



MISSIONS ET ORGANISATION D'UN BUREAU DE VOTE

ÊTRE MEMBRE D'UN BUREAU DE VOTE

 elections@cherbourg.fr

 02 33 08 27 27

 www.cherbourg.fr

 **CHERBOURG**
en Cotentin

TABLE DES MATIÈRES

1. ✓ L'agencement du bureau de vote p.3

- 1.1 L'affichage
- 1.2 Le matériel des opérations de vote

2. ✓ Les membres du bureau de vote p.4/5

- 2.1 Le président (code électoral L.62, R.42, R.45, R.61, R.43)
- 2.2 Les assesseurs (code électoral R44)
- 2.3 Le secrétaire

3. ✓ Les autres acteurs p.6/7

- 3.1 Les délégués (code électoral R.47 et R.67)
- 3.2 Les scrutateurs (code électoral L.65, R.64 à R.66)
- 3.3 La commission de contrôles des opérations électorales
- 3.4 l'employé de bureau de vote

4. ✓ Le vote p.8/9

- 4.1 l'ouverture du scrutin (code électoral L.63)
- 4.2 Le vote de l'électeur - l'opération de vote (code électoral R.60)
- 4.3 Cas particuliers au moment du vote

5. ✓ Le dépouillement p.10/11

- 5.1 La clôture du scrutin
- 5.2 Les comptages
- 5.3 Pendant le dépouillement (code électoral R.63,R.64, R.65-1)
- 5.4 Dès la fin du dépouillement (code électoral R.67)



1. L'AGENCEMENT DU BUREAU DE VOTE

1.1 - L'AFFICHAGE

✓ À l'extérieur du bureau

Des affiches de propagande des différents candidats/listes de candidats sont disposées sur les panneaux positionnés à proximité de chaque lieu de vote. Les emplacements sont attribués aux candidats/listes de candidats dans l'ordre de l'état des listes arrêté par le Ministère de l'Intérieur ou le Préfet.

✓ À l'intérieur du bureau

Plusieurs documents doivent être obligatoirement affichés à l'entrée du bureau, notamment :

- › Dispositions du code électoral relatives au secret et à la liberté de vote,
- › L'avis aux électeurs sur les cas de bulletins nuls et de bulletins blancs,
- › La liste des pièces d'identité admises au moment du vote,
- › Le décret de convocation des électeurs.

1.2 - LE MATÉRIEL DES OPÉRATIONS DE VOTE

✓ La table de décharge

On y dépose les enveloppes et bulletins de vote mis à disposition des électeurs à leur arrivée en respectant l'ordre d'attribution des emplacements d'affichage et dans le sens de circulation de l'électeur.

✓ Les isoairs

Le bureau de vote comprend un isoair par tranche de 300 électeurs inscrits sur la liste électorale du bureau, dont un destiné à l'accueil des personnes à mobilité réduite.

✓ La table de vote

On y dépose l'urne transparente ainsi que tous les documents officiels relatifs au scrutin (code électoral, procès-verbaux...)

✓ Les tables de dépouillement

Elles sont disposées au terme des opérations de vote de telle sorte que les électeurs puissent circuler autour. Leur nombre ne doit pas être supérieur à celui des isoairs.



2. LES MEMBRES DU BUREAU DE VOTE

Chaque bureau de vote est composé d'un Président, d'au moins deux assesseurs et d'un secrétaire. Il n'est pas indispensable que tous les membres siègent en permanence, mais outre le Président ou son suppléant, un assesseur doit être présent en permanence (code électoral L.62, R.42, R.45, R.61).

2.1- LE PRÉSIDENT (code électoral L.62, R.42, R.45, R.61, R.43)

✓ **C'est obligatoirement un élu ou un électeur de la commune.**

Il est présent au bureau de vote 30 minutes avant l'ouverture du bureau prévue (8h) et à la clôture du scrutin (18h en général).

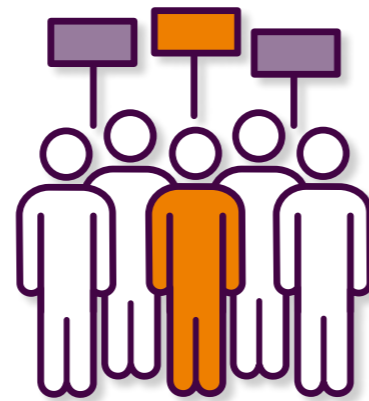
Il a seul la police de l'assemblée. Il veille à ce que les opérations se déroulent dans le calme et dans l'ordre. Toute discussion et délibération des électeurs sont interdites à l'intérieur des bureaux de vote.

Le Président peut choisir un suppléant qui exerce toutes ses attributions en cas d'absence. S'il n'en a pas désigné, le suppléant est alors le plus âgé des assesseurs ou choisi parmi les électeurs de la commune.

Missions

Le Président est responsable/garant :

- › du bon déroulement des opérations de vote et de dépouillement,
- › de l'organisation et de l'agencement matériel du bureau de vote,
- › de la vérification de la carte d'électeur et de la pièce d'identité (voir affichage),
- › des bulletins de vote déposés dans la salle,
- › d'apporter en mairie, avec l'employé du bureau de vote, à l'issue du dépouillement, les documents à transmettre en Préfecture.



2.2 - LES ASSESSEURS (code électoral R44)

✓ **Chaque liste ou candidat régulièrement déclaré peut désigner un assesseur et un suppléant, parmi les électeurs du département.**

Des assesseurs peuvent être désignés par le maire parmi les conseillers municipaux ou les électeurs de la commune. En cas d'insuffisance, les assesseurs peuvent être désignés parmi les électeurs présents selon l'ordre de priorité suivant : l'électeur le plus jeune s'il en manque un, le plus

jeune et le plus âgé s'il en manque deux.

Un assesseur et son suppléant ne peuvent pas siéger en même temps.

Missions

- › Ils surveillent et assurent la régularité et la sincérité des opérations de vote.
- › Ils vérifient que les bulletins et les enveloppes sont en nombre suffisant.
- › Ils contrôlent l'identité des électeurs selon la liste des pièces affichée dans le bureau de vote, à la demande du président.
- › Ils font signer les électeurs sur la liste d'émargement.
- › Ils signent la liste d'émargement à la clôture du scrutin.
- › Ils signent le procès-verbal et les documents liés au dépouillement (bulletins nuls, bulletins blancs...).

2.3 - LE SECRÉTAIRE

✓ Le secrétaire est désigné par le président et les assesseurs parmi les électeurs de la commune. En cas d'absence, il est remplacé par l'assesseur le plus jeune. Il n'a qu'une voix consultative dans les délibérations du bureau de vote.

3. LES AUTRES ACTEURS

Les délégués, la commission de contrôle et les scrutateurs ne font pas partie du bureau de vote. En revanche, ils participent au contrôle et au bon déroulement des opérations de vote.

3.1 - LES DÉLÉGUÉS (code électoral R.47 et R.67)

✓ Ils sont désignés par les listes ou les candidats.

Chaque liste ou candidat a le droit d'exiger la présence permanente (ou ponctuelle) dans chaque bureau de vote d'un délégué choisi parmi les électeurs du département. Un même délégué peut l'être auprès de plusieurs bureaux de vote.

Les délégués n'étant pas membre du bureau de vote, ils ne peuvent pas prendre part aux délibérations même à titre consultatif.

Le suppléant d'un assesseur d'un bureau de vote peut être désigné comme délégué dans d'autres bureaux de vote.



Missions

- › Ils surveillent toutes les opérations de vote et peuvent être présents jusqu'à la proclamation des résultats.
- › Ils peuvent à tout moment demander l'inscription au procès-verbal de toute observation relative aux dites opérations.
- › Ils doivent signer le procès-verbal lors de leur passage.
- › Ils peuvent participer au dépouillement.

3.2 - LES SCRUTATEURS (code électoral L.65, R.64 à R.66)

✓ Les scrutateurs sont obligatoirement électeurs. Ils sont choisis par le bureau parmi les électeurs volontaires présents et sachant lire et écrire le français.

Ils peuvent également être désignés par les candidats ou les listes en présence ou, s'ils sont en nombre insuffisant, pris parmi les membres du bureau.

À noter que chaque candidat ou chaque liste ne peut avoir plus d'un scrutateur par table. Les noms, prénoms et dates de naissance des scrutateurs sont communiqués au Président 1h avant la clôture du scrutin et inscrits au procès-verbal.

Missions

- › Ils sont chargés d'effectuer le dépouillement des votes.
- › Ils doivent signer les feuilles et récapitulatifs de dépouillement.

3.3 – LA COMMISSION DE CONTRÔLES DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

✓ Elle veille à la régularité de la composition des bureaux de vote ainsi qu'à celle des opérations de vote, de dépouillement des bulletins et de dénombrement des suffrages. Elle peut accéder à tout moment au bureau de vote pour assurer ses missions de contrôle et de conseil.

Les membres de la commission doivent se présenter au Président, et leur fournir un titre qui garantit leur droit.

3.4- L'EMPLOYÉ DE BUREAU DE VOTE

✓ L'employé de bureau de vote est un agent municipal. Il assure notamment le lien entre le bureau de vote et la centralisation en mairie.

Missions

- › Il installe le bureau de vote avant l'ouverture du scrutin.
- › Il assiste les membres du bureau tout au long des opérations de vote et de dépouillement.
- › Il gère la remise des cartes en retour.
- › Il rapporte au bureau centralisateur, avec le président, à l'issue du dépouillement, les documents à transmettre en préfecture (voir partie 4.4).

En cas de besoin, et sous réserve d'être électeur de la commune, il peut faire fonction de secrétaire du bureau de vote. Il peut également être assesseur.

4. LE VOTE

4.1 - L'OUVERTURE DU SCRUTIN (code électoral L.63)

✓ A 8h, le Président s'assure publiquement que l'urne est vide et procède à sa fermeture à l'aide des deux clés. Le Président garde une clé et remet la 2^e clé à l'assesseur tiré au sort. Chacun des détenteurs de clé doit veiller à être présent lors de la fermeture du scrutin. Les opérations de vote peuvent alors commencer.

4.2 - LE VOTE DE L'ÉLECTEUR – L'OPÉRATION DE VOTE (code électoral R.60)

✓ A l'entrée du bureau, il est vérifié que l'électeur est bien inscrit dans le bureau concerné.

Chaque électeur doit prendre une enveloppe et au moins deux bulletins présents sur la table pour préserver le secret du vote, ou apporter un des bulletins reçu à son domicile pour cette élection.

Ensuite, il doit obligatoirement :

- › passer dans un isolement (seul, sauf exception : peut être accompagné si besoin) pour effectuer son choix en respectant le secret du vote ;
- › présenter une pièce d'identité à la table de vote (la liste des pièces d'identité autorisées est affichée dans le bureau de vote) ;
- › remettre son enveloppe dans l'urne, le Président fait procéder alors au vote « solennel » et prononce « a voté » ;
- › signer la liste d'émargement.



✓ Dans le cadre d'un double scrutin, comme pour l'année 2021, pour les élections régionales et départementales, le lieu de vote sera équipé de deux bureaux de vote distincts (parfois dans la même salle, parfois dans deux salles proches). L'électeur devra obligatoirement effectuer deux fois les opérations de vote décrites ci-dessus, pour éviter les erreurs de vote : bulletins de vote dans la mauvaise enveloppe de couleur, enveloppe de couleur dans la mauvaise urne.

Un électeur peut souhaiter ne voter qu'à une seule des élections.

4.3 - CAS PARTICULIERS AU MOMENT DU VOTE

✓ L'électeur n'est pas inscrit sur la liste principale ou sur la liste complémentaire :

En premier lieu, demander à l'employé de bureau de vote d'effectuer une vérification auprès du bureau centralisateur. Quelle que soit la raison invoquée, le Président n'a pas le droit d'inscrire un électeur sur la liste. Seule une inscription par le Juge est possible dans la journée, la personne doit alors se rendre à l'Hôtel de Ville puis au Tribunal Judiciaire pour faire procéder à son inscription. Il pourra ensuite se présenter de nouveau en bureau de vote pour procéder au vote.

✓ L'électeur n'a pas de pièce d'identité :

Il est obligatoire de présenter une des pièces d'identité mentionnée sur la liste affichée en bureau de vote. À noter que la carte d'électeur n'est, en revanche, pas indispensable pour voter, sous réserve d'être inscrit sur la liste électorale.

✓ L'électeur est dans l'impossibilité de signer :

Il peut choisir un électeur qui signe à sa place et inscrit la mention « l'électeur ne peut signer lui-même ».

✓ Le vote par procuration :

- › Le mandant est l'électeur qui donne procuration.
- › Le mandataire est l'électeur qui reçoit la procuration.
- › La mention « donne procuration à », suivie du nom du mandataire figure sur la liste d'émargement à côté du mandant. Il suffit au mandataire de présenter sa pièce d'identité pour voter.

Si le mandant se présente avant le mandataire, il peut exercer son droit de vote. La procuration devient caduque pour ce tour de scrutin.

En cas de présence simultanée du mandant et mandataire, le mandant est prioritaire.

Si un mandataire se présente, et que vous constatez que la mention « donne procuration à » n'est pas portée sur la liste d'émargement en face du mandant, l'employé de bureau de vote téléphone au bureau centralisateur avant toute décision sur le vote du mandataire.

5. LE DÉPOUILLEMENT



5.1 - LA CLÔTURE DU SCRUTIN

✓ À l'heure de la fermeture du bureau de vote (généralement 18h), le Président doit demander si quelqu'un dans la salle ou dans une file d'attente désire encore voter. Il fait alors procéder au vote puis déclare le scrutin clos (il peut fermer la porte pour concrétiser cette clôture).

Le dépouillement peut alors commencer. La porte doit être rouverte pour laisser libre accès au public, les opérations de dépouillement étant publiques.

5.2 - LES COMPTAGES

✓ Les assesseurs procèdent au comptage des émargements sur la liste. Le total est inscrit en fin de liste et la liste est signée par les membres du bureau.

Puis l'urne est ouverte, le Président, les assesseurs et le secrétaire comptent les enveloppes et les regroupent par paquet de 100. Le président remplit et numérote chaque enveloppe de centaine. Elles sont signées par les membres du bureau puis replacées dans l'urne qui doit rester visible par l'assemblée.

✓ Si le nombre d'émargements et le nombre d'enveloppes ne sont pas identiques, les assesseurs effectuent un nouveau comptage des émargements. Si le problème persiste (un émargement a pu être oublié), commencer le dépouillement, la différence sera annotée en page 2 du procès-verbal.

5.3 - PENDANT LE DÉPOUILLEMENT (code électoral R.63,R.64, R.65-1)

✓ Le Président a la responsabilité de veiller au bon déroulement des opérations. Le Président désigne au moins quatre scrutateurs par table (pas plus de tables que d'isoloirs). Un membre du bureau de vote peut devenir scrutateur uniquement s'il n'y a pas assez de scrutateurs.

✓ **Les scrutateurs doivent être assis.**

Chacun doit pouvoir circuler librement autour des tables de dépouillement. Le Président remet les feuilles de pointage à deux scrutateurs par table, les deux autres dépouillent. Il faut dépouiller centaine par centaine (on ne commence une centaine que lorsque la précédente est terminée).

Les votes blancs, (bulletins de couleur blanche dépourvus de toute mention et enveloppes vides)

sont décomptés séparément des votes nuls et annexés au procès-verbal. En revanche, ils n'entrent pas en compte dans la détermination des suffrages exprimés.

✓ Vérifier que l'addition des voix obtenues par les candidats est égale au total des suffrages exprimés, lesquels ajoutés aux nuls et aux blancs égalent le nombre des votants, soit cent.

✓ Les enveloppes ou les bulletins nuls trouvés sans enveloppe doivent être signés par les membres du bureau. Inscrire sur chaque bulletin nul ou enveloppe nulle, le cas de nullité. Ensuite, mettre les nuls dans l'enveloppe des nuls. Les bulletins blancs doivent restés blancs (ne rien noter dessus) et être regroupés dans l'enveloppe des bulletins blancs.

L'enveloppe des nuls et celle des bulletins blancs doivent être rapportés en Mairie le soir du scrutin.

5.4 - DÈS LA FIN DU DÉPOUILLEMENT (code électoral R.67)

✓ Le secrétaire du bureau de vote établit le procès-verbal, en présence des électeurs, en double exemplaire et les fait signer par les membres du bureau.

Toute observation sur les opérations électorales doit figurer dans la partie « observations » en page 4 du procès-verbal.

Une fois le procès-verbal complété, le Président peut annoncer les résultats du bureau de vote.



✓ Le Président et l'employé de bureau de vote doivent rapporter au bureau centralisateur :

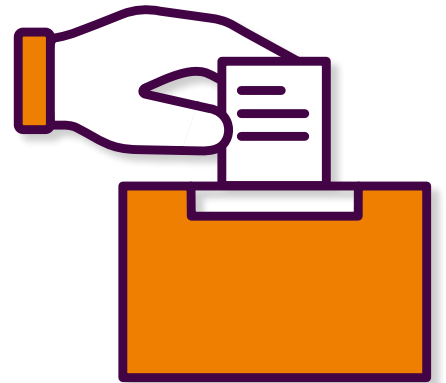
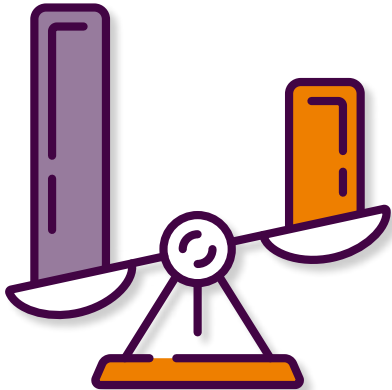
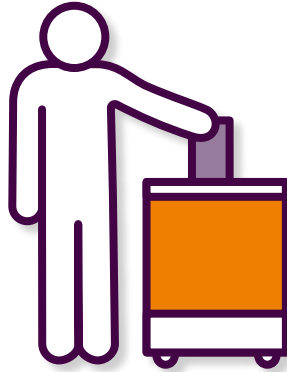
- › les deux procès-verbaux,
- › la ou les listes d'émargement signée(s) par les membres du bureau,
- › les feuilles de dépouillement,
- › l'enveloppe des nuls,
- › l'enveloppe des blancs,
- › la liste des cartes en retour et les cartes d'électeurs non remises.

5.5 - LE PROCÈS-VERBAL DU BUREAU CENTRALISATEUR

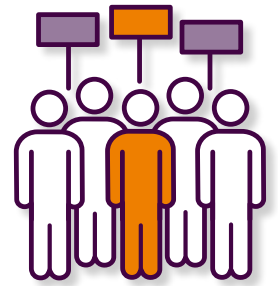
✓ **Il est en mairie déléguée de Cherbourg-Octeville.**

Le Président doit également se rendre à la mairie déléguée de Cherbourg-Octeville afin de signer le procès-verbal du bureau centralisateur.


L'urne refermée et les isoloirs doivent rester sur place pour que les services techniques viennent les reprendre.



CHERBOURG en Cotentin



 elections@cherbourg.fr

 02 33 08 27 27

 www.cherbourg.fr