bijlage 5, die bij dit besluit is gevoegd;
- 4° formulier A50 met de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch gestemd hebben. Het voormelde formulier is opgenomen in bijlage 6, die bij dit besluit is gevoegd;
- 5° formulier A52 met de lijst van de kiezers die een volmacht hebben uitgeoefend voor een andere kiezer. Het voormelde formulier is opgenomen in bijlage 7, die bij dit besluit is gevoegd;
- 6° formulier G51, P51 en, in voorkomend geval, O51 voor de vaststelling van het aantal stembiljetten dat in de stembussen gevonden is. De voormelde formulieren zijn opgenomen in bijlage 8, 9 en 10, die bij dit besluit zijn gevoegd.

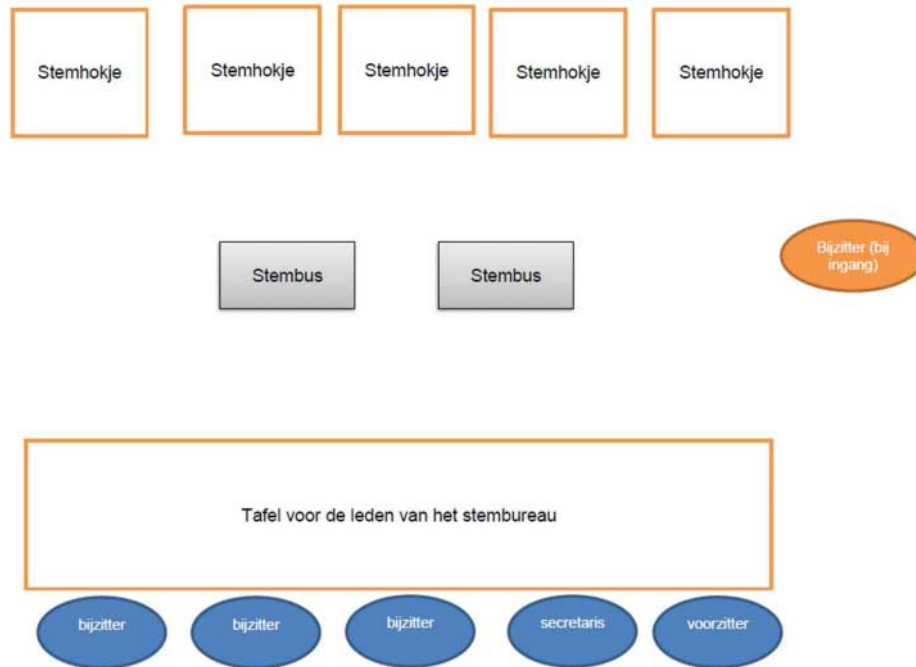
**Art. 9.** Het college van burgemeester en schepenen stelt aan elk stembureau van zijn gemeente het nodige kantooormateriaal ter beschikking.

**Art. 10.** Het ministerieel besluit van 20 juli 2018 houdende de vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met potlood en papier wordt gestemd wordt opgeheven.

Brussel, 20 februari 2024.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen,  
G. RUTTEN

## Bijlage 1.

Inrichting van het stemlokaal als vermeld in artikel 2, eerste lid

Bijlage 2.

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

---





**4 Hebben alle leden van het stembureau en alle getuigen de eed afgelegd?**

Alle leden van het stembureau en alle getuigen leggen de eed af, voorgeschreven bij artikel 128 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011.

- ja  
 nee

**5 Geef eventuele opmerkingen over de samenstelling van het bureau.****6 Heeft de voorzitter het recht van politie overgedragen aan een lid van het stembureau?**

- ja. **Noteer de voornaam en achternaam van het lid van het stembureau aan wie de voorzitter het recht van politie heeft overgedragen.**

\_\_\_\_\_

- nee

**7 Voldoen het meubilair en de benodigdheden voor de stemming aan de regelgeving?**

- ja  
 nee. **Preciseer waarom het meubilair en de benodigdheden niet voldoen.**

**Gegevens van de stemming****8 Vul de gegevens over het aantal stembiljetten in.**

Voor de aanvang van de stemverrichtingen moeten de stembiljetten worden geteld om te controleren of er evenveel stembiljetten in de pakketten zitten als het aantal stembiljetten dat erop vermeld wordt.

Bij 'aantal vermelde stembiljetten' geeft u het aantal dat vermeld staat op de pakketten die u hebt ontvangen. Bij 'aantal getelde stembiljetten' vermeldt u het aantal stembiljetten dat u effectief geteld hebt.

	<b>aantal vermelde stembiljetten</b>	<b>aantal getelde stembiljetten</b>
witte stembiljetten		
groene stembiljetten		

**9 Vul de gegevens in van de personen die op bevel van de voorzitter of van de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal verwijderd werden.**

Vermeld ook de reden waarom de personen uit het stemlokaal verwijderd werden.

<b>voornaam en achternaam van de persoon</b>	<b>reden van de verwijdering</b>



**10 Vul de gegevens in van de kiezers met een handicap die zich hebben laten bijstaan, en van hun begeleider.**

Vermeld ook de beslissing die het stembureau heeft genomen in geval van betwisting over de handicap.

<b>voornaam en achternaam van de kiezer</b>	<b>voornaam en achternaam van de begeleider</b>	<b>eventuele beslissing van het stembureau</b>

**11 Vul het tijdstip in waarop het bureau de stemming heeft gesloten.**

.            uur
------------------

**12 Vul de gegevens in over de stembiljetten in de stembus.**

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

	<b>aantal gebruikte stembiljetten</b>	<b>aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten</b>	<b>aantal niet-gebruikte stembiljetten</b>
<i>witte stembiljetten</i>			
<i>groene stembiljetten</i>			





<i>getuige 3</i>	voornaam en achternaam:  handtekening: .....
<i>getuige 4</i>	voornaam en achternaam:  handtekening: .....
<i>getuige 5</i>	voornaam en achternaam:  handtekening: .....
<i>getuige 6</i>	voornaam en achternaam:  handtekening: .....
<i>getuige 7</i>	voornaam en achternaam:  handtekening: .....
<i>getuige 8</i>	voornaam en achternaam:  handtekening: .....
...	...



Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

## Instructies voor de voorzitter van een stembureau met stemming op papier

Inhoud	Problemen bij de samenstelling van het stembureau	pagina 1
	De eedaflegging	pagina 2
	Vorbereiding van de stemming	pagina 3
	Handelingen tijdens de stemming	pagina 5
	Handelingen na de stemming	pagina 10

### ● Problemen bij de samenstelling van het stembureau

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

## Formulier A45b

<b>De bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters zijn afwezig</b>	<p>Als er om 7.30 uur onvoldoende bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aanwezig zijn, stelt u nieuwe bijzitters aan onder de eerste kiezers die zich voor de stemming aanmelden.</p> <p>U vermeldt dat als volgt in het proces-verbaal (vraag 5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als de kiezer de functie aanvaardt, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers ... (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die aanwijzing heeft niet tot een bezwaar geleid.'</li> <li>• Als er wel een bezwaar is, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers ... (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die opperde het volgende bezwaar: (beschrijving van het bezwaar).' De voorzitter doet onmiddellijk uitspraak, zonder mogelijkheid tot beroep. U vermeldt de uitspraak in het proces-verbaal.</li> </ul>
<b>● De eedaflegging</b>	
<b>Wie legt een eed af?</b>	<p>De leden van het stembureau en de getuigen moeten de eed afleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af tegenover de voorzitter.</li> <li>• De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau.</li> <li>• De voorzitter of de bijzitter die gedurende de stemming als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af alvorens het ambt van voorzitter of bijzitter te aanvaarden.</li> </ul>
<b>Eedformule</b>	<p>De voorzitter, de bijzitters, de secretaris van het stembureau en de getuigen leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.'</p>

## ● Voorbereiding van de stemming

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

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

### **Recht van politie en overdracht van het recht van politie**

Als voorzitter of gemachtigde van de voorzitter moet u de orde in het stemlokaal en in de omgeving ervan handhaven. U moet beletten dat niet-kiezers van de gemeente in het stemlokaal binnengelaten worden. U moet er ook voor zorgen dat de kiezers niet langer blijven dan nodig is om het stembiljet in te vullen en in de stembus te steken. Desnoods kunt u of uw gemachtigde personen die de orde verstoren, op bevel uit het stemlokaal laten verwijderen. Van dat bevel maakt u melding in het proces-verbaal (vraag 9).

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

### **Inrichting van het stemlokaal**

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

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

Controleer of de volgende kantoorbenodigdheden aanwezig zijn:

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

### **Kiezers met een handicap**

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

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

## Formulier A45b

---

<b>Controle van de stembussen</b>	<p>Voor de controle van de stembussen gelden de volgende richtlijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• er zijn twee stembussen:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ een stembus met een wit etiket en de letter G, waarin de (witte) stembiljetten voor de verkiezing van de gemeenteraadsleden gedeponereerd moeten worden;</li><li>◦ een stembus met een groen etiket en de letter P, waarin de (groene) stembiljetten voor de verkiezing van de provincieraadsleden gedeponereerd moeten worden.</li></ul></li><li>• bij uitzondering kan er voor een verkiezing een extra stembus zijn, als de stembiljetten zo groot zijn dat het onmogelijk wordt om ze allemaal in één stembus te steken.</li><li>• open de stembussen en controleer of ze leeg zijn.</li><li>• sluit de stembussen opnieuw.</li></ul>
<b>Controle van de stembiljetten</b>	<p>Tel de witte en de groene stembiljetten. Vermeld in het proces-verbaal het aantal stembiljetten dat op de pakketten vermeld staat en het aantal effectief getelde stembiljetten (vraag 8).</p>
<b>Opmaak van de modelstembiljetten</b>	<p>Ga als volgt te werk om een modelstembiljet te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Neem een wit en een groen stembiljet.</li><li>• Bepaal de plaats waar de stempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing op de achterkant van elk stembiljet zal worden gezet net voor de kiezer het in ontvangst neemt.</li><li>• Parafeer de stembiljetten die als model zullen dienen.</li><li>• Steek elk modelstembiljet in een aparte enveloppe op het einde van de stemming.</li></ul>

---



## ● Handelingen tijdens de stemming

Ga als volgt te werk tijdens de stemming:

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

---

<b>Verloop van de stemming</b>	<p>De stemming verloopt als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kiezers melden zich aan in het stemlokaal met hun uitnodigingsbrief en hun identiteitskaart of identiteitsbewijs.</li><li>• De secretaris controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de uitnodigingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer. De secretaris duidt de naam van de kiezer aan op de aanstiplijst en geeft de identiteitskaart of het identiteitsbewijs door aan de persoon die naast de secretaris zit.</li><li>• Die persoon neemt de identiteitskaart of het identiteitsbewijs aan, controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de uitnodigingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer, en duidt de naam van de kiezer aan op een andere aanstiplijst.</li><li>• De voorzitter plaatst de voorgeschreven stempel op de achterkant van de stembiljetten.</li><li>• De voorzitter geeft de kiezer voor elke verkiezing waarvoor die stemgerechtigd is, een dichtgevouwen stembiljet dat op de achterkant gemerkt is met de voorgeschreven stempel, op dezelfde plaats als op het modelstembiljet.</li><li>• De kiezer gaat binnen in een vrij stemhokje en stemt.</li><li>• De kiezer toont aan de voorzitter de stembiljetten, die dichtgevouwen zijn met de stempel aan de buitenkant.</li><li>• De kiezer steekt de stembiljetten in de juiste stembussen.</li><li>• De voorzitter of een bijzitter die de voorzitter heeft aangewezen, stempelt de uitnodigingsbrief af als bewijs voor de kiezer dat die heeft gestemd, en geeft de uitnodigingsbrief terug aan de kiezer.</li><li>• De identiteitskaart of het identiteitsbewijs wordt teruggegeven aan de kiezer, die het stemlokaal verlaat.</li></ul>
<b>Personen die mogen stemmen</b>	<p>De volgende personen zijn stemgerechtigd en mogen dus stemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kiezers die op de aanstiplijst staan en die hun uitnodigingsbrief en hun identiteitskaart of identiteitsbewijs bij zich hebben;</li><li>• kiezers die niet op de aanstiplijst staan, maar die krachtens artikel 133 en 137, §3, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet toch in het stembureau hun stem mogen uitbrengen.</li></ul>
<b>Kiezers die geen papieren uitnodigingsbrief hebben</b>	<p>Het stembureau kan kiezers die geen uitnodigingsbrief kunnen voorleggen of alleen een digitale uitnodigingsbrief kunnen tonen, toestemming verlenen om te stemmen als het de identiteit en de kiesbevoegdheid van de kiezers erkent.</p>

---

---

<b>Kiezers die op de aanstijlijst staan</b>	<p>Voor de volgende stemgerechtigde personen geldt de onderstaande procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belgen die ingeschreven zijn als kiezer:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ overhandigen hun witte uitnodigingsbrief en hun identiteitskaart aan de secretaris van het bureau;</li><li>◦ kunnen zowel voor de gemeenteraad als voor de provincieraad hun stem uitbrengen en krijgen dus twee stembiljetten.</li></ul></li><li>• Niet-Belgische kiezers die zich hebben ingeschreven op de kiezerslijst:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ worden apart vermeld op de aanstijlijst van het stembureau;</li><li>◦ overhandigen hun blauwe uitnodigingsbrief met de vermelding 'Niet-Belgische nationaliteit' en hun identiteitsbewijs aan de secretaris van het bureau;</li><li>◦ kunnen alleen voor de gemeenteraad stemmen en krijgen dus alleen een wit stembiljet voor de gemeenteraadsverkiezingen.</li></ul></li></ul>
<b>Kiezers die niet op de aanstijlijst staan</b>	<p>Wie niet als kiezer op de aanstijlijst staat, krijgt alleen toestemming om te stemmen als hij een van de volgende documenten voorlegt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij de inschrijving van de kiezer in de kiezerslijst wordt bevolen;</li><li>• een uittreksel uit een arrest van het hof van beroep waarin de inschrijving van de kiezer in de kiezerslijst wordt bevolen;</li><li>• een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen dat bevestigt dat de betrokkene de hoedanigheid van kiezer bezit.</li></ul> <p>Ook de voorzitter, de secretaris en de getuigen van het stembureau stemmen in het stemlokaal waar ze hun opdracht vervullen.</p> <p>Vermeld de namen van die kiezers op formulier A50 en op de beide aanstijlijsten.</p>
<b>Personen die niet mogen stemmen</b>	<p>De volgende personen mogen niet stemmen, zelfs niet als ze op de aanstijlijst staan. Het bureau verbiedt de toegang tot het stemlokaal aan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• personen die het college van burgemeester en schepenen of het hof van beroep heeft geschrapt bij een beslissing of een arrest waarvan een uittreksel is voorgelegd;</li><li>• personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 6 of 7 van het Kieswetboek;</li><li>• personen die uitdrukkelijk onbekwaam zijn verklaard om hun politieke rechten uit te oefenen met toepassing van artikel 492/1 van het Oud Burgerlijk Wetboek;</li><li>• geïnterneerden die uitdrukkelijk onbekwaam zijn verklaard om hun politieke rechten uit te oefenen krachtens artikel 9, §3 van de wet van 5 mei 2014 betreffende de internering;</li><li>• personen die op de dag van de verkiezingen de stemgerechtigde leeftijd van achttien jaar nog niet bereikt hebben;</li><li>• personen die op de dag van de verkiezingen al in een ander stembureau of in een andere gemeente gestemd hebben.</li></ul>

---

## Formulier A45b

---

<b>Personen die een volmacht geven</b>	<p>De volgende personen kunnen een volmacht geven aan iemand om in hun plaats te gaan stemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kiezers die om medische redenen niet naar het stembureau kunnen gaan of er niet naartoe gebracht kunnen worden. Ze voegen een medisch attest bij de volmacht. Artsen die als kandidaat voor de verkiezing zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet opmaken;</li><li>• kiezers die om beroeps- of dienstredenen in het buitenland verblijven, alsook hun gezinsleden en de leden van hun gevolg die bij hen verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor zij of hun gezinslid werken;</li><li>• kiezers die wel in het land zijn, maar die zich om beroeps- of dienstredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de werkgever of overheid waarvoor ze werken;</li><li>• kiezers die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefenen en de leden van hun gezin die bij hen wonen. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester van de gemeente waar ze in het bevolkingsregister zijn ingeschreven;</li><li>• kiezers die op de dag van de verkiezingen in een strafinrichting verblijven. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de inrichting waar ze zich bevinden;</li><li>• kiezers die om redenen in verband met hun geloofsovertuiging niet naar het stembureau kunnen gaan. Ze voegen bij de volmacht een attest van hun religieuze overheid;</li><li>• studenten die zich om studieredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze voegen bij de volmacht een attest van de directie van de instelling waar ze studeren;</li><li>• kiezers die om privéredenen op de dag van de verkiezingen in het buitenland zijn. Ze voegen bij de volmacht een attest van de burgemeester.</li></ul> <p>De volmachtgever verleent een volmacht met formulier A95.</p>
--	---

---

<b>Personen die bij volmacht voor iemand anders stemmen</b>	<p>Voor personen die met een volmacht in de plaats van iemand anders stemmen (gevolmachtigden), gelden de volgende richtlijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alleen personen die als kiezer zijn ingeschreven, kunnen als gevolmachtigde worden aangewezen. Het is niet noodzakelijk dat ze als kiezer zijn ingeschreven in de gemeente waar ze bij volmacht voor iemand anders stemmen. Als bewijs leggen ze hun eigen papieren uitnodigingsbrief voor.</li><li>• Een gevolmachtigde kan maar één keer met een volmacht voor iemand anders stemmen.</li><li>• De gevolmachtigde brengt de volmachtstem uit in het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen.</li><li>• De gevolmachtigde hoeft geen familielid van de volmachtgever te zijn.</li><li>• Vermeld de namen van de gevolmachtigden op formulier A52.</li></ul>
---	--

---

---

**Werkwijze  
voor de  
stemming bij  
volmacht**

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

- De gevolmachtigde overhandigt u de volgende documenten:
    - het volmachtformulier, ondertekend door de volmachtgever en de gemachtigde;
    - het attest dat bewijst dat de volmachtgever zelf niet kan stemmen;
    - de eigen identiteitskaart;
    - de eigen papieren uitnodigingsbrief;
    - de uitnodigingsbrief van de volmachtgever.
  - Breng de volgende vermelding aan op de uitnodigingsbrief van de gevolmachtigde: 'heeft volmacht gekregen'.
  - Bezorg de volmachten, de bijbehorende attesten en het formulier A52 aan de voorzitter van het aangewezen telbureau.
- 

**Kiezers met  
een handicap**

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

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

**Beschadigde  
en openbaar  
gemaakte  
stembiljetten**

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

- Als een kiezer het stembiljet heeft beschadigd, meldt die dat aan u. U neemt het stembiljet terug, maakt het onmiddellijk onbruikbaar en geeft de kiezer een nieuw stembiljet.
  - Als een kiezer het stembiljet opent nadat die het stemhokje verlaten heeft en zo zijn keuze aan andere personen toont, neemt u het stembiljet terug. U maakt het openbaar gemaakte stembiljet onmiddellijk onbruikbaar en laat de kiezer opnieuw toe tot de stemming als die dat wil.
  - Schrijf op de stembiljetten die zijn teruggenomen, 'teruggenomen stembiljet' en parafeer ze.
  - Houd de beschadigde en openbaar gemaakte stembiljetten bij.
-

## ● Handelingen na de stemming

Ga als volgt te werk na de stemming:

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

Ga als volgt te werk om het stembureau te sluiten:

### **Sluiting van het stembureau**

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

### **Onbruikbaar gemaakte stembiljetten**

Verzamel de stembiljetten die u onbruikbaar gemaakt hebt. Vermeld het aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 12). Steek die stembiljetten in de daartoe bestemde enveloppe en verzegel de enveloppe.

### **Openen van de stembussen door de voorzitter**

Het stembureau telt het aantal stembiljetten per verkiezing. De voorzitter vermeldt het aantal getelde stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 12) en in formulier G51 en P51.

### **Opnieuw verzamelen van getelde stembiljetten**

De stembiljetten worden per verkiezing opnieuw in de stembus gestoken of verpakt. De stembus of de verpakking wordt verzegeld. Ook de getuigen mogen hun zegel erop zetten.

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

---

<b>Proces-verbaal</b>	Ga na of het proces-verbaal volledig ingevuld is, en laat alle leden en de getuigen het proces-verbaal ondertekenen.
-----------------------	--

---

<b>Documenten voor de vrederechter van het gerechtelijk kanton</b>	<p>Vul formulier A49a in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stel de lijst op van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering. Voeg er eventueel de bewijsstukken van de afwezige bijzitters bij.</li><li>• Stel de lijst op van de personen die op bevel van de voorzitter of de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal zijn verwijderd.</li></ul> <p>Steek die documenten in de daarvoor bestemde enveloppe, die u verzegelt. Vermeld de volgende gegevens op de enveloppe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦ de naam van het stembureau;</li><li>◦ de datum van de verkiezingen.</li></ul> <p>Bezorg de verzegelde enveloppe uiterlijk op 16 oktober 2024 aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.</p>
--	--

---

<b>Documenten voor de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing (wit)</b>	<p>Verzamel de volgende documenten, die tegen ontvangstbewijs aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing moeten worden bezorgd:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de verzegelde enveloppe met het proces-verbaal van het stembureau;</li><li>• de verzegelde verpakking of de verzegelde stembus met de sleutels;</li><li>• de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch gestemd hebben (formulier A50) en de bijbehorende documenten;</li><li>• de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;</li><li>• de aanstellingsbrieven van de getuigen;</li><li>• de volmachten, de bijbehorende attesten, en de lijst met de personen die een volmacht hebben uitgeoefend (formulier A52);</li><li>• de verzegelde enveloppe met formulier G51, dat het aantal stembiljetten vermeldt die verzegeld verpakt zijn of in de verzegelde stembus zitten;</li><li>• het geparafeerde modelstembiljet voor de gemeenteraadsverkiezing;</li><li>• de verzegelde enveloppe met de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing die u onbruikbaar hebt gemaakt omdat ze beschadigd of openbaar gemaakt zijn;</li><li>• de verzegelde enveloppe met de niet-gebruikte stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing;</li><li>• de enveloppe met de aangewezen bijzitters van het stembureau.</li></ul> <p>Bezorg de bovenstaande documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing in de enveloppen die u daarvoor hebt ontvangen.</p> <p>Bezorg aan de voorzitter van het telbureau G onmiddellijk na de stemming ook het formulier voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau (formulier A44a), in een afzonderlijke enveloppe.</p>
--	--

---

## Formulier A45b

---

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

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

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

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

---



Bijlage 3.

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

---







## Gegevens van de stemming

### 8 Vul de gegevens over het aantal stembiljetten in.

Voor de aanvang van de stemverrichtingen moeten de stembiljetten worden geteld om te controleren of er evenveel stembiljetten in de pakketten zitten als het aantal stembiljetten dat erop vermeld wordt.

Bij 'aantal vermelde stembiljetten' geeft u het aantal dat vermeld staat op de pakketten die u hebt ontvangen. Bij 'aantal getelde stembiljetten' vermeldt u het aantal stembiljetten dat u effectief geteld hebt.

	aantal vermelde stembiljetten	aantal getelde stembiljetten
witte stembiljetten		
blauwe stembiljetten		
groene stembiljetten		

### 9 Vul de gegevens in van de personen die op bevel van de voorzitter of van de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal verwijderd werden.

Vermeld ook de reden waarom de personen uit het stemlokaal verwijderd werden.

voornaam en achternaam van de persoon	reden van de verwijdering

Formulier A46a

**10 Vul de gegevens in van de kiezers met een handicap die zich hebben laten bijstaan, en van hun begeleider.**

Vermeld ook de beslissing die het stembureau heeft genomen in geval van betwisting over de handicap.

voornaam en achternaam van de kiezer	voornaam en achternaam van de begeleider	eventuele beslissing van het stembureau

**11 Vul het tijdstip in waarop het bureau de stemming heeft gesloten.**

_ _  .  _ _  uur
------------------

**12 Vul de gegevens in over de stembiljetten in de stembus.**

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

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

**13 Hoeveel volmachten heeft het bureau ontvangen?**

_ _ _ _  volmachten
---------------------

**Bij te voegen documenten****14 Voeg de volgende documenten bij dit proces-verbaal en bezorg ze samen met de verzegelde stembus of verpakking aan de voorzitter van het aangewezen telbureau G (gemeente):**

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

**Bezorg de volgende documenten samen met de verzegelde stembus of verpakking aan de voorzitter van het aangewezen telbureau P (provincie):**

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

**Ondertekening****15 Onderteken de onderstaande verklaring.**

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

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

<i>voorzitter</i>	voornaam en achternaam: _____ _____  handtekening: .....
-------------------	--









Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

## Instructies voor de voorzitter van een stembureau met stemming op papier in Drogenbos of Linkebeek

Inhoud	Problemen bij de samenstelling van het stembureau	pagina 1
	De eedaflegging	pagina 2
	Vorbereiding van de stemming	pagina 3
	Handelingen tijdens de stemming	pagina 5
	Handelingen na de stemming	pagina 10

### ● Problemen bij de samenstelling van het stembureau

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

<b>De bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters zijn afwezig</b>	<p>Als er om 7.30 uur onvoldoende bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aanwezig zijn, stelt u nieuwe bijzitters aan onder de eerste kiezers die zich voor de stemming aanmelden.</p> <p>U vermeldt dat als volgt in het proces-verbaal (vraag 5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als de kiezer de functie aanvaardt, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers ... (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die aanwijzing heeft niet tot een bezwaar geleid.'</li> <li>• Als er wel een bezwaar is, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers ... (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die opperde het volgende bezwaar: (beschrijving van het bezwaar).' De voorzitter doet onmiddellijk uitspraak, zonder mogelijkheid tot beroep. U vermeldt de uitspraak in het proces-verbaal.</li> </ul>
<b>● De eedaflegging</b>	
<b>Wie legt een eed af?</b>	<p>De leden van het stembureau en de getuigen moeten de eed afleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af tegenover de voorzitter.</li> <li>• De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau.</li> <li>• De voorzitter of de bijzitter die gedurende de stemming als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af alvorens het ambt van voorzitter of bijzitter te aanvaarden.</li> </ul>
<b>Eedformule</b>	<p>De voorzitter, de bijzitters, de secretaris van het stembureau en de getuigen leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.'</p>

## ● Voorbereiding van de stemming

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

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

### **Recht van politie en overdracht van het recht van politie**

Als voorzitter of gemachtigde van de voorzitter moet u de orde in het stemlokaal en in de omgeving ervan handhaven. U moet beletten dat niet-kiezers van de gemeente in het stemlokaal binnengelaten worden. U moet er ook voor zorgen dat de kiezers niet langer blijven dan nodig is om het stembiljet in te vullen en in de stembus te steken. Desnoods kunt u of uw gemachtigde personen die de orde verstoren, op bevel uit het stemlokaal laten verwijderen. Van dat bevel maakt u melding in het proces-verbaal (vraag 9).

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

### **Inrichting van het stemlokaal**

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

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

Controleer of de volgende kantoorbenodigdheden aanwezig zijn:

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

### **Kiezers met een handicap**

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

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

---

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

---

## ● Handelingen tijdens de stemming

Ga als volgt te werk tijdens de stemming:

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

---

<b>Verloop van de stemming</b>	<p>De stemming verloopt als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kiezers melden zich aan in het stemlokaal met hun uitnodigingsbrief en hun identiteitskaart of identiteitsbewijs.</li><li>• De secretaris controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de uitnodigingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer. De secretaris duidt de naam van de kiezer aan op de aanstiplijst en geeft de identiteitskaart of het identiteitsbewijs door aan de persoon die naast de secretaris zit.</li><li>• Die persoon neemt de identiteitskaart of het identiteitsbewijs aan, controleert of de gegevens in de aanstiplijst overeenstemmen met de vermeldingen op de uitnodigingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer, en duidt de naam van de kiezer aan op een andere aanstiplijst.</li><li>• De voorzitter plaatst de voorgeschreven stempel op de achterkant van de stembiljetten.</li><li>• De voorzitter geeft de kiezer voor elke verkiezing waarvoor die stemgerechtigd is, een dichtgevouwen stembiljet dat op de achterkant gemerkt is met de voorgeschreven stempel, op dezelfde plaats als op het modelstembiljet.</li><li>• De kiezer gaat binnen in een vrij stemhokje en stemt.</li><li>• De kiezer toont aan de voorzitter de stembiljetten, die dichtgevouwen zijn met de stempel aan de buitenkant.</li><li>• De kiezer steekt de stembiljetten in de juiste stembussen.</li><li>• De voorzitter of een bijzitter die de voorzitter heeft aangewezen, stempelt de uitnodigingsbrief af als bewijs voor de kiezer dat die heeft gestemd, en geeft de uitnodigingsbrief terug aan de kiezer.</li><li>• De identiteitskaart of het identiteitsbewijs wordt teruggegeven aan de kiezer, die het stemlokaal verlaat.</li></ul>
<b>Personen die mogen stemmen</b>	<p>De volgende personen zijn stemgerechtigd en mogen dus stemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kiezers die op de aanstiplijst staan en die hun uitnodigingsbrief en hun identiteitskaart of identiteitsbewijs bij zich hebben;</li><li>• kiezers die niet op de aanstiplijst staan, maar die krachtens artikel 133 en 137, §3, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet toch in het stembureau hun stem mogen uitbrengen.</li></ul>
<b>Kiezers die geen papieren uitnodigingsbrief hebben</b>	<p>Het stembureau kan kiezers die geen uitnodigingsbrief kunnen voorleggen of alleen een digitale uitnodigingsbrief kunnen tonen, toestemming verlenen om te stemmen als het de identiteit en de kiesbevoegdheid van de kiezers erkent.</p>

---

## Formulier A46b

---

<b>Kiezers die op de aanstiplijst staan</b>	<p>Voor de volgende stemgerechtigde personen geldt de onderstaande procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Belgen die ingeschreven zijn als kiezer:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ overhandigen hun witte uitnodigingsbrief en hun identiteitskaart aan de secretaris van het bureau;</li><li>◦ kunnen zowel voor de gemeenteraad als voor de provincieraad en de OCMW-raad hun stem uitbrengen en krijgen dus drie stembiljetten.</li></ul></li><li>• Niet-Belgische kiezers die zich hebben ingeschreven op de kiezerslijst:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ worden apart vermeld op de aanstiplijst van het stembureau;</li><li>◦ overhandigen hun blauwe uitnodigingsbrief met de vermelding 'Niet-Belgische nationaliteit' en hun identiteitsbewijs aan de secretaris van het bureau;</li><li>◦ kunnen alleen voor de gemeenteraad stemmen en krijgen dus alleen een wit stembiljet voor de gemeenteraadsverkiezingen.</li></ul></li></ul>
<b>Kiezers die niet op de aanstiplijst staan</b>	<p>Wie niet als kiezer op de aanstiplijst staat, krijgt alleen toestemming om te stemmen als hij een van de volgende documenten voorlegt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij de inschrijving van de kiezer in de kiezerslijst wordt bevolen;</li><li>• een uittreksel uit een arrest van het hof van beroep waarin de inschrijving van de kiezer in de kiezerslijst wordt bevolen;</li><li>• een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen dat bevestigt dat de betrokkene de hoedanigheid van kiezer bezit.</li></ul> <p>Ook de voorzitter, de secretaris en de getuigen van het stembureau stemmen in het stemlokaal waar ze hun opdracht vervullen.</p> <p>Vermeld de namen van die kiezers op formulier A50 en op de beide aanstiplijsten.</p>
<b>Personen die niet mogen stemmen</b>	<p>De volgende personen mogen niet stemmen, zelfs niet als ze op de aanstiplijst staan. Het bureau verbiedt de toegang tot het stemlokaal aan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• personen die het college van burgemeester en schepenen of het hof van beroep heeft geschrapt bij een beslissing of een arrest waarvan een uittreksel is voorgelegd;</li><li>• personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 6 of 7 van het Kieswetboek;</li><li>• personen die uitdrukkelijk onbekwaam zijn verklaard om hun politieke rechten uit te oefenen met toepassing van artikel 492/1 van het Oud Burgerlijk Wetboek;</li><li>• geïnterneerden die uitdrukkelijk onbekwaam zijn verklaard om hun politieke rechten uit te oefenen krachtens artikel 9, §3 van de wet van 5 mei 2014 betreffende de internering;</li><li>• personen die op de dag van de verkiezingen de stemgerechtigde leeftijd van achttien jaar nog niet bereikt hebben;</li><li>• personen die op de dag van de verkiezingen al in een ander stembureau of in een andere gemeente gestemd hebben.</li></ul>

---



**Personen die een volmacht geven**

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

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

De volmachtgever verleent een volmacht met formulier A95.

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

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

- Alleen personen die als kiezer zijn ingeschreven, kunnen als gevolmachtigde worden aangewezen. Het is niet noodzakelijk dat ze als kiezer zijn ingeschreven in de gemeente waar ze bij volmacht voor iemand anders stemmen. Als bewijs leggen ze hun eigen papieren uitnodigingsbrief voor.
- Een gevolmachtigde kan maar één keer met een volmacht voor iemand anders stemmen.
- De gevolmachtigde brengt de volmachtstem uit in het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen.
- De gevolmachtigde hoeft geen familielid van de volmachtgever te zijn.
- Vermeld de namen van de gevolmachtigden op formulier A52.

---

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

---

## ● Handelingen na de stemming

Ga als volgt te werk na de stemming:

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

Ga als volgt te werk om het stembureau te sluiten:

### **Sluiting van het stembureau**

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

### **Onbruikbaar gemaakte stembiljetten**

Verzamel de stembiljetten die u onbruikbaar gemaakt hebt. Vermeld het aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 12). Steek die stembiljetten in de daartoe bestemde enveloppe en verzegel de enveloppe.

### **Openen van de stembussen door de voorzitter**

Het stembureau telt het aantal stembiljetten per verkiezing. De voorzitter vermeldt het aantal getelde stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 12) en in formulier G51, O51 en P51.

### **Opnieuw verzamelen van getelde stembiljetten**

De stembiljetten worden per verkiezing opnieuw in de stembus gestoken of verpakt. De stembus of de verpakking wordt verzegeld. Ook de getuigen mogen hun zegel erop zetten.

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

## Formulier A46b

<b>Proces-verbaal</b>	Ga na of het proces-verbaal volledig ingevuld is, en laat alle leden en de getuigen het proces-verbaal ondertekenen.
<b>Documenten voor de vrederechter van het gerechtelijk kanton</b>	<p>Vul formulier A49a in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stel de lijst op van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering. Voeg er eventueel de bewijsstukken van de afwezige kiezers en bijzitters bij.</li> <li>• Stel de lijst op van de personen die op bevel van de voorzitter of de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal zijn verwijderd.</li> </ul> <p>Steek die documenten in de daarvoor bestemde enveloppe, die u verzegelt. Vermeld de volgende gegevens op de enveloppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ de naam van het stembureau;</li> <li>◦ de datum van de verkiezingen.</li> </ul> <p>Bezorg de verzegelde enveloppe uiterlijk op 16 oktober 2024 aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.</p>
<b>Documenten voor de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing (wit en blauw)</b>	<p>Verzamel de volgende documenten, die tegen ontvangstbewijs aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing moeten worden bezorgd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de verzegelde enveloppe met het proces-verbaal van het stembureau;</li> <li>• de verzegelde verpakkingen of de verzegelde stembussen met de sleutels, waarin zich de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing bevinden;</li> <li>• de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijsten stonden, maar die toch gestemd hebben (formulier A50) en de bijbehorende documenten;</li> <li>• de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;</li> <li>• de aanstellingsbrieven van de getuigen;</li> <li>• de volmachten, de bijbehorende attesten, en de lijst met de personen die een volmacht hebben uitgeoefend (formulier A52);</li> <li>• de verzegelde enveloppe met formulier G51 en O51, die voor elke verkiezing het aantal stembiljetten vermelden die verzegeld verpakt zijn of in de verzegelde stembussen zitten;</li> <li>• de geparafeerde modelstembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing;</li> <li>• de verzegelde enveloppen met de stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing die u onbruikbaar hebt gemaakt omdat ze beschadigd of openbaar gemaakt zijn;</li> <li>• de verzegelde enveloppen met de niet-gebruikte stembiljetten voor de gemeenteraadsverkiezing en voor de OCMW-raadsverkiezing;</li> <li>• de enveloppe met de aangewezen bijzitters van het stembureau.</li> </ul> <p>Bezorg de bovenstaande documenten aan de voorzitter van het telbureau voor de gemeenteraadsverkiezing in de enveloppen die u daarvoor hebt ontvangen.</p> <p>Bezorg aan de voorzitter van het telbureau G onmiddellijk na de stemming ook het formulier voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau (formulier A44a), in een afzonderlijke enveloppe.</p>

---

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

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

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

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

---

Bijlage 4.

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

---



Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

## Proces-verbaal van een enig stembureau met stemming op papier

gemeente:.....

### Waarvoor dient dit proces-verbaal?

Met dit proces-verbaal sluit het enige stembureau de werkzaamheden af. Alle leden van het stembureau en alle getuigen ondertekenen dit proces-verbaal. De voorzitter van het stembureau steekt dit proces-verbaal in een verzegelde enveloppe.

## Gegevens van het stembureau

### 1 Vul het tijdstip in waarop het stembureau bijeengekomen is.

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

### 2 Vul de gegevens van de leden van het stembureau in.

<i>voorzitter</i>	voornaam en achternaam: <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>secretaris</i>	voornaam en achternaam: <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>bijzitter 1</i>	voornaam en achternaam: <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>bijzitter 2</i>	voornaam en achternaam: <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>bijzitter 3</i>	voornaam en achternaam: <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>bijzitter 4</i>	voornaam en achternaam: <input type="text"/> <input type="text"/>





**6 Heeft de voorzitter het recht van politie overgedragen aan een lid van het stembureau?**

ja. **Noteer de voornaam en achternaam van het lid van het stembureau aan wie de voorzitter het recht van politie heeft overgedragen.**

\_\_\_\_\_

nee

**7 Voldoen het meubilair en de benodigdheden voor de stemming aan de regelgeving?**

ja

nee. **Preciseer waarom het meubilair en de benodigdheden niet voldoen.**

**Gegevens van de stemming****8 Vul de gegevens over het aantal stembiljetten in.**

Voor de aanvang van de stemverrichtingen moeten de stembiljetten worden geteld om te controleren of er evenveel stembiljetten in de pakketten zitten als het aantal stembiljetten dat erop vermeld wordt.

Bij 'aantal vermelde stembiljetten' geeft u het aantal dat vermeld staat op de pakketten die u hebt ontvangen. Bij 'aantal getelde stembiljetten' vermeldt u het aantal stembiljetten dat u effectief geteld hebt.

	aantal vermelde stembiljetten	aantal getelde stembiljetten
witte stembiljetten		
groene stembiljetten		

**9 Vul de gegevens in van de personen die op bevel van de voorzitter of van de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal verwijderd werden.**

Vermeld ook de reden waarom de personen uit het stemlokaal verwijderd werden.

voornaam en achternaam van de persoon	reden van de verwijdering

Formulier A48a

<i>voornaam en achternaam van de persoon</i>	<i>reden van de verwijdering</i>

**10 Vul de gegevens in van de kiezers met een handicap die zich hebben laten bijstaan, en van hun begeleider.**

Vermeld ook de beslissing die het stembureau heeft genomen in geval van betwisting over de handicap.

<i>voornaam en achternaam van de kiezer</i>	<i>voornaam en achternaam van de begeleider</i>	<i>eventuele beslissing van het stembureau</i>

**11 Vul het tijdstip in waarop het bureau de stemming heeft gesloten.**

_ _ .  _ _  uur
-----------------

**12 Vul de gegevens in over de stembiljetten in de stembus.**

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

	<i>aantal gebruikte stembiljetten</i>	<i>aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten</i>	<i>aantal niet-gebruikte stembiljetten</i>
<i>witte stembiljetten</i>			
<i>groene stembiljetten</i>			

**13 Hoeveel volmachten heeft het bureau ontvangen?**

_ _ _  volmachten
-------------------

## Bij te voegen documenten

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

- de lijst van de kiezers die niet op de aanstiplijst stonden, maar die toch gestemd hebben, en de bijbehorende documenten;
- de verzegelde enveloppe met de twee exemplaren van de aanstiplijst;
- de aanstellingsbrieven van de getuigen;
- de volmachten, de bijbehorende attesten en de lijst van de gevolmachtigden;
- de verzegelde enveloppen met de formulieren G51 en P51, die het aantal stembiljetten vermelden die in de stembussen zitten;
- de geparafeerde modelstembiljetten;
- de verzegelde enveloppen met de stembiljetten die onbruikbaar zijn gemaakt;
- de verzegelde enveloppen met de niet-gebruikte stembiljetten;
- de enveloppe met de aangewezen bijzitters van het stembureau

## Ondertekening

### 15 Onderteken de onderstaande verklaring.

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

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

<i>voorzitter</i>	voornaam en achternaam: <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> handtekening: .....
<i>secretaris</i>	voornaam en achternaam: <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> handtekening: .....
<i>bijzitter 1</i>	voornaam en achternaam: <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> handtekening: .....
<i>bijzitter 2</i>	voornaam en achternaam: <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; height: 1.2em; width: 95%; margin-bottom: 2px;"></div> handtekening: .....





Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

## Instructies voor de voorzitter van een enig stembureau met stemming op papier

Inhoud	Problemen bij de samenstelling van het stembureau	pagina 1
	De eedaflegging	pagina 2
	Vorbereiding van de stemming	pagina 3
	Handelingen tijdens de stemming	pagina 5
	Handelingen na de stemming	pagina 10

### ● Problemen bij de samenstelling van het stembureau

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

## Formulier A48b

---

<b>De bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters zijn afwezig</b>	<p>Als er om 7.30 uur onvoldoende bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aanwezig zijn, stelt u nieuwe bijzitters aan onder de eerste kiezers die zich voor de stemming aanmelden.</p> <p>U vermeldt dat als volgt in het proces-verbaal (vraag 5):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Als de kiezer de functie aanvaardt, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers ... (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die aanwijzing heeft niet tot een bezwaar geleid.'</li><li>• Als er wel een bezwaar is, vermeldt u: 'De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers ... (voor- en achternaam) tot bijzitter benoemd. Die opperde het volgende bezwaar: (beschrijving van het bezwaar).' De voorzitter doet onmiddellijk uitspraak, zonder mogelijkheid tot beroep. U vermeldt de uitspraak in het proces-verbaal.</li></ul>
<b>● De eedaflegging</b>	
<b>Wie legt een eed af?</b>	<p>De leden van het stembureau en de getuigen moeten de eed afleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af tegenover de voorzitter.</li><li>• De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau.</li><li>• De voorzitter of de bijzitter die gedurende de stemming als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af alvorens het ambt van voorzitter of bijzitter te aanvaarden.</li></ul>
<b>Eedformule</b>	<p>De voorzitter, de bijzitters, de secretaris van het stembureau en de getuigen leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.'</p>

---

## ● Voorbereiding van de stemming

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

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

### **Recht van politie en overdracht van het recht van politie**

Als voorzitter of gemachtigde van de voorzitter moet u de orde in het stemlokaal en in de omgeving ervan handhaven. U moet beletten dat niet-kiezers van de gemeente in het stemlokaal binnengelaten worden. U moet er ook voor zorgen dat de kiezers niet langer blijven dan nodig is om het stembiljet in te vullen en in de stembus te steken. Desnoods kunt u of uw gemachtigde personen die de orde verstoren, op bevel uit het stemlokaal laten verwijderen. Van dat bevel maakt u melding in het proces-verbaal (vraag 9).

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

### **Inrichting van het stemlokaal**

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

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

Controleer of de volgende kantoorbenodigdheden aanwezig zijn:

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

## Formulier A48b

---

<b>Kiezers met een handicap</b>	<p>Controleer of het stemlokaal en het stemhokje toegankelijk zijn voor kiezers met een handicap.</p> <p>Er moet minstens één speciaal stemhokje voor kiezers met een handicap worden ingericht. Dat stemhokje moet zich in of vlak bij het stemlokaal bevinden. Bij het stemhokje staat een stoel voor personen met een handicap die geen rolstoel gebruiken.</p>
<b>Controle van de stembussen</b>	<p>Voor de controle van de stembussen gelden de volgende richtlijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Er zijn twee stembussen:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ een stembus met een wit etiket en de letter G, waarin de (witte) stembiljetten voor de verkiezing van de gemeenteraadsleden gedeponeerd moeten worden;</li><li>◦ een stembus met een groen etiket en de letter P, waarin de (groene) stembiljetten voor de verkiezing van de provincieraadsleden gedeponeerd moeten worden.</li></ul></li><li>• Open de stembussen en controleer of ze leeg zijn.</li><li>• Sluit de stembussen opnieuw.</li></ul>
<b>Controle van de stembiljetten</b>	<p>Tel de witte en de groene stembiljetten. Vermeld in het proces-verbaal het aantal stembiljetten dat op de pakketten vermeld staat en het aantal effectief getelde stembiljetten (vraag 8).</p>
<b>Opmaak van de modelstembiljetten</b>	<p>Ga als volgt te werk om een modelstembiljet te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Neem een wit en een groen stembiljet.</li><li>• Bepaal de plaats waar de stempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing op de achterkant van elk stembiljet zal worden gezet net voor de kiezer het in ontvangst neemt.</li><li>• Parafeer de stembiljetten die als model zullen dienen.</li><li>• Steek elk modelstembiljet in een aparte enveloppe op het einde van de stemming.</li></ul>

---



## ● Handelingen tijdens de stemming

Ga als volgt te werk tijdens de stemming:

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

## Formulier A48b

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

**Kiezers die  
niet op de  
aanstiplijst  
staan**

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

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

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

Vermeld de namen van die kiezers op formulier A50 en op de beide aanstiplijsten.

**Personen die  
niet mogen  
stemmen**

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

- personen die het college van burgemeester en schepenen of het hof van beroep heeft geschrapt bij een beslissing of een arrest waarvan een uittreksel is voorgelegd;
- personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 6 of 7 van het Kieswetboek;
- personen die uitdrukkelijk onbekwaam zijn verklaard om hun politieke rechten uit te oefenen met toepassing van artikel 492/1 van het Oud Burgerlijk Wetboek;
- geïnterneerden die uitdrukkelijk onbekwaam zijn verklaard om hun politieke rechten uit te oefenen krachtens artikel 9, §3 van de wet van 5 mei 2014 betreffende de internering;
- personen die op de dag van de verkiezingen de stemgerechtigde leeftijd van achttien jaar nog niet bereikt hebben;
- personen die op de dag van de verkiezingen al in een ander stembureau of in een andere gemeente gestemd hebben.

## Formulier A48b

**Personen die  
bij volmacht  
stemmen**

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

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

De volmachtgever verleent een volmacht met formulier A95.

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

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

- Alleen personen die als kiezer zijn ingeschreven, kunnen als gevolmachtigde worden aangewezen. Het is niet noodzakelijk dat ze als kiezer zijn ingeschreven in de gemeente waar ze bij volmacht voor iemand anders stemmen. Als bewijs leggen ze hun eigen papieren uitnodigingsbrief voor.
- Een gevolmachtigde kan maar één keer met een volmacht voor iemand anders stemmen.
- De gevolmachtigde brengt de volmachtstem uit in het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen.
- De gevolmachtigde hoeft geen familielid van de volmachtgever te zijn.
- Vermeld de namen van de gevolmachtigden op formulier A52.

- 
- Werkwijze voor de stemming bij volmacht**
- Ga als volgt te werk als een kiezer bij volmacht wil stemmen.
- De gevolmachtigde overhandigt u de volgende documenten:
    - het volmachtformulier, ondertekend door de volmachtgever;
    - het attest dat bewijst dat de volmachtgever zelf niet kan stemmen;
    - de eigen identiteitskaart;
    - de eigen papieren uitnodigingsbrief;
    - de uitnodigingsbrief van de volmachtgever.
  - Breng de volgende vermelding aan op de oproepingsbrief van de gevolmachtigde: 'heeft volmacht gekregen'.

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

- 
- Beschadigde en openbaar gemaakte stembiljetten**
- Ga als volgt te werk bij beschadigde of openbaar gemaakte stembiljetten.
- Als een kiezer het stembiljet heeft beschadigd, meldt die dat aan u. U neemt het stembiljet terug, maakt het onmiddellijk onbruikbaar en geeft de kiezer een nieuw stembiljet.
  - Als een kiezer het stembiljet opent nadat die het stemhokje verlaten heeft en zo zijn keuze laat zien, neemt u het stembiljet terug. U maakt het openbaar gemaakte stembiljet onmiddellijk onbruikbaar en laat de kiezer opnieuw toe tot de stemming als die dat wil.
  - Schrijf op de stembiljetten die zijn teruggenomen, 'teruggenomen stembiljet' en parafeer ze.
  - Houd de beschadigde en openbaar gemaakte stembiljetten bij.
-

## ● Handelingen na de stemming

Ga als volgt te werk na de stemming:

	<i>stap</i>	<i>handeling</i>	<i>zie pagina</i>
<b>Werkwijze</b>	1	<b>Sluit het stembureau.</b>	<b>pagina 10</b>
	2	<b>Verzamel de onbruikbaar gemaakte stembiljetten.</b>	<b>pagina 10</b>
	3	<b>Open de stembussen.</b>	<b>pagina 10</b>
	4	<b>Verzamel de stembiljetten.</b>	<b>pagina 10</b>
	5	<b>Maak het proces-verbaal op.</b>	<b>pagina 11</b>
	6	<b>Bezorg de nodige documenten aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.</b>	<b>pagina 11</b>
	8	<b>Begin aan de telverrichtingen.</b>	<b>pagina 11</b>

### **Sluiting van het stembureau**

Ga als volgt te werk om het stembureau te sluiten:

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

### **Onbruikbaar gemaakte stembiljetten**

Verzamel de stembiljetten die u onbruikbaar gemaakt hebt. Vermeld het aantal onbruikbaar gemaakte stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 12). Steek die stembiljetten in de daartoe bestemde enveloppe en verzegel de enveloppe.

### **Openen van de stembussen door de voorzitter**

Het stembureau telt het aantal stembiljetten per verkiezing. De voorzitter vermeldt het aantal getelde stembiljetten in het proces-verbaal (vraag 12) en in formulier G51 en P51.

### **Opnieuw verzamelen van getelde stembiljetten**

De stembiljetten worden per verkiezing opnieuw in de stembus gestoken. De stembussen worden verzegeld. Ook de getuigen mogen hun zegel erop zetten.

De verzegeling bedekt in het bijzonder de sleuf van de stembus.

---

<b>Proces-verbaal</b>	Ga na of het proces-verbaal volledig ingevuld is, en laat alle leden en de getuigen het proces-verbaal ondertekenen. Steek het in de daarvoor bestemde enveloppe en verzegel die.
<b>Documenten voor de vrederechter van het gerechtelijk kanton</b>	<p>Vul formulier A49a in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stel de lijst op van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering. Voeg er eventueel de bewijsstukken van de afwezige kiezers en bijzitters bij.</li><li>• Stel de lijst op van de personen die op bevel van de voorzitter of de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal zijn verwijderd.</li></ul> <p>Steek die documenten in de daarvoor bestemde enveloppe, die u verzegelt. Vermeld de volgende gegevens op de enveloppe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦ de naam van het stembureau;</li><li>◦ de datum van de verkiezingen.</li></ul> <p>Bezorg de verzegelde enveloppe uiterlijk op 16 oktober 2024 aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.</p>
<b>Begin aan de telverrichtingen</b>	Raadpleeg de instructies voor de voorzitter van een telbureau. Hou er rekening mee dat uw stembureau ook als telbureau fungeert. Uw stembureau hoeft dus geen stukken over te dragen aan een telbureau.

---

Bijlage 5.

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

---





Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

**Lijst van de afwezige bijzitters en van de personen die op bevel van de voorzitter of de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal zijn verwijderd**

naam stembureau: .....

**Lijst van de afwezige bijzitters**

**Waarvoor dient deze lijst?**

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

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

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

**Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?**

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

**Vul de gegevens in van de afwezige bijzitters.**

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

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

Formulier A49a

	<b>voornaam en achternaam</b>	<b>volledig adres</b>	<b>opmerkingen</b>
7			
8			
9			
10			

---

**Lijst van de personen die op bevel van de voorzitter of de gemachtigde van de voorzitter uit het stemlokaal zijn verwijderd**

---

**Wanneer vult u deze lijst in?**

Vul deze lijst in na de stemverrichtingen.

**Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?**

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

---

**Vul de gegevens in van de personen die uit het stembureau zijn verwijderd.**

Bij 'opmerkingen' kunnen de leden van het stembureau en de getuigen eventueel opmerkingen noteren.

	<b>voornaam en achternaam</b>	<b>volledig adres</b>	<b>opmerkingen</b>

<b><i>voornaam en achternaam</i></b>	<b><i>volledig adres</i></b>	<b><i>opmerkingen</i></b>

---

### **Ondertekening**

#### ***Onderteken de lijsten.***

*Alle leden van het stembureau en alle getuigen moeten dit formulier ondertekenen.*

datum: 13 oktober 2024

<i>voorzitter</i>	voornaam en achternaam:
	_____
	_____
	handtekening: .....
<i>secretaris</i>	voornaam en achternaam:
	_____
	_____
	handtekening: .....





Bijlage 6.

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

---



Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

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

naam stembureau: .....

### Wanneer vult u deze lijst in?

Vul deze lijst in na de stemverrichtingen.

### Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?

Bezorg deze lijst onmiddellijk na de stemming aan de voorzitter van het aangewezen telbureau voor de gemeenteraadsverkiezingen of, in geval van digitale stemming, aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.

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

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

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

	nr. op de uitnodigingsbrief	voornaam en achternaam	volledig adres	opmerkingen
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Formulier A50

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









Bijlage 7.

Formulier A52 als vermeld in artikel 8, §2, 5°

---



Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

## Lijst van de kiezers die een volmacht hebben uitgeoefend

naam stembureau: .....

### Wanneer vult u deze lijst in?

Vul deze lijst in na de stemverrichtingen.

### Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?

Bezorg deze lijst onmiddellijk na de stemming aan de voorzitter van het aangewezen telbureau voor de gemeenteraadsverkiezingen of, in geval van digitale stemming, aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.

### 1 Vul de gegevens in van de kiezers die met een volmacht een stem hebben uitgebracht in de plaats van een andere kiezer.

	voornaam en achternaam	volledig adres	nr. op de uitnodigingsbrief	opmerkingen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Formulier A52

	<b>voornaam en achternaam</b>	<b>volledig adres</b>	<b>nr. op de uitnodigingsbrief</b>	<b>opmerkingen</b>
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				









Bijlage 8.

Formulier G51 als vermeld in artikel 8, §2, 6°

---



Bijlage 9.

Formulier P51 als vermeld in artikel 8, §2, 6°

---



Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

**Vaststelling van het aantal stembiljetten in de stembus voor de provincieraadsverkiezing**

van stembureau (naam): .....  
aan telbureau P (naam): .....

**Waarvoor dient dit formulier?**

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

**1 Hoeveel stembiljetten voor de provincieraadsverkiezing zijn er geteld ?**

stembiljetten

**2 Onderteken dit formulier.**

De voorzitter van het stembureau moet dit formulier ondertekenen.

voornaam en achternaam:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

handtekening: .....

Bijlage 10.

Formulier O51 als vermeld in artikel 8, §2, 6°

---



Lokale en provinciale verkiezingen van 13 oktober 2024

**Vaststelling van het aantal stembiljetten in de stembus voor de OCMW-raadsverkiezing**

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

**Waarvoor dient dit formulier?**

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

**1 Hoeveel stembiljetten voor de OCMW-raadsverkiezing zijn er geteld ?**

[Empty rectangular box for entering the number of ballots]

stembiljetten

**2 Onderteken dit formulier.**

De voorzitter van het stembureau moet dit formulier ondertekenen.

voornaam en achternaam:

-----

-----

handtekening: .....

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

Brussel, 20/02/2024

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen,

Gwendolyn RUTTEN



## TRADUCTION

## AUTORITE FLAMANDE

## Chancellerie, Gouvernance publique, Affaires étrangères et Justice

[C – 2024/002832]

**20 FEVRIER 2024. — Arrêté ministériel arrêtant l'agencement des locaux de vote et des isoloirs et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier****Fondement juridique**

Le présent arrêté est fondé sur :

- le Décret électoral local et provincial du 8 juillet 2011, article 123, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, et article 149, modifié par le décret du 27 octobre 2023 ;

- l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 juillet 2017 portant délégation de certaines compétences en matière d'organisation des élections communales, des élections des conseils de district, des élections du conseil de l'aide sociale et des élections provinciales au ministre flamand chargé de l'administration intérieure et de la politique des villes, article 16, alinéa 1<sup>er</sup>, et article 18, modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 1<sup>er</sup> décembre 2023.

**Formalités**

Les formalités suivantes ont été remplies :

- L'Inspection des Finances a rendu un avis le 23 janvier 2024 ;

- Le 9 février 2024, une demande d'avis dans les trente jours a été introduite auprès du Conseil d'État, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973. Le Conseil d'État a décidé le 12 février 2024 de ne pas rendre d'avis, en application de l'article 84, § 5, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973.

LA MINISTRE FLAMANDE DE L'ADMINISTRATION INTERIEURE, DE LA GOUVERNANCE PUBLIQUE, DE L'INSERTION CIVIQUE ET DE L'ÉGALITE DES CHANCES ARRÊTE :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le local de vote et l'isoloir réservés au vote avec crayon et papier sont agencés conformément au présent arrêté.

**Art. 2.** Le local de vote est agencé conformément à l'annexe 1<sup>re</sup>, jointe au présent arrêté.

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

Les éventuelles ruptures de niveaux au rez-de-chaussée sont pourvues d'un plan incliné en un matériau antidérapant, pour que les locaux de vote soient accessibles à tous. L'inclinaison du plan incliné précité s'élève au maximum aux pourcentages suivants :

1<sup>o</sup> 10% pour une rupture de niveau jusqu'à dix centimètres ;

2<sup>o</sup> 5% pour une rupture de niveau de plus de dix centimètres.

Le texte de l'article 132, §§ 3 et 4, et des articles 221 à 248 du Décret électoral local et provincial du 8 juillet 2011 est affiché dans le local de vote.

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

Un électeur handicapé peut se faire accompagner par un chien d'assistance dans le local de vote.

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

**Art. 4.** Dans un immeuble réservé au vote, dans lequel se trouvent au maximum cinq locaux de vote, la commune met à disposition au moins un isoloir spécialement conçu pour les électeurs handicapés. Dans un immeuble réservé au vote, dans lequel se trouvent plus de cinq locaux de vote, au moins un isoloir spécialement conçu pour les électeurs handicapés est mis à disposition par cinq locaux de vote.

Les isofoirs visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont placés dans les locaux de vote ou à proximité immédiate de ceux-ci. Les isofoirs précités qui ne se trouvent pas au rez-de-chaussée sont accessibles par ascenseur. Une chaise est disponible à proximité immédiate de chaque isoloir spécialement conçu. Dès l'entrée du bâtiment une signalisation claire est prévue à l'aide de pictogrammes universels afin de permettre aux personnes qui souhaitent faire usage de l'isoloir spécialement conçu, de retrouver facilement l'emplacement de cet isoloir.

L'isoloir visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> répond aux conditions suivantes :

1<sup>o</sup> un espace de mouvement libre d'au moins cent cinquante centimètres de diamètre est prévu devant l'isoloir ;

2<sup>o</sup> un espace de mouvement libre d'au moins cent cinquante centimètres de diamètre est prévu dans l'isoloir ;

3<sup>o</sup> l'isoloir contient une table-bureau accessible aux fauteuils roulants dont le plateau se trouve à une hauteur de quatre-vingts à quatre-vingt-cinq centimètres au maximum. La table-bureau a une largeur d'un mètre et une profondeur d'au moins soixante centimètres. Sous la surface d'écriture, il y a un espace libre d'au moins septante à septante-cinq centimètres.

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

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, la chaînette dans l'isoloir visé à l'article 4, alinéa 1<sup>er</sup>, a une longueur minimale d'un mètre.

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

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

L'urne destinée aux bulletins de vote des élections communales est pourvue d'une étiquette blanche portant la lettre G. L'urne destinée aux bulletins des élections provinciales est pourvue d'une étiquette verte portant la lettre P. L'urne destinée aux bulletins des élections directes des membres du conseil de l'aide sociale est pourvue d'une étiquette bleue portant la lettre O.

Si le bulletin de vote pour une élection est si grand qu'il est impossible de déposer tous les bulletins de vote pour cette élection dans l'urne disponible, le bureau de vote peut être doté de deux urnes pour cette élection, qui remplissent les conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>. Ensemble, les deux urnes précitées sont suffisamment grandes par rapport au nombre d'électeurs de la section de vote.

**Art. 7.** Le bureau de vote dispose des timbres suivants :

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

**Art. 8. § 1<sup>er</sup>.** Le collège des bourgmestre et échevins transmet à chaque bureau de vote de sa commune un exemplaire des enveloppes suivantes, fabriquées en papier ou en matière plastique :

- 1° une enveloppe portant les mentions « procès-verbal du bureau de vote » et « à sceller » ;
- 2° une enveloppe portant la mention « liste et documents des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté » ;
- 3° une enveloppe portant les mentions « deux listes de pointage » et « à sceller » ;
- 4° une enveloppe portant la mention « lettres de désignation des témoins » ;
- 5° une enveloppe portant la mention « procurations, attestations y afférentes et liste des mandataires » ;
- 6° une enveloppe portant la mention « enveloppe pour le président du bureau principal communal : formulaire pour le paiement des jetons de présence » ;
- 7° une enveloppe portant les mentions « à sceller » et « enveloppe pour le juge de paix ». Cette enveloppe contient :
  - a) la liste des candidats assesseurs absents et arrivés trop tard, et les documents y afférents ;
  - b) la liste des personnes expulsées du local de vote. ».

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

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

Les enveloppes mentionnées à l'alinéa 2 qui sont destinées aux pièces pour les élections communales sont de couleur blanche ou portent la lettre G. Les enveloppes mentionnées à l'alinéa 2 qui sont destinées aux pièces pour les élections provinciales sont de couleur verte ou portent la lettre P. Les enveloppes mentionnées à l'alinéa 2 qui sont destinées aux pièces pour les élections directes des membres du conseil de l'aide sociale sont de couleur bleue ou portent la lettre O.

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

- 1° deux exemplaires des listes de pointage actualisées ;
- 2° un exemplaire à remplir du procès-verbal des opérations électorales du bureau de vote avec vote sur papier, contenant les instructions pour le président, dont les modèles sont fixés dans les formulaires suivants :
  - a) formulaire A45 pour les communes organisant les élections communales et provinciales et ayant plus d'un bureau de vote. Le formulaire précité est repris à l'annexe 2, jointe au présent arrêté ;
  - b) formulaire A46 pour les communes organisant les élections communales et provinciales et les élections des conseils CPAS. Le formulaire précité est repris à l'annexe 3, jointe au présent arrêté ;
  - c) formulaire A48 pour les communes à un seul bureau de vote. Le formulaire précité est repris à l'annexe 4, jointe au présent arrêté ;
- 3° le formulaire A49a, contenant la liste des candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement, et la liste des personnes expulsées du local de vote. Le formulaire précité est repris à l'annexe 5, jointe au présent arrêté ;
- 4° le formulaire A50, contenant la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté. Le formulaire précité est repris à l'annexe 6, jointe au présent arrêté ;
- 5° le formulaire A52, contenant la liste des électeurs qui ont exercé une procuration pour un autre électeur. Le formulaire précité est repris à l'annexe 7, jointe au présent arrêté ;
- 6° les formulaires G51, P51 et, le cas échéant, O51 pour la constatation du nombre de bulletins de vote comptabilisés dans les urnes. Les formulaires précités sont repris aux annexes 8, 9 et 10, jointes au présent arrêté.

**Art. 9.** Le collège des bourgmestre et échevins met à disposition de chaque bureau de vote de sa commune le matériel de bureau nécessaire.

**Art. 10.** L'arrêté ministériel du 20 juillet 2018 arrêtant l'agencement des locaux de vote et le matériel électoral des bureaux de vote dans les communes votant avec crayon et papier est abrogé.

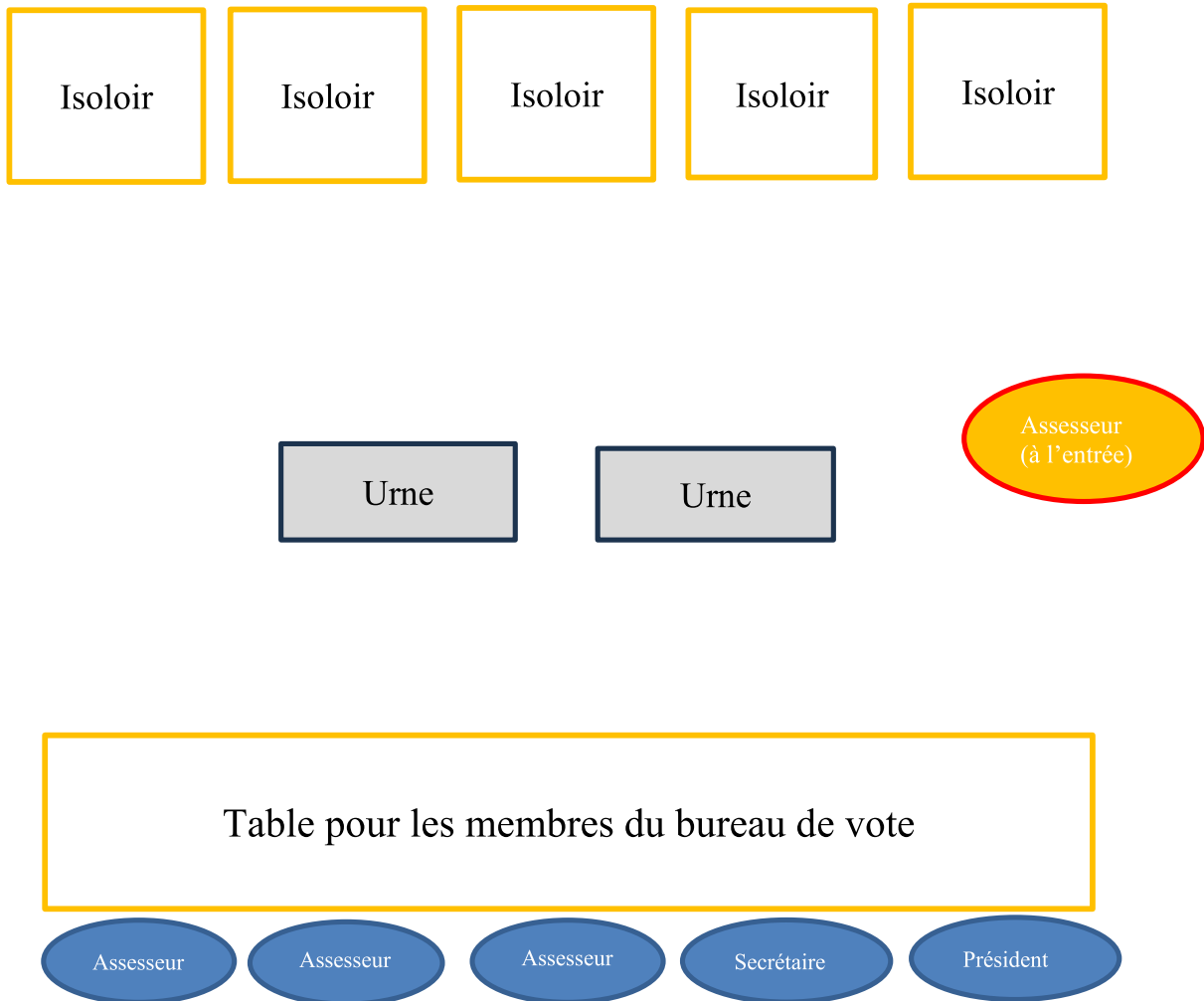
Bruxelles, le 20 février 2024.

La ministre flamande de l'Administration intérieure, de la Gouvernance publique,  
de l'Insertion civique et de l'Égalité des Chances,

G. RUTTEN

Annexe 1re.

Agencement du local de vote tel que visé à l'article 2, alinéa 1<sup>er</sup>









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

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

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

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

**9 Complétez les données des personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son mandataire.**

Mentionnez également la raison pour laquelle elles ont été expulsées du local de vote.

<b>prénom et nom de famille de la personne</b>	<b>motif de l'expulsion</b>

Formulaire A45a

**10 Complétez les données des électeurs handicapés qui ont été assistés, et de leur accompagnateur.**  
Mentionnez également la décision prise par le bureau de vote en cas de contestation du handicap.

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

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

_ _  .  _ _  heures
---------------------

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

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

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



**13 Combien de procurations le bureau a-t-il reçues ?**

**Documents à joindre****14 Joignez les documents suivants au présent procès-verbal et soumettez-les, avec l'urne ou l'emballage scellés, au président du bureau de dépouillement G désigné (commune) :**

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

**Transmettez les documents suivants, avec l'urne ou l'emballage scellés, au président du bureau de dépouillement P désigné (province) :**

- l'enveloppe scellée contenant le formulaire P51 qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'urne ou dans l'emballage ;
- le bulletin de vote type paraphé pour les élections provinciales ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote des élections provinciales qui ont été rendus inutilisables ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés des élections provinciales.

**Signature****15 Signez la déclaration ci-dessous.**

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

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

<i>président</i>	prénom et nom de famille : <div style="margin-top: 5px;"> <span style="border-bottom: 1px dashed black; display: inline-block; width: 100%; height: 1.2em;"></span>  <span style="border-bottom: 1px dashed black; display: inline-block; width: 100%; height: 1.2em;"></span> </div> signature : .....
------------------	---







Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

## Instructions pour le président d'un bureau de vote avec vote sur papier

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

### ● Problèmes concernant la composition du bureau de vote

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

---

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

---

### ● Prestation de serment

---

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

---

## ● Préparation du scrutin

Procédez comme suit pour préparer le scrutin :

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

### Droit de police et délégation du droit de police

En tant que président ou délégué du président, vous devez maintenir l'ordre dans le local de vote et aux abords de celui-ci. Vous devez empêcher que des non-électeurs de la commune soient admis au local de vote. Vous devez également veiller à ce que les électeurs ne restent pas plus longtemps que le temps nécessaire pour remplir le bulletin de vote et le déposer dans l'urne. Vous ou votre délégué pouvez ordonner si nécessaire l'expulsion du local de vote des personnes qui perturbent l'ordre. Vous faites mention de cet ordre dans le procès-verbal (question 9).

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

### Agencement du local de vote

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

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

Vérifiez si les fournitures de bureau suivantes sont présentes :

- les enveloppes et les formulaires imprimés pour le scrutin ;
- deux timbres dateurs portant le nom de la commune et la date de l'élection.

---

Vérifiez si le local de vote et l'isoloir sont accessibles aux électeurs handicapés.

**Électeurs  
handicapés**

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

---

**Contrôle des  
urnes**

Les directives suivantes s'appliquent au contrôle des urnes :

- Il y a deux urnes :
  - une urne avec une étiquette blanche et la lettre G, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (de couleur blanche) pour l'élection des conseillers communaux ;
  - une urne avec une étiquette verte et la lettre P, dans laquelle doivent être déposés les bulletins de vote (de couleur verte) pour l'élection des conseillers provinciaux.
- Exceptionnellement, il peut y avoir une urne supplémentaire pour une élection si les bulletins de vote sont si grands qu'il devient impossible de les déposer tous dans une seule urne.
- Ouvrez les urnes et assurez-vous qu'elles sont vides.
- Refermez les urnes.

---

**Contrôle des  
bulletins de vote**

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

---

**Préparation des  
bulletins de vote  
type**

Procédez comme suit pour préparer un bulletin de vote type :

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

## ● Opérations pendant le scrutin

Procédez comme suit pendant le scrutin :		
<i>étape</i>	<i>opération</i>	
	<i>voir page</i>	
<b>1</b>	<b>Ouvrez le bureau de vote.</b>	<b>page 5</b>
<b>2</b>	<b>Suivez pour chaque électeur les différentes étapes du scrutin.</b>	<b>page 6</b>
<b>3</b>	<b>Vérifiez si l'électeur figure sur les listes de pointage. Cochez le nom de l'électeur sur les deux listes de pointage.</b>	<b>page 7</b>
<b>4</b>	<b>Vérifiez si l'électeur qui ne figure pas sur les listes de pointage peut éventuellement être admis au vote.</b>	<b>page 7</b>
<b>5</b>	<b>Vérifiez si l'électeur qui figure sur les listes de pointage doit éventuellement être exclu du vote.</b>	<b>page 7</b>
<b>6</b>	<b>Contrôlez la procuration, le cas échéant.</b>	<b>page 8</b>
<b>7</b>	<b>Veillez à ce qu'un électeur handicapé puisse voter.</b>	<b>page 9</b>
<b>8</b>	<b>Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.</b>	<b>page 9</b>
<b>Ouverture du bureau de vote</b>	Ouvrez les portes du bureau de vote à 8h00. Le scrutin commence à ce moment-là.	



---

<b>Déroulement du scrutin</b>	<p>Le scrutin se déroule comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les électeurs se présentent au local de vote, munis de leur lettre d'invitation et de leur carte d'identité ou de leur preuve d'identité.</li><li>• Le secrétaire vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre d'invitation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur. Le secrétaire coche le nom de l'électeur sur la liste de pointage et passe la carte d'identité ou la preuve d'identité à la personne située à côté de lui.</li><li>• Cette personne prend la carte d'identité ou la preuve d'identité, vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre d'invitation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur, et coche le nom de l'électeur sur une autre liste de pointage.</li><li>• Le président appose le timbre prescrit au verso des bulletins de vote.</li><li>• Pour chaque élection pour laquelle l'électeur a le droit de vote, le président lui remet un bulletin de vote plié portant au verso, au même endroit que sur le bulletin de vote type, le timbre prescrit.</li><li>• L'électeur entre dans un isoloir libre et vote.</li><li>• L'électeur montre au président les bulletins de vote, qui sont pliés avec le timbre à l'extérieur.</li><li>• L'électeur dépose ses bulletins de vote dans les urnes respectives.</li><li>• Le président ou un assesseur désigné par lui, estampille la lettre d'invitation comme preuve pour l'électeur qu'il a voté, et la lui remet.</li><li>• La carte d'identité ou la preuve d'identité est rendue à l'électeur, qui quitte le local de vote.</li></ul>
<b>Personnes admisses au vote</b>	<p>Les personnes suivantes ont le droit de vote et sont dès lors admises au vote :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les électeurs qui figurent sur la liste de pointage et qui sont munis de leur lettre d'invitation et de leur carte d'identité ou preuve d'identité ;</li><li>• les électeurs qui ne figurent pas sur la liste de pointage, mais qui sont admis au vote dans le bureau de vote en vertu des articles 133 et 137, § 3, du Décret électoral local et provincial.</li></ul>
<b>Électeurs non munis d'une lettre d'invitation sur papier</b>	<p>Le bureau de vote peut autoriser les électeurs qui ne peuvent pas présenter de lettre d'invitation ou qui ne peuvent présenter qu'une lettre d'invitation numérique, à émettre leur vote s'il reconnaît l'identité et l'électorat de ces électeurs.</p>

---

## Formulaire A45b

<b>Électeurs figurant sur la liste de pointage</b>	<p>La procédure suivante s'applique aux personnes suivantes qui ont le droit de vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Belges inscrits comme électeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ remettent leur lettre d'invitation blanche et leur carte d'identité au secrétaire du bureau ;</li> <li>◦ peuvent voter à la fois pour le conseil communal et pour le conseil provincial et reçoivent donc deux bulletins de vote.</li> </ul> </li> <li>• Les électeurs non-belges qui se sont inscrits sur la liste des électeurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ sont mentionnés séparément sur la liste de pointage du bureau de vote ;</li> <li>◦ remettent leur lettre d'invitation bleue portant la mention « Nationalité non belge » et leur preuve d'identité au secrétaire du bureau ;</li> <li>◦ ne peuvent voter que pour le conseil communal et recevront donc uniquement un bulletin de vote de couleur blanche pour les élections communales.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Électeurs ne figurant pas sur la liste de pointage</b>	<p>Les personnes qui ne figurent pas comme électeur sur la liste de pointage, ne sont admises au vote que si elle présentent un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une décision du collège des bourgmestre et échevins ordonnant l'inscription de l'électeur sur la liste des électeurs ;</li> <li>• un extrait d'un arrêt de la cour d'appel ordonnant l'inscription de l'électeur sur la liste des électeurs ;</li> <li>• une attestation du collège des bourgmestre et échevins certifiant qu'elles possèdent la qualité d'électeur.</li> </ul> <p>Le président, le secrétaire et les témoins du bureau de vote émettent également leur vote dans le local de vote où ils accomplissent leur mission.</p> <p>Mentionnez les noms de ces électeurs sur le formulaire A50 et sur les deux listes de pointage.</p>
<b>Personnes non admises au vote</b>	<p>Les personnes suivantes ne sont pas admises au vote, même si elles figurent sur la liste de pointage. Le bureau interdit l'accès au local de vote aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personnes dont le collège des bourgmestre et échevins ou la cour d'appel a prononcé la radiation par une décision ou un arrêt dont un extrait est produit ;</li> <li>• personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 6 ou 7 du Code électoral ;</li> <li>• personnes qui sont expressément déclarées incapables d'exercer leurs droits politiques en application de l'article 492/1 de l'ancien Code civil ;</li> <li>• internés qui sont expressément déclarés incapables d'exercer leurs droits politiques en vertu de l'article 9, § 3, de la loi du 5 mai 2014 relative à l'internement ;</li> <li>• personnes qui, au jour des élections, n'ont pas encore atteint l'âge requis pour voter de dix-huit ans ;</li> <li>• personnes qui ont déjà voté dans un autre bureau de vote ou dans une autre commune le jour des élections.</li> </ul>

---

<b>Personnes qui donnent procuration</b>	<p>Les personnes suivantes peuvent donner procuration à une personne qui votera à leur place :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les électeurs qui, pour des raisons médicales, sont dans l'incapacité de se rendre au bureau de vote ou d'y être transportés. Ils joignent une attestation médicale à la procuration. Les médecins présentés en tant que candidat aux élections ne peuvent pas délivrer une telle attestation ;</li><li>• les électeurs qui, pour des raisons professionnelles ou de service, résident à l'étranger, ainsi que leurs membres de famille et les membres de leur suite qui résident avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils, ou leur membre de famille, travaillent ;</li><li>• les électeurs qui se trouvent dans le pays, mais qui, pour des raisons professionnelles ou de service, ne peuvent pas se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de l'employeur ou du pouvoir public pour lequel ils travaillent ;</li><li>• les électeurs qui exercent la profession de batelier, de marchand ambulant ou de forain et les membres de leur famille habitant avec eux. Ils joignent à la procuration une attestation délivrée par le bourgmestre de la commune où ils sont inscrits au registre de la population ;</li><li>• les électeurs qui, au jour des élections, résident dans un établissement pénitentiaire. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement dans lequel ils résident ;</li><li>• les électeurs qui, en raison de leurs convictions religieuses, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de leur autorité religieuse ;</li><li>• les étudiants qui, pour des motifs d'étude, se trouvent dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote. Ils joignent à la procuration une attestation de la direction de l'établissement scolaire qu'ils fréquentent ;</li><li>• les électeurs qui, pour des motifs privés, se trouvent à l'étranger le jour des élections. Ils joignent à la procuration une attestation du bourgmestre.</li></ul> <p>Le mandant donne procuration à l'aide du formulaire A95.</p>
--	---

---

<b>Personnes votant pour autrui par procuration</b>	<p>Les directives suivantes s'appliquent aux personnes qui votent pour autrui par procuration (mandataires) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seules les personnes inscrites comme électeur peuvent être désignées comme mandataire. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient inscrits comme électeur dans la commune où ils votent pour autrui par procuration. Ils présenteront leur propre lettre d'invitation sur papier à titre de preuve.</li><li>• Un mandataire ne peut être porteur que d'une seule procuration.</li><li>• Le mandataire émet le vote par procuration au bureau de vote où le mandant aurait dû voter.</li><li>• Il n'est pas nécessaire que le mandataire soit un membre de famille du mandant.</li><li>• Mentionnez les noms des mandataires sur le formulaire A52.</li></ul>
---	---

---

## Formulaire A45b

---

<b>Procédure de vote par procuration</b>	<p>Procédez comme suit lorsqu'un électeur souhaite voter pour autrui par procuration.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le mandataire vous remet les documents suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>◦ le formulaire de procuration, signé par le mandant et par le mandataire ;</li><li>◦ l'attestation prouvant que le mandant est dans l'impossibilité de voter ;</li><li>◦ sa propre carte d'identité ;</li><li>◦ sa propre lettre d'invitation sur papier ;</li><li>◦ la lettre de d'invitation du mandant.</li></ul></li><li>• Apposez la mention suivante sur la lettre d'invitation du mandataire : « A voté par procuration ».</li><li>• Transmettez les procurations, les attestations y afférentes et le formulaire A52 au président du bureau de dépouillement désigné.</li></ul>
<b>Électeurs handicapés</b>	<p>Les électeurs handicapés peuvent voter d'une manière adaptée à la nature du handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le président peut autoriser les électeurs qui, en raison de leur handicap, ne sont pas en mesure d'entrer dans l'isoloir ou d'émettre leur vote de manière autonome, à se faire accompagner et assister par une autre personne. Le procès-verbal mentionne les prénom et nom de famille de l'électeur et de son accompagnateur. Un membre du bureau de vote ou un témoin peut contester la réalité ou l'importance du handicap. Dans ce cas, le bureau prend une décision motivée. Le procès-verbal mentionne cette décision motivée.</li><li>• Un électeur handicapé peut se faire accompagner par un chien d'assistance.</li><li>• Une chaise est mise à disposition à proximité immédiate de l'isoloir aménagé pour les électeurs handicapés qui sont en mesure de voter de manière autonome.<ul style="list-style-type: none"><li>◦ L'électeur qui souhaite utiliser l'isoloir en question, en demande l'autorisation au président du bureau. Le président prend la carte d'identité et la lettre d'invitation de l'électeur et désigne un assesseur qui accompagne l'électeur jusqu'à l'isoloir.</li><li>◦ Après avoir voté, l'électeur, ou l'assesseur désigné si l'électeur le demande, dépose le bulletin de vote dûment plié dans l'urne. Un membre du bureau de vote remet la carte d'identité et la lettre d'invitation estampillée à l'électeur.</li></ul></li></ul>
<b>Bulletins de vote endommagés et rendus publics</b>	<p>Procédez comme suit lorsqu'un bulletin de vote a été endommagé ou rendu public.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lorsqu'un électeur a endommagé le bulletin de vote, il doit vous en informer. Vous récupérez le bulletin de vote, le rendez immédiatement inutilisable et donnez un nouveau bulletin de vote à l'électeur.</li><li>• Lorsqu'un électeur ouvre le bulletin de vote après avoir quitté l'isoloir et révèle ainsi son choix à d'autres personnes, vous récupérez le bulletin de vote. Vous rendez immédiatement inutilisable le bulletin de vote rendu public, et admet l'électeur à nouveau au vote s'il le souhaite.</li><li>• Indiquez sur les bulletins de vote repris « bulletin de vote repris » et paraphez-les.</li><li>• Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.</li></ul>

---

## ● Opérations après le scrutin

Procédez comme suit après le scrutin :

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

<b>Clôture du bureau de vote</b>	<p>Procédez comme suit pour clôturer le bureau de vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les électeurs peuvent voter jusqu'à 13 heures.</li> <li>• À l'heure de clôture, vous donnez l'ordre de ne plus admettre d'électeurs au local de vote. Les électeurs qui se trouvent déjà dans le local de vote ou dans la file d'attente avant l'heure de clôture, sont encore admis à voter.</li> <li>• Lorsque plus aucun électeur ne se présente, vous déclarez le scrutin clos.</li> </ul>
<b>Bulletins de vote rendus inutilisables</b>	Collectez les bulletins de vote que vous avez rendus inutilisables. Mentionnez le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables dans le procès-verbal (question 12). Mettez ces bulletins de vote dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.
<b>Ouverture des urnes par le président</b>	Le bureau de vote compte le nombre de bulletins de vote par élection. Le président indique dans le procès-verbal (question 12) et dans les formulaires G51 et P51 le nombre de bulletins ainsi comptabilisés.

## Formulaire A45b

---

<b>Nouvelle collecte des bulletins de vote comptés</b>	<p>Pour chaque élection les bulletins de vote sont remis dans l'urne ou emballés. L'urne ou l'emballage est scellé. Les témoins sont également autorisés à y apposer leurs sceaux.</p> <p>Dans le cas des urnes, le sceau recouvre notamment la fente de l'urne.</p>
<b>Procès-verbal</b>	<p>Vérifiez si le procès-verbal est complet et faites-le signer par tous les membres et les témoins.</p>
<b>Documents pour le juge de paix du canton judiciaire</b>	<p>Remplissez le formulaire A49a :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recensez les candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement. Joignez éventuellement les pièces justificatives des assesseurs absents.</li><li>• Recensez les personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son délégué.</li></ul> <p>Mettez ces documents dans l'enveloppe réservée à cet effet, que vous scellez. Mentionnez les données suivantes sur l'enveloppe :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦ le nom du bureau de vote ;</li><li>◦ la date des élections.</li></ul> <p>Transmettez l'enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire au plus tard le 16 octobre 2024.</p>
<b>Documents pour le président du bureau de dépouillement des élections communales (blanc)</b>	<p>Collectez les documents suivants, qui doivent être remis contre récépissé au président du bureau de dépouillement des élections communales :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'enveloppe scellée contenant le procès-verbal du bureau de vote ;</li><li>• l'emballage scellé ou l'urne scellée et ses clés ;</li><li>• la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté (formulaire A50), et les documents y afférents ;</li><li>• l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;</li><li>• les lettres de désignation des témoins ;</li><li>• les procurations, les attestations y afférentes et la liste des personnes qui ont exercé une procuration (formulaire A52) ;</li><li>• l'enveloppe scellée contenant le formulaire G51, qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'emballage ou l'urne scellés ;</li><li>• le bulletin de vote type paraphé pour les élections communales ;</li><li>• l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote des élections communales que vous avez rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics ;</li><li>• l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés pour les élections communales ;</li><li>• l'enveloppe contenant les assesseurs désignés du bureau de vote.</li></ul>

---

---

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

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

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

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

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

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

---

Annexe 3. Formulaire A46 tel que visé à l'article 8, § 2, 2°, b)



Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

**Procès-verbal d'un bureau de vote avec vote sur papier  
à Drogenbos ou Linkebeek**

nom du bureau de vote : .....

**À quoi sert le présent procès-verbal ?**

*Au moyen du présent procès-verbal, le bureau de vote clôture ses activités. Tous les membres du bureau de vote et tous les témoins signent le présent procès-verbal. Le président du bureau de vote place le présent procès-verbal dans une enveloppe scellée qu'il transmet au président du bureau de dépouillement désigné.*

**Données du bureau de vote**

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

.       heures
----------------

**2 Complétez les données des membres du bureau de vote.**

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







## Informations relatives au scrutin

### 8 Complétez les données sur le nombre de bulletins de vote.

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

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

	<b>nombre de bulletins de vote indiqué</b>	<b>nombre de bulletins de vote comptés</b>
<i>bulletins de vote de couleur blanche</i>		
<i>bulletins de vote de couleur bleue</i>		
<i>bulletins de vote de couleur verte</i>		

### 9 Complétez les données des personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son délégué.

Mentionnez également la raison pour laquelle elles ont été expulsées du local de vote.

<b>prénom et nom de famille de la personne</b>	<b>motif de l'expulsion</b>











Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

## Instructions pour le président d'un bureau de vote avec vote sur papier à Drogenbos ou Linkebeek

Sommaire	Problèmes concernant la composition du bureau de vote	page 1
	Prestation de serment	page 2
	Préparation du scrutin	page 3
	Opérations pendant le scrutin	page 5
	Opérations après le scrutin	page 10

### ● Problèmes concernant la composition du bureau de vote

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



---

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

---

### ● Prestation de serment

---

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

---

## ● Préparation du scrutin

Procédez comme suit pour préparer le scrutin :

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

### Droit de police et délégation du droit de police

En tant que président ou délégué du président, vous devez maintenir l'ordre dans le local de vote et aux abords de celui-ci. Vous devez empêcher que des non-électeurs de la commune soient admis au local de vote. Vous devez également veiller à ce que les électeurs ne restent pas plus longtemps que le temps nécessaire pour remplir le bulletin de vote et le déposer dans l'urne. Vous ou votre délégué pouvez ordonner si nécessaire l'expulsion du local de vote des personnes qui perturbent l'ordre. Vous faites mention de cet ordre dans le procès-verbal (question 9).

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

### Agencement du local de vote

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

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

Vérifiez si les fournitures de bureau suivantes sont présentes :

- les enveloppes et les formulaires imprimés pour le scrutin ;
- deux timbres dateurs portant le nom de la commune et la date de l'élection.

---

Vérifiez si le local de vote et l'isoloir sont accessibles aux électeurs handicapés.

**Électeurs  
handicapés**

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

---

**Contrôle des  
urnes**

Les directives suivantes s'appliquent au contrôle des urnes :

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

---

**Contrôle des  
bulletins de vote**

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

---

**Préparation des  
bulletins de vote  
type**

Procédez comme suit pour préparer un bulletin de vote type :

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

## ● Opérations pendant le scrutin

Procédez comme suit pendant le scrutin :		
<i>étape</i>	<i>opération</i>	
	<i>voir page</i>	
<b>1</b>	<b>Ouvrez le bureau de vote.</b>	<b>page 5</b>
<b>2</b>	<b>Suivez pour chaque électeur les différentes étapes du scrutin.</b>	<b>page 6</b>
<b>3</b>	<b>Vérifiez si l'électeur figure sur les listes de pointage. Cochez le nom de l'électeur sur les deux listes de pointage.</b>	<b>page 6</b>
<b>4</b>	<b>Vérifiez si l'électeur qui ne figure pas sur les listes de pointage peut éventuellement être admis au vote.</b>	<b>pages 6-7</b>
<b>5</b>	<b>Vérifiez si l'électeur qui figure sur la liste de pointage doit éventuellement être exclu du vote.</b>	<b>page 7</b>
<b>6</b>	<b>Contrôlez la procuration, le cas échéant.</b>	<b>page 8</b>
<b>7</b>	<b>Veillez à ce qu'un électeur handicapé puisse voter.</b>	<b>page 9</b>
<b>8</b>	<b>Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.</b>	<b>page 9</b>
<b>Ouverture du bureau de vote</b>	Ouvrez les portes du bureau de vote à 8h00. Le scrutin commence à ce moment-là.	

<b>Déroulement du scrutin</b>	<p>Le scrutin se déroule comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les électeurs se présentent au local de vote, munis de leur lettre d'invitation et de leur carte d'identité ou de leur preuve d'identité.</li> <li>• Le secrétaire vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre d'invitation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur. Le secrétaire coche le nom de l'électeur sur la liste de pointage et passe la carte d'identité ou la preuve d'identité à la personne située à côté de lui.</li> <li>• Cette personne prend la carte d'identité ou la preuve d'identité, vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre d'invitation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur, et coche le nom de l'électeur sur une autre liste de pointage.</li> <li>• Le président appose le timbre prescrit au verso des bulletins de vote.</li> <li>• Pour chaque élection pour laquelle l'électeur a le droit de vote, le président lui remet un bulletin de vote plié portant au verso, au même endroit que sur le bulletin de vote type, le timbre prescrit.</li> <li>• L'électeur entre dans un isoloir libre et vote.</li> <li>• L'électeur montre au président les bulletins de vote, qui sont pliés avec le timbre à l'extérieur.</li> <li>• L'électeur dépose ses bulletins de vote dans les urnes respectives.</li> <li>• Le président ou un assesseur désigné par lui, estampille la lettre d'invitation comme preuve pour l'électeur qu'il a voté, et la lui remet.</li> <li>• La carte d'identité ou la preuve d'identité est rendue à l'électeur, qui quitte le local de vote.</li> </ul>
<b>Personnes admisses au vote</b>	<p>Les personnes suivantes ont le droit de vote et sont dès lors admises au vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les électeurs qui figurent sur la liste de pointage et qui sont munis de leur lettre d'invitation et de leur carte d'identité ou preuve d'identité ;</li> <li>• les électeurs qui ne figurent pas sur la liste de pointage, mais qui sont admis au vote dans le bureau de vote en vertu des articles 133 et 137, § 3, du Décret électoral local et provincial.</li> </ul>
<b>Électeurs non munis d'une lettre d'invitation sur papier</b>	<p>Le bureau de vote peut autoriser les électeurs qui ne peuvent pas présenter de lettre d'invitation ou qui ne peuvent présenter qu'une lettre d'invitation numérique, à émettre leur vote s'il reconnaît l'identité et l'électorat de ces électeurs.</p>

## Formulaire A46b

<b>Électeurs figurant sur la liste de pointage</b>	<p>Les procédures suivantes s'appliquent aux personnes suivantes qui ont le droit de vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Belges inscrits comme électeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ remettent leur lettre d'invitation blanche et leur carte d'identité au secrétaire du bureau ;</li> <li>◦ peuvent voter à la fois pour le conseil communal, le conseil provincial et le conseil du CPAS et reçoivent donc trois bulletins de vote.</li> </ul> </li> <li>• Les électeurs non-belges qui se sont inscrits sur la liste des électeurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ sont mentionnés séparément sur la liste de pointage du bureau de vote ;</li> <li>◦ remettent leur lettre d'invitation bleue portant la mention « Nationalité non belge » et leur preuve d'identité au secrétaire du bureau ;</li> <li>◦ ne peuvent voter que pour le conseil communal et recevront donc uniquement un bulletin de vote de couleur blanche pour les élections communales.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Électeurs ne figurant pas sur la liste de pointage</b>	<p>Les personnes qui ne figurent pas comme électeur sur la liste de pointage, ne sont admises au vote que si elle présentent un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une décision du collège des bourgmestre et échevins ordonnant l'inscription de l'électeur sur la liste des électeurs ;</li> <li>• un extrait d'un arrêt de la cour d'appel ordonnant l'inscription de l'électeur sur la liste des électeurs ;</li> <li>• une attestation du collège des bourgmestre et échevins certifiant qu'elles possèdent la qualité d'électeur.</li> </ul> <p>Le président, le secrétaire et les témoins du bureau de vote émettent également leur vote dans le local de vote où ils accomplissent leur mission.</p> <p>Mentionnez les noms de ces électeurs sur le formulaire A50 et sur les deux listes de pointage.</p>
<b>Personnes non admises au vote</b>	<p>Les personnes suivantes ne sont pas admises au vote, même si elles figurent sur la liste de pointage. Le bureau interdit l'accès au local de vote aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personnes dont le collège des bourgmestre et échevins ou la cour d'appel a prononcé la radiation par une décision ou un arrêt dont un extrait est produit ;</li> <li>• personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 6 ou 7 du Code électoral ;</li> <li>• personnes qui sont expressément déclarées incapables d'exercer leurs droits politiques en application de l'article 492/1 de l'ancien Code civil ;</li> <li>• internés qui sont expressément déclarés incapables d'exercer leurs droits politiques en vertu de l'article 9, § 3, de la loi du 5 mai 2014 relative à l'internement ;</li> <li>• personnes qui, au jour des élections, n'ont pas encore atteint l'âge requis pour voter de dix-huit ans ;</li> <li>• personnes qui ont déjà voté dans un autre bureau de vote ou dans une autre commune le jour des élections.</li> </ul>

---

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

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

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

---

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

- Personnes votant pour autrui par procuration**
- Seules les personnes inscrites comme électeur peuvent être désignées comme mandataire. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient inscrits comme électeur dans la commune où ils votent pour autrui par procuration. Ils présenteront leur propre lettre d'invitation sur papier à titre de preuve.
  - Un mandataire ne peut être porteur que d'une seule procuration.
  - Le mandataire émet le vote par procuration au bureau de vote où le mandant aurait dû voter.
  - Il n'est pas nécessaire que le mandataire soit un membre de famille du mandant.
  - Mentionnez les noms des mandataires sur le formulaire A52.

## Formulaire A46b

---

<b>Procédure de vote par procuration</b>	<p>Procédez comme suit lorsqu'un électeur souhaite voter pour quelqu'un d'autre par procuration.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le mandataire vous remet les documents suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>◦ le formulaire de procuration, signé par le mandant ;</li><li>◦ l'attestation prouvant que le mandant est dans l'impossibilité de voter ;</li><li>◦ sa propre carte d'identité ;</li><li>◦ sa propre lettre d'invitation sur papier ;</li><li>◦ la lettre de d'invitation du mandant.</li></ul></li><li>• Apposez la mention suivante sur la lettre d'invitation du mandataire : « A voté par procuration ».</li><li>• Transmettez les procurations et les attestations y afférentes au président du bureau de dépouillement désigné.</li></ul>
<b>Électeurs handicapés</b>	<p>Les électeurs handicapés peuvent voter d'une manière adaptée à la nature du handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le président peut autoriser les électeurs qui, en raison de leur handicap, ne sont pas en mesure d'entrer dans l'isoloir ou d'émettre leur vote de manière autonome, à se faire accompagner et assister par une autre personne. Le procès-verbal mentionne les prénom et nom de famille de l'électeur et de son accompagnateur. Un membre du bureau de vote ou un témoin peut contester la réalité ou l'importance du handicap. Dans ce cas, le bureau prend une décision motivée. Le procès-verbal mentionne cette décision motivée.</li><li>• Un électeur handicapé peut se faire accompagner par un chien d'assistance.</li><li>• Une chaise est mise à disposition à proximité immédiate de l'isoloir aménagé pour les électeurs handicapés qui sont en mesure de voter de manière autonome.<ul style="list-style-type: none"><li>◦ L'électeur qui souhaite utiliser l'isoloir en question, en demande l'autorisation au président du bureau. Le président prend la carte d'identité et la lettre d'invitation de l'électeur et désigne un assesseur qui accompagne l'électeur jusqu'à l'isoloir.</li><li>◦ Après avoir voté, l'électeur, ou l'assesseur désigné si l'électeur le demande, dépose le bulletin de vote dûment plié dans l'urne. Un membre du bureau remet la carte d'identité et la lettre d'invitation estampillée à l'électeur.</li></ul></li></ul>
<b>Bulletins de vote endommagés et rendus publics</b>	<p>Procédez comme suit lorsqu'un bulletin de vote a été endommagé ou rendu public.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lorsqu'un électeur a endommagé le bulletin de vote, il doit vous en informer. Vous récupérez le bulletin de vote, le rendez immédiatement inutilisable et donnez un nouveau bulletin de vote à l'électeur.</li><li>• Lorsqu'un électeur ouvre le bulletin de vote après avoir quitté l'isoloir et révèle ainsi son choix à d'autres personnes, vous récupérez le bulletin de vote. Vous rendez immédiatement inutilisable le bulletin de vote rendu public, et admet l'électeur à nouveau au vote s'il le souhaite.</li><li>• Indiquez sur les bulletins de vote repris « bulletin de vote repris » et paraphez-les.</li><li>• Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.</li></ul>

---



## ● Opérations après le scrutin

Procédez comme suit après le scrutin :

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

<b>Clôture du bureau de vote</b>	<p>Procédez comme suit pour clôturer le bureau de vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les électeurs peuvent voter jusqu'à 13 heures.</li> <li>• À l'heure de clôture, vous donnez l'ordre de ne plus admettre d'électeurs au local de vote. Les électeurs qui se trouvent déjà dans le local de vote ou dans la file d'attente avant l'heure de clôture, sont encore admis à voter.</li> <li>• Lorsque plus aucun électeur ne se présente, vous déclarez le scrutin clos.</li> </ul>
<b>Bulletins de vote rendus inutilisables</b>	Collectez les bulletins de vote que vous avez rendus inutilisables. Mentionnez le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables dans le procès-verbal (question 12). Mettez ces bulletins de vote dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.
<b>Ouverture des urnes par le président</b>	Le bureau de vote compte le nombre de bulletins de vote par élection. Le président indique dans le procès-verbal (question 12) et dans les formulaires G51, O51 et P51 le nombre de bulletins ainsi comptabilisés.

## Formulaire A46b

**Nouvelle  
collecte des  
bulletins de  
vote comptés**

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

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

**Procès-verbal**

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

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

Remplissez le formulaire A49a :

- Recensez les candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement. Joignez éventuellement les pièces justificatives des électeurs et assesseurs absents.
- Recensez les personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son délégué.

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

Mentionnez les données suivantes sur l'enveloppe :

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

Transmettez l'enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire au plus tard le 16 octobre 2024.

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

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

- l'enveloppe scellée contenant le procès-verbal du bureau de vote ;
- les emballages scellés ou les urnes scellées et leurs clés, contenant les bulletins de vote des élections communales et des élections du conseil du CPAS ;
- la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté (formulaire A50), et les documents y afférents ;
- l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;
- les lettres de désignation des témoins ;
- les procurations, les attestations y afférentes et la liste des personnes qui ont exercé une procuration (formulaire A52) ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire G51 et O51, qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans les emballages ou les urnes scellés ;
- les bulletins de vote types paraphés pour les élections communales et les élections du conseil du CPAS ;
- les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote des élections communales et des élections du conseil du CPAS que vous avez rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics ;
- les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote inutilisés pour les élections communales et les élections du conseil du CPAS ;

- 
- l'enveloppe contenant les assesseurs désignés du bureau de vote.

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

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

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

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

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

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

---





**6 Le président a-t-il délégué le droit de police à un membre du bureau de vote ?**

oui **Consignez les prénom et nom du membre du bureau de vote à qui le président a délégué le droit de police.**

\_\_\_\_\_

non

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

oui

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

**Informations relatives au scrutin**

**8 Complétez les données sur le nombre de bulletins de vote.**

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

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

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

**9 Complétez les données des personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son mandataire.**

Mentionnez également la raison pour laquelle elles ont été expulsées du local de vote.

<b>prénom et nom de famille de la personne</b>	<b>motif de l'expulsion</b>

Formulaire A48a

<i>prénom et nom de famille de la personne</i>	<i>motif de l'expulsion</i>

**10 Complétez les données des électeurs handicapés qui ont été assistés, et de leur accompagnateur.**  
Mentionnez également la décision prise par le bureau de vote en cas de contestation du handicap.

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

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

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

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

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

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

**13 Combien de procurations le bureau a-t-il reçues ?**

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









Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

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

Sommaire	Problèmes concernant la composition du bureau de vote	page 1
	Prestation de serment	page 2
	Préparation du scrutin	page 3
	Opérations pendant le scrutin	page 5
	Opérations après le scrutin	page 10

### ● Problèmes concernant la composition du bureau de vote

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

---

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

---

### ● Prestation de serment

---

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

---

## ● Préparation du scrutin

Procédez comme suit pour préparer le scrutin :

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

### Droit de police et délégation du droit de police

En tant que président ou délégué du président, vous devez maintenir l'ordre dans le local de vote et aux abords de celui-ci. Vous devez empêcher que des non-électeurs de la commune soient admis au local de vote. Vous devez également veiller à ce que les électeurs ne restent pas plus longtemps que le temps nécessaire pour remplir le bulletin de vote et le déposer dans l'urne. Vous ou votre délégué pouvez ordonner si nécessaire l'expulsion du local de vote des personnes qui perturbent l'ordre. Vous faites mention de cet ordre dans le procès-verbal (question 9).

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

### Agencement du local de vote

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

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

Vérifiez si les fournitures de bureau suivantes sont présentes :

- les enveloppes et les formulaires imprimés pour le scrutin ;
- deux timbres dateurs portant le nom de la commune et la date de l'élection.

---

Vérifiez si local de vote et l'isoloir sont accessibles aux électeurs handicapés.

**Électeurs  
handicapés**

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

---

**Contrôle des  
urnes**

Les directives suivantes s'appliquent au contrôle des urnes :

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

---

**Contrôle des  
bulletins de vote**

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

---

**Préparation des  
bulletins de vote  
type**

Procédez comme suit pour préparer un bulletin de vote type :

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

## ● Opérations pendant le scrutin

Procédez comme suit pendant le scrutin :		
<i>étape</i>	<i>opération</i>	
	<i>voir page</i>	
<b>1</b>	<b>Ouvrez le bureau de vote.</b>	<b>page 5</b>
<b>2</b>	<b>Suivez pour chaque électeur les différentes étapes du scrutin.</b>	<b>page 6</b>
<b>3</b>	<b>Vérifiez si l'électeur figure sur les listes de pointage. Cochez le nom de l'électeur sur les deux listes de pointage.</b>	<b>page 6</b>
<b>4</b>	<b>Vérifiez si l'électeur qui ne figure pas sur les listes de pointage peut éventuellement être admis au vote.</b>	<b>page 7</b>
<b>5</b>	<b>Vérifiez si l'électeur qui figure sur la liste de pointage doit éventuellement être exclu du vote.</b>	<b>page 7</b>
<b>6</b>	<b>Contrôlez la procuration, le cas échéant.</b>	<b>page 8</b>
<b>7</b>	<b>Veillez à ce qu'un électeur handicapé puisse voter.</b>	<b>page 9</b>
<b>8</b>	<b>Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.</b>	<b>page 9</b>
<b>Ouverture du bureau de vote</b>	Ouvrez les portes du bureau de vote à 8h00. Le scrutin commence à ce moment-là.	

<b>Déroulement du scrutin</b>	<p>Le scrutin se déroule comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les électeurs se présentent au local de vote, munis de leur lettre d'invitation et de leur carte d'identité ou de leur preuve d'identité.</li> <li>• Le secrétaire vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre d'invitation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur. Le secrétaire coche le nom de l'électeur sur la liste de pointage et passe la carte d'identité ou la preuve d'identité à la personne située à côté de lui.</li> <li>• Cette personne prend la carte d'identité ou la preuve d'identité, vérifie si les données sur la liste de pointage correspondent à celles de la lettre d'invitation et de la carte d'identité ou de la preuve d'identité de l'électeur, et coche le nom de l'électeur sur une autre liste de pointage.</li> <li>• Le président appose le timbre prescrit au verso des bulletins de vote.</li> <li>• Pour chaque élection pour laquelle l'électeur a le droit de vote, le président lui remet un bulletin de vote plié portant au verso, au même endroit que sur le bulletin de vote type, le timbre prescrit.</li> <li>• L'électeur entre dans un isoloir libre et vote.</li> <li>• L'électeur montre au président les bulletins de vote, qui sont pliés avec le timbre à l'extérieur.</li> <li>• L'électeur dépose ses bulletins de vote dans les urnes respectives.</li> <li>• Le président ou un assesseur désigné par lui, estampille la lettre d'invitation comme preuve pour l'électeur qu'il a voté, et la lui remet.</li> <li>• La carte d'identité ou la preuve d'identité est rendue à l'électeur, qui quitte le local de vote.</li> </ul>
-------------------------------	--

<b>Personnes admises au vote</b>	<p>Les personnes suivantes ont le droit de vote et sont dès lors admises au vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les électeurs qui figurent sur la liste de pointage et qui sont munis de leur lettre d'invitation et de leur carte d'identité ou preuve d'identité ;</li> <li>• les électeurs qui ne figurent pas sur la liste de pointage, mais qui sont admis au vote dans le bureau de vote en vertu des articles 133 et 137, § 3, du Décret électoral local et provincial.</li> </ul>
----------------------------------	---

<b>Électeurs non munis d'une lettre d'invitation sur papier</b>	<p>Le bureau de vote peut autoriser les électeurs qui ne peuvent pas présenter de lettre d'invitation ou qui ne peuvent présenter qu'une lettre d'invitation numérique, à émettre leur vote s'il reconnaît l'identité et l'électorat de ces électeurs.</p>
---	--

<b>Électeurs figurant sur la liste de pointage</b>	<p>Les procédures suivantes s'appliquent aux personnes suivantes qui ont le droit de vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Belges inscrits comme électeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ remettent leur lettre d'invitation blanche et leur carte d'identité au secrétaire du bureau ;</li> <li>◦ peuvent voter à la fois pour le conseil communal et pour le conseil provincial et reçoivent donc deux bulletins de vote.</li> </ul> </li> <li>• Les électeurs non-belges qui se sont inscrits sur la liste des électeurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ sont mentionnés séparément sur la liste de pointage du bureau de vote ;</li> <li>◦ remettent leur lettre d'invitation bleue portant la mention « Nationalité non belge » et leur preuve d'identité au secrétaire du bureau ;</li> <li>◦ ne peuvent voter que pour le conseil communal et recevront donc uniquement un bulletin de vote de couleur blanche pour les élections communales.</li> </ul> </li> </ul>
--	---

---

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

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

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

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

Mentionnez les noms de ces électeurs sur le formulaire A50 et sur les deux listes de pointage.

---

**Personnes non admises au vote**

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

- personnes dont le collège des bourgmestre et échevins ou la cour d'appel a prononcé la radiation par une décision ou un arrêt dont un extrait est produit ;
  - personnes déchues de leur droit de vote en application de l'article 6 ou 7 du Code électoral ;
  - personnes qui sont expressément déclarées incapables d'exercer leurs droits politiques en application de l'article 492/1 de l'ancien Code civil ;
  - internés qui sont expressément déclarés incapables d'exercer leurs droits politiques en vertu de l'article 9, § 3, de la loi du 5 mai 2014 relative à l'internement ;
  - personnes qui, au jour des élections, n'ont pas encore atteint l'âge requis pour voter de dix-huit ans ;
  - personnes qui ont déjà voté dans un autre bureau de vote ou dans une autre commune le jour des élections.
-



**Personnes  
votant par  
procuration**

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

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

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

**Personnes  
votant pour  
autrui par  
procuration**

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

- Seules les personnes inscrites comme électeur peuvent être désignées comme mandataire. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient inscrits comme électeur dans la commune où ils votent pour autrui par procuration. Ils présenteront leur propre lettre d'invitation sur papier à titre de preuve.
- Un mandataire ne peut être porteur que d'une seule procuration.
- Le mandataire émet le vote par procuration au bureau de vote où le mandant aurait dû voter.
- Il n'est pas nécessaire que le mandataire soit un membre de famille du mandant.
- Mentionnez les noms des mandataires sur le formulaire A52.

- 
- Procédez comme suit lorsqu'un électeur souhaite voter pour quelqu'un d'autre par procuration.
- Procédure de vote par procuration**
- Le mandataire vous remet les documents suivants :
    - le formulaire de procuration, signé par le mandant ;
    - l'attestation prouvant que le mandant est dans l'impossibilité de voter ;
    - sa propre carte d'identité ;
    - sa propre lettre d'invitation sur papier ;
    - la lettre de d'invitation du mandant.
  - Apposez la mention suivante sur la lettre de convocation du mandataire : « A voté par procuration ».
- 

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

- Procédez comme suit lorsqu'un bulletin de vote a été endommagé ou rendu public.
- Bulletins de vote endommagés et rendus publics**
- Lorsqu'un électeur a endommagé le bulletin de vote, il doit vous en informer. Vous récupérez le bulletin de vote, le rendez immédiatement inutilisable et donnez un nouveau bulletin de vote à l'électeur.
  - Lorsqu'un électeur ouvre le bulletin de vote après avoir quitté l'isoloir et révèle ainsi son choix à d'autres personnes, vous récupérez le bulletin de vote. Vous rendez immédiatement inutilisable le bulletin de vote rendu public, et admet l'électeur à nouveau au vote s'il le souhaite.
  - Indiquez sur les bulletins de vote repris « bulletin de vote repris » et paraphez-les.
  - Conservez les bulletins de vote endommagés ou rendus publics.
-

## ● Opérations après le scrutin

Procédez comme suit après le scrutin :

	<i>étape</i> <i>opération</i>	<i>voir page</i>
<b>Procédure</b>	<b>1 Clôturez le bureau de vote.</b>	<b>page 10</b>
	<b>2 Collectez les bulletins de vote rendus inutilisables.</b>	<b>page 10</b>
	<b>3 Ouvrez les urnes.</b>	<b>page 10</b>
	<b>4 Collectez les bulletins de vote.</b>	<b>page 10</b>
	<b>5 Établissez le procès-verbal.</b>	<b>page 11</b>
	<b>6 Transmettez les documents nécessaires au juge de paix du canton judiciaire.</b>	<b>page 11</b>
	<b>8 Commencez les opérations de dépouillement.</b>	<b>page 11</b>

<b>Clôture du bureau de vote</b>	<p>Procédez comme suit pour clôturer le bureau de vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les électeurs peuvent voter jusqu'à 13 heures.</li> <li>• À l'heure de clôture, vous donnez l'ordre de ne plus admettre d'électeurs au local de vote. Les électeurs qui se trouvent déjà dans le local de vote ou dans la file d'attente avant l'heure de clôture, sont encore admis à voter.</li> <li>• Lorsque plus aucun électeur ne se présente, vous déclarez le scrutin clos.</li> </ul>
<b>Bulletins de vote rendus inutilisables</b>	Collectez les bulletins de vote que vous avez rendus inutilisables. Mentionnez le nombre de bulletins de vote rendus inutilisables dans le procès-verbal (question 12). Mettez ces bulletins de vote dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.
<b>Ouverture des urnes par le président</b>	Le bureau de vote compte le nombre de bulletins de vote par élection. Le président indique dans le procès-verbal (question 12) et dans les formulaires G51 et P51 le nombre de bulletins ainsi comptabilisés.

## Formulaire A48b

---

**Nouvelle  
collecte des  
bulletins de  
vote comptés**

Pour chaque élection les bulletins de vote sont remis dans l'urne. Les urnes sont scellées. Les témoins sont également autorisés à y apposer leurs sceaux.

Le sceau recouvre notamment la fente de l'urne.

---

**Procès-verbal**

Vérifiez si le procès-verbal est complet et faites-le signer par tous les membres et les témoins. Mettez le procès-verbal dans l'enveloppe réservée à cet effet, et scellez l'enveloppe.

---

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

Remplissez le formulaire A49a :

- Recensez les candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement. Joignez éventuellement les pièces justificatives des électeurs et assesseurs absents.
- Recensez les personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son délégué.

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

Mentionnez les données suivantes sur l'enveloppe :

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

Transmettez l'enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire au plus tard le 16 octobre 2024.

---

**Commencez  
les opérations  
de  
dépouillement**

Consultez les instructions pour le président de bureau de dépouillement. Tenez compte du fait que votre bureau de vote fait également office de bureau de dépouillement. Votre bureau de vote n'a donc pas à transférer de pièces à un bureau de dépouillement.

---

Annexe 5. Formulaire A49a tel que visé à l'article 8, § 2, 3°



Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

**Liste des assesseurs absents et des personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son délégué**

nom du bureau de vote : .....

**Liste des assesseurs absents**

**À quoi sert la présente liste ?**

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

- n'ont fourni aucun motif, ou un motif insuffisant, d'empêchement ;
- sont absents ou en retard sans motif légitime le jour du scrutin.

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

**À qui adressez-vous la présente liste et quand ?**

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

**Remplissez les données des assesseurs absents.**

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

	<b>prénom et nom de famille</b>	<b>adresse complète</b>	<b>commentaires</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Formulaire A49a

	<b>prénom et nom de famille</b>	<b>adresse complète</b>	<b>commentaires</b>
7			
8			
9			
10			

---

**Liste des personnes expulsées du local de vote sur l'ordre du président ou de son délégué**

---

**Quand devez-vous remplir la présente liste ?**

*Remplissez la présente liste après les opérations de vote.*

**À qui adressez-vous la présente liste et quand ?**

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

---

**Remplissez les données des personnes expulsées du bureau de vote.**

*Les membres du bureau de vote et les témoins peuvent, s'ils le souhaitent, noter leurs commentaires sous la rubrique 'commentaires'.*

	<b>prénom et nom de famille</b>	<b>adresse complète</b>	<b>commentaires</b>









Formulaire A50

Annexe 6. Formulaire A50 tel que visé à l'article 8, § 2, 4°



Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

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

nom du bureau de vote : .....

#### Quand devez-vous remplir la présente liste ?

Remplissez la présente liste après les opérations de vote.

#### À qui adressez-vous la présente liste et quand ?

Immédiatement après le scrutin, transmettez la présente liste au président du bureau de dépouillement désigné des élections communales ou, en cas de vote numérique, au président du bureau principal communal.

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

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

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

	n° sur la lettre d'invitation	prénom et nom de famille	adresse complète	commentaires
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Élections locales et provinciales – 13 octobre 2024

Formulaire A50

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







Annexe 7. Formulaire A52 tel que visé à l'article 8, § 2, 5°



Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

### Liste des électeurs qui ont exercé une procuration

nom du bureau de vote : .....

#### Quand devez-vous remplir la présente liste ?

Remplissez la présente liste après les opérations de vote.

#### À qui adressez-vous la présente liste et quand ?

Immédiatement après le scrutin, transmettez la présente liste au président du bureau de dépouillement désigné des élections communales ou, en cas de vote numérique, au président du bureau principal communal.

#### 1 Remplissez les données des électeurs qui ont voté par procuration à la place d'un autre électeur.

	prénom et nom de famille	adresse complète	n° sur la lettre d'invitation	commentaires
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Formulaire A52

	<i>prénom et nom de famille</i>	<i>adresse complète</i>	<i>n° sur la lettre d'invitation</i>	<i>commentaires</i>
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				











Annexe 9. Formulaire P51 tel que visé à l'article 8, § 2, 6°



Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

**Constatation du nombre de bulletins de vote dans l'urne pour les élections provinciales**

du bureau de vote (nom) : .....  
au bureau de dépouillement P (nom) .....

**À quoi sert le présent formulaire ?**

*Au moyen du présent formulaire, le président du bureau de vote informe le président du bureau de dépouillement désigné du nombre de bulletins de vote comptés dans l'urne pour les élections provinciales.*

*Il place le présent formulaire dans l'enveloppe réservée à cet effet et scelle cette enveloppe.*

**1 Combien de bulletins de vote ont été comptés pour les élections provinciales ?**

**bulletins de vote**

**2 Signez le présent formulaire.**

*Le président du bureau de vote doit signer le présent formulaire.*

prénom et nom :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

signature : .....

Formulaire O51

Annexe 10. Formulaire O51 tel que visé à l'article 8, § 2, 6°



Élections locales et provinciales - 13 octobre 2024

**Constatation du nombre de bulletins de vote dans l'urne pour les élections du conseil du CPAS**

du bureau de vote (nom) : .....  
au bureau de dépouillement G (nom) .....

**À quoi sert le présent formulaire ?**

Au moyen du présent formulaire, le président du bureau de vote informe le président du bureau de dépouillement désigné du nombre de bulletins de vote comptés dans l'urne pour les élections du conseil du CPAS.

Il place le présent formulaire dans l'enveloppe réservée à cet effet et scelle cette enveloppe.

**1 Combien de bulletins de vote ont été comptés pour les élections du conseil du CPAS ?**

bulletins de vote

**2 Signez le présent formulaire.**

Le président du bureau de vote doit signer le présent formulaire.

prénom et nom :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

signature : .....

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

Bruxelles, le 20/02/2024

La ministre flamande de l'Administration intérieure, de la Gouvernance publique, de l'Insertion civique et de l'Égalité des Chances,

Gwendolyn RUTTEN

VLAAMSE OVERHEID

Kanselarij, Bestuur, Buitenlandse Zaken en Justitie

[C - 2024/003027]

20 FEBRUARI 2024. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de inrichting van de stemlokalen en de stemhokjes en van het kiesmateriaal voor de stembureaus in de gemeenten waar met een digitaal stemsysteem wordt gestemd

#### Rechtsgronden

Dit besluit is gebaseerd op:

- het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, artikel 123, § 1, eerste lid, en artikel 149, gewijzigd bij het decreet van 27 oktober 2023;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 7 juli 2017 houdende de delegatie van diverse bevoegdheden inzake de organisatie van de gemeenteraadsverkiezingen, de stadsdistrictsraadsverkiezingen, de verkiezingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de provincieraadsverkiezingen aan de Vlaamse minister, bevoegd voor het binnenlands bestuur en het stedenbeleid, artikel 16, eerste lid, en artikel 18, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 december 2023.

#### Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 23 januari 2024;
- Op 9 februari 2024 is bij de Raad van State een aanvraag om advies ingediend, met het verzoek het advies mee te delen binnen een termijn van dertig dagen, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State. De Raad van State heeft op 12 februari 2024 beslist geen advies te geven, met toepassing van artikel 84, § 5, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

DE VLAAMSE MINISTER VAN BINNENLANDS BESTUUR, BESTUURSZAKEN,  
INBURGERING EN GELIJKE KANSEN

BESLUIT:

**Artikel 1.** Het stemlokaal en het stemhokje waar met een digitaal stemsysteem gestemd wordt, worden ingericht conform dit besluit.

**Art. 2.** Het stemlokaal wordt ingericht conform bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

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

Niveaueverschillen op de gelijkvloerse verdieping worden voorzien van een hellend vlak in antislipmateriaal, zodat de stemlokalen voor iedereen toegankelijk zijn. De helling van het voormelde hellend vlak bedraagt hoogstens de volgende percentages:

- 1° 10% bij niveaueverschillen tot tien centimeter;
- 2° 5% bij niveaueverschillen van meer dan tien centimeter.

De tekst van artikel 132, § 3 en § 4, en artikel 221 tot en met 248 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 wordt in het stemlokaal aangebracht.

Alle kandidatenlijsten voor elk van de verkiezingen worden in elk stemlokaal opgehangen op een bord dat daarvoor bestemd is.