**Elections communales et provinciales du 13 octobre 2024**

**Attestation justifiant de la nécessité d’une tâche exceptionnelle**[[1]](#footnote-1)

Province : …………………………………………………………..

Canton électoral : …………………………………………………..

Commune : ………………………………………………………….

* Bureau communal
* Bureau de district
* Bureau de canton

*Cochez la case adéquate*

Je soussigné(e), Monsieur/Madame .,

Adresse E-mail[[2]](#footnote-2) .,

Numéro de téléphone[[3]](#footnote-3) .,

déclare avoir effectué la ou les tâche(s) suivante(s) :

Cette tâche (ces tâches) était (étaient) justifiée(s) en raison des motifs suivants :

Il m’était par ailleurs impossible d’effectuer cette tâche (ces tâches) durant mes heures de travail normales pour les motifs suivants :

Certifié sincère et complet.

Fait à ……………………………………, le …………………………………….…...

Le Président, Le déclarant,

*(Signature) (Signature)*

1. Référence légale – Article 16 de l’Arrêté du d’arrêté du Gouvernement wallon du … fixant les modalités de certaines opérations électorales et portant délégation de compétences au Ministre des Pouvoirs locaux en matière d’organisation des élections locales Art.16. § 1er. En dehors des séances énumérées à l'article 15, les membres des bureaux de circonscription et de canton peuvent avoir à accomplir des tâches qui sont nécessaires afin de garantir le bon déroulement des élections. Ces tâches donnent droit à une indemnité et concernent :

   1° l'envoi des courriers, relevés et tableaux exigés par le Code, y compris l'expédition des procès-verbaux ;

   2° la procédure de désignation des membres des bureaux ;

   3° les démarches accomplies en vue de procéder aux investigations quant à l'éligibilité des candidats ;

   4° l'encodage numérique des listes et leur transmission ;

   5° les corrections qui suivent la vérification par le Gouvernement des doubles candidatures ;

   6° la rédaction et l'envoi du rapport d'impression dans les bureaux de circonscription ;

   7° la communication de la liste officielle des candidats à ceux-ci et aux déposants qui le demandent ;

   8° l'organisation par le président du bureau de circonscription de la livraison des bulletins de vote ;

   9° la communication des extraits du procès-verbal de recensement aux élus.

   § 2. Les tâches décrites au paragraphe 1er ne peuvent faire l'objet d'une indemnisation que pour autant qu'elles se situent en dehors des heures de travail normales des membres des bureaux concernés dans l'exercice de leur profession. L’indemnité est fixée par référence au barème des Greffiers en chef.

   § 3. La déclaration de créance se rapportant aux tâches effectuées conformément au paragraphe 1er est adressée à l'administration provinciale du ressort du bureau de circonscription ou de canton, accompagnée du relevé des heures prestées et des pièces justificatives éventuelles. Cette déclaration est établie conformément au modèle figurant à l’annexe 32.

   § 4. Toute autre demande d'indemnisation pour une tâche qui ne serait pas mentionnée expressément dans la liste reprise au paragraphe 1er, fait l'objet d'une déclaration de créance sur base du modèle figurant à l’annexe 33 justifiant de la nécessité de cette tâche dans la procédure électorale et de l'impossibilité de l'effectuer dans les heures de travail normales.

   L'indemnisation de ces tâches est opérée sur base de cette déclaration de créance. [↑](#footnote-ref-1)
2. Champs non-obligatoires [↑](#footnote-ref-2)
3. Champs non obligatoires [↑](#footnote-ref-3)