

VADE-MECUM

Recensement communal



electionslocales.wallonie.be

✉ elections@spw.wallonie.be

Table des matières

INTRODUCTION	1
1. Définitions	3
2. Installation du bureau communal	4
3. Données relatives aux candidats et aux bureaux électoraux	5
4. Réception, contrôle et totalisation des résultats du dépouillement....	5
A. Réception des résultats.....	5
B. Contrôle des résultats	6
C. Totalisation des résultats	8
5. Recensement.....	8
A. Répartition des sièges entre les listes.....	8
B. Répartition des sièges entre les candidats	10
C. Cas particulier : Election du Conseil de l'action sociale à Comines-Warneton.....	13
6. Clôture des opérations	14
A. Proclamation des résultats	14
B. Procès-verbal et transmission des documents	15
7. Formulaire	16

INTRODUCTION

Le recensement constitue la dernière étape de la procédure électorale du 13 octobre 2024.

Il s'agit, au sein du bureau communal, de rendre effectif le résultat électoral issu des urnes.

Dans le cadre du recensement, le bureau communal procède tout d'abord à une totalisation, ainsi qu'à une vérification des résultats provenant des bureaux de dépouillement. Le bureau procède ensuite à l'attribution des sièges aux listes et à la détermination des élus.

Les sièges sont d'abord attribués aux différentes listes proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

La méthode appliquée est la clé Imperiali. Le chiffre électoral de chaque liste de candidats est divisé par une série de diviseurs afin d'obtenir des quotients. La liste qui dispose du quotient le plus élevé après chaque étape gagne un siège et son chiffre électoral est divisé par le diviseur suivant. Le décompte continue jusqu'à ce que tous les sièges soient attribués.

Les candidats sont ensuite classés dans les listes en fonction de leurs scores personnels afin de déterminer lesquels d'entre eux seront élus et ainsi admis à siéger.

Conformément à l'article L4141-1, al.1^{er} du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après CDLD) et à l'article 32 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2024¹, le Gouvernement met à disposition des bureaux de circonscription et de canton le logiciel nécessaire au traitement des résultats électoraux, dénommé MARTINE. Désormais, les résultats électoraux contenus sur la clé USB issue du logiciel d'aide au dépouillement PATSY seront directement injectés, par le bureau communal, sur le logiciel MARTINE. MARTINE se chargera ensuite de totaliser ces résultats et de procéder à la distribution des sièges. Le bureau communal a donc désormais davantage une mission de contrôle qu'une mission d'encodage et de répartition des sièges.

¹ Arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2024 fixant les modalités de certaines opérations électorales et portant délégation de compétences au ministre des Pouvoirs locaux en matière d'organisation des élections locales

Il s'agit, dans le présent vade-mecum, de détailler ces modalités de répartition des sièges, au travers notamment de divers exemples.

Enfin, sont annexés au présent vade-mecum les différents formulaires utiles au recensement communal.



Pour toutes les opérations menées au moyen de l'application MARTINE, il est impératif, pour tous les membres du bureau et les témoins, de se munir de leur carte d'identité et de leur code PIN.

Attention, il est impératif de s'être préalablement encodé comme président du bureau communal dans le module MA3X pour pouvoir accéder aux modules MA1B et MA2X.

1. Définitions

Recensement des votes : « le processus qui consiste à rassembler les résultats de différents dépouillements d'une circonscription et à les compiler pour arriver au résultat final de l'élection au niveau de cette circonscription ».²

Dépouillement : « le processus qui consiste, une fois le vote clôturé, à extraire de l'urne les bulletins de vote déposés par les électeurs, les trier, déterminer leur validité, les compter et en établir le relevé ».³

Chiffre électoral : L'ensemble des suffrages émis en faveur d'une liste déterminée, c'est-à-dire le nombre de bulletins comportant un vote en case de tête et le nombre de bulletins comportant un ou plusieurs votes nominatifs.

Sièges : « les mandats au sein d'un conseil appelés à être occupés par les candidats désignés à l'issue d'une élection ou par leurs suppléants ».⁴

Attribution des sièges : « le processus de distribution aux listes de candidats des sièges à pourvoir au cours d'une élection, selon le nombre de suffrages obtenus ».⁵

Dévolution : « l'attribution subséquente d'un siège à un candidat en prenant en compte les suffrages émis en sa faveur ».⁶

Résultats officiels : « le nombre de votes accordés à chaque candidat ou liste de candidats dans les bureaux de dépouillement, mais qui n'ont pas encore été proclamés par les présidents de bureau de circonscription ».⁷

Résultat officiel : « la proclamation par les présidents de bureau de circonscription du nombre de votes accordés à chaque candidat ou liste de candidats tel qu'établi à la suite du dépouillement par tous les bureaux de dépouillement d'une circonscription ».⁸

Résultat définitif : le résultat de l'élection lorsque celle-ci est validée, conformément au chapitre VI du Titre IV du Livre 1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

² Article L4112-19, §2, du CDLD

³ Article L4112-19, §1, du CDLD

⁴ Article L4112-20, §1, du CDLD

⁵ Article L4112-20, §2, du CDLD

⁶ Article L4112-20, §3 du CDLD

⁷ Article L4112-21, §1, du CDLD

⁸ Article L4112-21, §2, du CDLD



Les résultats officiels sont utilisés par le Gouvernement ou son délégué (Cellule élections du Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale) pour livrer une évaluation rapide et provisoire du scrutin. Le résultat officiel, quant à lui, est celui qui fait l'objet d'une validation et d'une publication au niveau de la circonscription. Les résultats sont publiés sur un site internet officiel.

2. Installation du bureau communal

Les noms et prénoms des membres du bureau présents à la séance sont indiqués dans le procès-verbal. Ceux déjà présents à une séance précédente ne doivent plus prêter serment. Si un assesseur doit être remplacé pour cette séance, l'assesseur qui le remplace prête serment entre les mains du président.

Le président reçoit ensuite les témoins, vérifie leur désignation dans l'acte de présentation de candidature et leur fait prêter le serment suivant : « Je jure de garder le secret des votes et de ne chercher en aucune manière à influencer le libre choix des électeurs ».



Dans les communes de Comines-Warneton, Enghien, Flobecq et Mouscron, les témoins peuvent demander à prêter le serment suivant : « *Ik zweer om het geheim van de stemming te houden en om in geen geval te proberen om de vrije keus van de kiezers te beïnvloeden* ».



Dans les communes de Malmedy et de Waimes, les témoins peuvent demander à prêter le serment suivant : « *Ich schwöre das Stimmgeheimnis zu bewahren, und keineswegs zu versuchen, die freie Wahl der Wähler zu beeinflussen* ».

Mention est faite de cette prestation de serment au procès-verbal.

Si un témoin se présente alors que les opérations sont déjà commencées, et qu'il atteste représenter valablement une liste pour laquelle aucun témoin n'avait encore été admis à assister au recensement, il sera admis et prêterait serment.

Le bureau assume, par sa signature, la totale responsabilité de la procédure et des informations reprises sur le procès-verbal, en ce compris les résultats électoraux.

3. Données relatives aux candidats et aux bureaux électoraux

Les données introduites dans MA1B (arrêt des listes) et MA3X (structure des bureaux) sont injectées dans MA2X (recensement des résultats).

Les logiciels électoraux font l'objet de plusieurs contrôles. Aussi, dans le cadre des élections locales du 13 octobre est constitué un Collège des experts chargés de contrôler la fiabilité de ces applications. Ce Collège est formé de deux experts désignés par le Parlement wallon⁹. Ces experts peuvent se rendre dans n'importe quel bureau sur présentation de leur carte de légitimation.



4. Réception, contrôle et totalisation des résultats du dépouillement

A. Réception des résultats

En présence du bureau constitué et des témoins, le président du bureau communal reçoit, des présidents des bureaux de dépouillement, les clés USB sur lesquelles est enregistré le procès-verbal de dépouillement comprenant les résultats¹⁰. Il reçoit également, sous format papier, l'attestation de conformité des données numériques signée par les membres et témoins du bureau de dépouillement ainsi que le relevé des assesseurs absents.

Le président du bureau communal peut alors injecter les données reprises sur les clés USB dans le logiciel MARTINE, via le module MA2X.

Cette tâche d'injection des données dans le logiciel peut être déléguée, par le président du bureau communal, à une ou plusieurs personnes de son choix agissant sous son autorité directe, c'est-à-dire au secrétaire, aux assesseurs ou aux encodeurs.



⁹ Article L4141-2, §1er

¹⁰ Art. 47, al.3 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2024 fixant les modalités de certaines opérations électorales et portant délégation de compétences au ministre des Pouvoirs locaux en matière d'organisation des élections locales

Sont disponibles, pour chaque bureau de dépouillement, les données suivantes :

- Le nombre de bulletins blancs ;
- Le nombre de bulletins nuls ;
- Le nombre de bulletins valables ;
- Pour chaque liste, le nombre de bulletins comportant un vote en case de tête ainsi que le nombre de bulletins comportant un ou plusieurs votes nominatifs ;
- Pour chaque candidat, le nombre de votes nominatifs obtenu.

B. Contrôle des résultats

Le bureau communal doit ensuite contrôler les résultats du dépouillement. Pour cela, il convient de :

- Vérifier que la somme des bulletins valables et des bulletins nuls ou blancs correspond au nombre de bulletins retirés des urnes ;
- Vérifier que l'addition des bulletins émis en faveur de toutes les listes ou de candidats de ces listes correspond au nombre de bulletins valables ;
- Vérifier que pour chaque liste, le chiffre électoral correspond à la somme des bulletins avec vote en case de tête et des bulletins avec un ou plusieurs votes nominatifs ;
- Vérifier que le nombre de votes nominatifs émis en faveur d'un candidat n'est pas supérieur au nombre total des bulletins nominatifs pour la liste ;
- Vérifier que la somme des votes nominatifs émis en faveur de tous les candidats d'une liste n'est pas inférieure au nombre total des bulletins nominatifs pour cette liste.

Le président du bureau communal s'assure également que le nombre de bulletins blancs et nuls ne présente pas un pourcentage anormalement élevé par rapport aux élections précédentes de 2018. Le président peut prendre connaissance du pourcentage de votes blancs et nuls dans sa circonscription en 2018 à l'adresse suivante : [Accueil | Elections 2018 \(wallonie.be\)](https://electionslocales.wallonie.be).

- ➔ Lorsque le président du bureau communal constate la régularité d'un tableau de dépouillement, il indique, dans le tableau intitulé « *Vérification du dépouillement des bulletins* » du procès-verbal de recensement, qu'il a vérifié et accepté le tableau de dépouillement, en indiquant l'heure.
- ➔ Si des omissions ou des discordances sont constatées au moment du contrôle du tableau de dépouillement, et que le bureau communal ne peut être mis en cause, le président du bureau communal restitue les clés USB comprenant le tableau de dépouillement, sans le modifier, au président du bureau de dépouillement et invite ce dernier à corriger ou à compléter le tableau en question. De plus, en cas de pourcentage anormalement élevé de bulletins blancs et nuls, il lui demande de procéder à un contrôle supplémentaire de ce nombre et, le cas échéant, d'expliquer ce pourcentage élevé.

Mention de cette restitution est faite au procès-verbal de recensement. Le président du bureau communal rappelle au président du bureau de dépouillement que les corrections ou modifications du tableau de dépouillement doivent être mentionnées dans le procès-verbal de son bureau de dépouillement. Le président du bureau de dépouillement prend contact avec le helpdesk PATSY afin de rouvrir la session du bureau.

Une fois que les données du tableau de dépouillement sont contrôlées et déterminées correctes, le président du bureau communal accepte le tableau et en remet récépissé au président du bureau de dépouillement, dont un modèle est disponible [en annexe](#). Il fait inscrire au procès-verbal la remise des clés USB. L'heure de la seconde présentation est également mentionnée au procès-verbal.



Afin de ne pas retenir indûment les présidents des bureaux de dépouillement, chaque tableau soumis au président du bureau communal doit être complètement validé avant de procéder au traitement des résultats de ce tableau et avant de passer au tableau suivant. Les données pour chaque bureau doivent donc être complètement encodées et validées avant de commencer l'encodage pour le bureau suivant.

C. Totalisation des résultats

Le bureau communal va ensuite pouvoir procéder à la totalisation des résultats de toute sa circonscription. Cette totalisation est opérée par le logiciel MARTINE. Le bureau est désormais en possession des données suivantes :

- le nombre total de bulletins déposés dans les urnes ;
- le nombre total de bulletins valables ;
- le nombre total de bulletins blancs ;
- le nombre total de bulletins nuls ;
- le nombre total de bulletins comportant un vote en case de tête ;
- le nombre total de bulletins comprenant un ou plusieurs votes nominatifs ;
→ Pour les candidatures isolées, tous les bulletins sont comptés comme nominatifs
- pour chaque liste, le nombre total de bulletins comprenant un vote en case de tête ;
- pour chaque liste, le nombre de bulletins comprenant un ou plusieurs votes nominatifs ;
- le chiffre électoral de chaque liste ;
- le nombre total de suffrages nominatifs émis en faveur de chaque candidat.

5. Recensement

A. Répartition des sièges entre les listes

Dans le cadre du recensement des voix, le logiciel MARTINE procède en premier lieu à la distribution des sièges entre les listes sur base des résultats du dépouillement.

La méthode appliquée dans le cadre des élections communales afin de calculer le nombre de sièges attribués aux différentes listes est la **clé Imperiali**. Pour cela, la première étape consiste à calculer le chiffre électoral de chaque liste en additionnant les bulletins marqués en case de tête à ceux contenant des suffrages en faveur d'un ou de plusieurs candidats de la liste.

Le chiffre électoral de chacune des listes est ensuite divisé successivement par 2,3,4, etc..., afin de pouvoir par la suite ranger les quotients dans l'ordre de leur importance jusqu'à concurrence d'un nombre total de quotients égal à celui du nombre de membres à élire au conseil communal. La répartition entre les listes s'opère en

attribuant à chaque liste autant de sièges que son chiffre électoral a fourni de quotients égaux ou supérieurs au dernier quotient utile.

Exemple

L'exemple chiffré suivant part de la supposition que 11 sièges sont à répartir entre trois listes.

Après division des chiffres électoraux par les diviseurs, les 11 quotients les plus élevés peuvent être déterminés et sont classés par ordre décroissant. Le dernier quotient utile est ici 103,44.

Est indiqué en bas de chaque colonne le nombre de sièges attribués à chaque liste.

	Liste Pomme		Liste Poire		Liste Pêche	
	Chiffre électoral	931	Chiffre électoral	359	Chiffre électoral	231
Diviseurs	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre
2	465,5	1	179,5	5	115,5	10
3	310,33	2	119,66	8	77	
4	232,75	3	89,75		57,75	
5	186,2	4	71,8		46,2	
6	155,16	6	59,83		38,5	
7	133	7	51,28		33	
8	116,37	9	44,87		28,87	
9	103,44	11	39,88		25,66	
10	93,1		35,9		23,1	
11	84,63		32,63		21	
Nombre de sièges attribués à chaque liste	8 sièges		2 sièges		1 siège	

Cas particulier : dernier quotient utile identique



Si le dernier quotient utile, qui détermine l'attribution du dernier siège, figure à la fois dans plusieurs listes, le bureau tient compte des chiffres décimaux pour attribuer ce siège à une liste¹¹.

Si le dernier quotient utile de plusieurs listes est absolument identique, le bureau attribue le dernier siège à la liste qui a obtenu le chiffre électoral le plus élevé.

En cas de chiffres électoraux rigoureusement identiques, le départage entre les candidats profite à celui qui a obtenu le plus grand nombre de votes de préférence.

¹¹ Article L4145-8 du CDLD

S'il y a toujours égalité, le siège est attribué au candidat le plus âgé.

B. Répartition des sièges entre les candidats

Après avoir déterminé le nombre de sièges acquis par chacune des listes, ces sièges doivent être distribués entre les différents candidats de la liste. Les candidats sont alors classés par ordre décroissant en fonction du nombre de votes nominatifs qu'ils ont obtenus, le 1^{er} élu étant celui ayant obtenu le plus de votes dans sa liste.

Trois cas de figure sont alors possibles :

- **Le nombre de candidats d'une liste est égal à celui des sièges attribués à cette liste.** Dans ce cas, tous les candidats de la liste sont élus. Ceux-ci sont tout de même classés par ordre décroissant.
- **Le nombre de candidats de la liste est supérieur à celui des mandats attribués à la liste.** Dans ce cas, il y aura autant de candidats proclamés élus que de sièges acquis par la liste. Les autres candidats seront désignés suppléants, dans l'ordre décroissant de leur score personnel.

Exemple :

Liste Pomme				Liste Poire				Liste Pêche			
Candidats	Nombre de votes nominatifs	Rang des élus	Rang des suppléants	Candidats	Nombre de votes nominatifs	Rang des élus	Rang des suppléants	Candidats	Nombre de votes nominatifs	Rang des élus	Rang des suppléants
A	736	1		A	234	1		A	167	1	
B	377	5		B	172	2		B	77		3
C	447	3		C	148		1	C	90		1
D	349	6		D	107		4	D	57		6
E	322	8		E	101		5	E	78		2
F	286		2	F	112		3	F	71		5
G	294		1	G	97		8	G	76		4
H	334	7		H	93		9				
I	385	4		I	98		7				
J	282		3	J	100		6				
K	463	2		K	128		2				
Nombre de sièges	8			2				1			

- **Le nombre de candidats de la liste est inférieur à celui des mandats qui lui sont attribués.** Ce cas de figure ne peut concerner que des listes incomplètes. Les sièges non pourvus sont alors répartis entre les autres listes en suivant l'ordre dégressif des quotients électoraux et sont attribués aux candidats selon l'ordre décroissant des scores personnels.

Exemple :

La liste Pomme, qui a obtenu 8 sièges, ne compte en fait que sept candidats. Il va donc falloir attribuer son dernier siège à une autre liste.

Le premier quotient suivant des deux autres listes est 89,75, obtenu par la liste Poire, qui reçoit donc le siège surnuméraire (le 11^e siège).

	Liste Pomme		Liste Poire		Liste Pêche	
	Chiffre électoral	931	Chiffre électoral	359	Chiffre électoral	231
Diviseurs	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre
2	465,5	1	179,5	5	115,5	10
3	310,33	2	119,66	8	77	
4	232,75	3	89,75	11	57,75	
5	186,2	4	71,8		46,2	
6	155,16	6	59,83		38,5	
7	133	7	51,28		33	
8	116,37	9	44,87		28,87	
9	103,44		39,88		25,66	
10	93,1		35,9		23,1	
11	84,63		32,63		21	
Nombre de sièges attribués à chaque liste	7		3		1	
	sièges		sièges		siège	

La liste Pomme obtient alors 7 sièges au lieu de 8 et la liste Poire en obtient 3 au lieu de 2.

La répartition des sièges en les candidats est donc la suivante :

Liste Pomme			Liste Poire				Liste Pêche			
Candidats	Nombre de votes nominatifs	Rang des élus	Candidats	Nombre de votes nominatifs	Rang des élus	Rang des suppléants	Candidats	Nombre de votes nominatifs	Rang des élus	Rang des suppléants
<u>A</u>	736	1	<u>A</u>	234	1		<u>A</u>	167	1	
<u>B</u>	377	5	<u>B</u>	172	2		B	77		3
<u>C</u>	447	3	<u>C</u>	148	3		C	90		1
<u>D</u>	349	6	D	107		3	D	57		6
<u>E</u>	334	7	E	101		4	E	78		2
<u>F</u>	385	4	F	112		2	F	71		5
<u>G</u>	463	2	G	97		7	G	76		4
			H	93		8				
			I	98		6				
			J	100		5				
			K	128		1				
Nombre de sièges	7			3				1		

Cas particulier : parité des voix



En cas de parité de voix entre deux candidats d'une même liste, pour l'attribution du dernier siège, est élu le candidat :

- le plus âgé s'il n'y a qu'un membre à élire¹²,
- occupant une place supérieure sur la liste si le nombre de candidats d'une liste est supérieur au nombre de sièges lui revenant¹³.

Cas particulier : le décès d'un candidat



Lorsqu'un candidat décède *avant le jour du scrutin*, le bureau communal procède comme si ce candidat n'avait pas figuré sur la liste sur laquelle il s'était porté candidat. Le candidat décédé ne peut être proclamé élu. Il est toutefois tenu compte du nombre

¹² Article L4145-9, 1° du CDLD

¹³ Article L4145-9, 5° du CDLD

de votes nominatifs qui se sont portés sur son nom pour déterminer le chiffre électoral de la liste sur laquelle il avait fait acte de candidature.

Si un candidat décède *le jour du scrutin ou postérieurement à celui-ci, mais avant la proclamation publique des résultats de l'élection*, le bureau communal procède comme si l'intéressé était toujours en vie. S'il est élu, le premier suppléant de la même liste est appelé à siéger en ses lieu et place.¹⁴

Il est donc important de tenir compte de cette donnée pour l'attribution et la répartition des sièges.

C. Cas particulier : Election du Conseil de l'action sociale à Comines-Warneton

A Comines-Warneton, après avoir désigné les élus et les suppléants du conseil communal, ainsi que les échevins, le bureau communal effectue le recensement se rapportant au conseil de l'action sociale.

La procédure utilisée est exactement la même que celle prévue pour le conseil communal, en tenant compte des règles suivantes :

- Si le nombre de membres du conseil de l'action sociale qui ont en même temps été élus conseillers communaux dépasse le maximum fixé par l'article 10 de la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale, la priorité revient aux candidats au conseil de l'action sociale qui ont obtenu le plus de voix ;
- Les quatre membres du bureau permanent du conseil de l'action sociale sont élus directement par l'assemblée des électeurs de la commune (article 27bis de la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale, inséré par l'article 17 de la loi du 9 août 1988). Ce bureau permanent est donc constitué en procédant de la même manière que pour l'élection directe des échevins ;
- La répartition des mandats de membre du bureau permanent entre les listes de candidats au conseil de l'action sociale s'opère en attribuant à chacune d'elles autant de mandats que son chiffre électoral a fourni de quotients égaux ou supérieurs au dernier quotient utile ;

¹⁴ Article L4145-3, §2 du CDLD

- Les mandats de membre du bureau permanent seront attribués aux candidats élus membres du conseil de l'action sociale, dans l'ordre de leur élection, en fonction de l'ordre d'importance des quotients visés ci-dessus.
- Il appartient à l'autorité communautaire de désigner le président du conseil de l'action sociale parmi les membres de ce conseil et sur proposition de celui-ci (article 25bis de la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale). D'autre part, en vertu de l'article 27, § 3, alinéa 3 et §4 de la loi précitée du 8 juillet 1976, le président du conseil de l'action sociale est de droit, et avec voix délibérative, président du bureau permanent, et le nombre de membres du bureau visé à l'alinéa 1^{er} du même paragraphe inclut le président.

Le bureau communal dresse un procès-verbal séparé de cette élection, et en proclame les résultats à la fin des opérations de recensement relatives au conseil de l'action sociale.

Il lui est loisible de proclamer les résultats pour l'élection au conseil communal au moment où le recensement communal est terminé, ou en même temps que la proclamation concernant le conseil de l'action sociale.

6. Clôture des opérations

A. Proclamation des résultats

Le résultat du recensement général des votes, ainsi que les noms des candidats élus conseillers communaux titulaires et des suppléants sont proclamés publiquement¹⁵.

Dès que le bureau a définitivement arrêté les résultats de l'élection et désigné les noms des élus, le public peut être admis dans les locaux du recensement pour assister à la proclamation de ces résultats.

Le président du bureau communal fait la lecture publique du procès-verbal, en mentionnant, s'il y a lieu, les observations que les témoins ont demandé à y faire insérer.

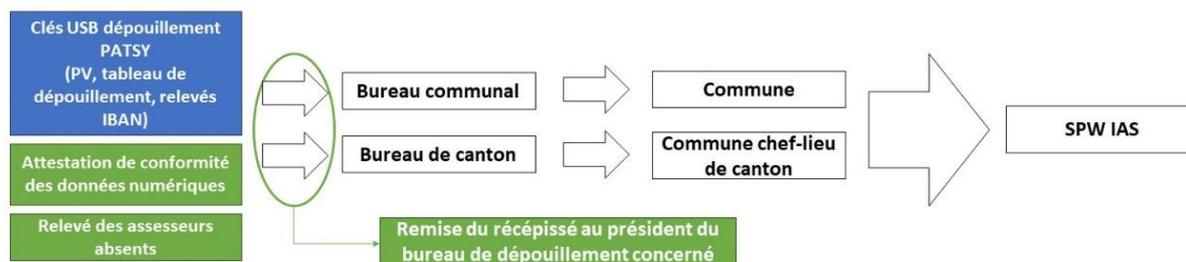
¹⁵ Article L4145-11 du CDLD

B. Procès-verbal et transmission des documents

Une fois les opérations de recensement terminées, le bureau, ainsi que les témoins présents à la séance, procèdent à la signature électronique du procès-verbal édité par MARTINE.

Ce procès-verbal est ensuite transmis de manière digitale¹⁶ au secrétariat communal.

Est également établi le relevé des assesseurs absents, qui sera transmis, en même temps que les documents reçus des bureaux de dépouillement, à l'administration communale. Ci-dessous, un schéma relatif à l'acheminement de ces documents. La couleur bleue concerne les documents en format numérique, tandis que la couleur verte concerne les documents en format papier.



Les informations nécessaires au remboursement des jetons de présence auront été préalablement encodées dans le logiciel MARTINE. Ces informations sont notamment les coordonnées bancaires des membres des bureaux ainsi que le relevé des séances auxquelles ils ont participé. MARTINE va alors générer un tableau reprenant ces données qui sera transmis, par l'administration régionale, à l'administration provinciale en vue du paiement. Les [indemnités pour prestations exceptionnelles](#) et les [frais réels](#) font l'objet d'une déclaration de créance à renvoyer à l'administration provinciale. Les demandes de remboursement des frais de déplacement sont introduites sur la plateforme MonEspace.

¹⁶ Cette transmission peut par exemple être effectuée par email ou via une clé USB.

7. Formulaires

Ci-dessous une liste des différents formulaires relatifs au recensement communal qui sont annexés au présent vade-mecum :

- [Procès-verbal relatif au recensement communal, avec son annexe \(tableau de recensement\)](#) ;
- [Procès-verbal relatif au recensement pour l'élection du Conseil communal de Comines-Warneton, avec son annexe \(tableau de recensement\)](#) ;
- [Le procès-verbal relatif au recensement pour l'élection du Conseil de l'action sociale de Comines-Warneton, avec son annexe \(tableau de recensement\)](#) ;
- [Relevé des assesseurs absents](#) ;
- [Prestation de serment des membres du bureau électoral et des témoins](#) ;
- [Récépissé au président du bureau de dépouillement communal contre remise des clés USB comprenant le tableau de dépouillement](#) ;
- [Déclaration de créance – Indemnité pour prestations exceptionnelles particulières des membres des bureaux de circonscription et de canton](#) ;
- [Attestation justifiant de la nécessité d'une tâche exceptionnelle](#) ;
- [Déclaration de créance afférente aux frais réels des membres de bureaux de circonscription et de canton.](#)

Elections communales du 13 octobre 2024

Procès-verbal - Recensement des votes par le bureau communal

Commune :

1. CONSTITUTION DU BUREAU

Fonction	Civilité	Nom	Prénom
Président			
Secrétaire			
Assesneur			

Le président remplit le relevé des assesneurs absents.

Le secrétaire et les assesneurs ont prêté le serment prévu à l'article L4125-2, §§3 et 4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Ont été acceptés comme témoins, après vérification de leur désignation dans l'acte de présentation de candidature :

N°	Nom de la liste	Civilité	Nom	Prénom
1				

2				
3				
4				

Les témoins ont prêté le serment prévu à l'article L4134-1, §§5 -7 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et se sont engagés sur l'honneur à ne pas outrepasser les limites de la mission que leur attribue le Code.

- Modification du bureau (*si nécessaire*) :

Suite à l'absence ou à l'empêchement de M/Mme....., membre du bureau, M/Mme.....a été désigné(e) pour le remplacer. Il/elle a prêté le serment prévu.

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant la formation du bureau et la désignation des témoins et indique sa décision.

Par exemple :

- le remplacement du/de la présidente étant donné son absence,
- la contestation de la désignation d'un assesseur.

.....

Le bureau, statuant sur le champ et sans appel, a décidé ce qui suit :

.....

2. RECEPTION DES DONNEES DU DEPOUILLEMENT

Le bureau a reçu les clés USB qui contiennent les tableaux de dépouillement et injecte les données reprises dans les tableaux dans le logiciel MARTINE.

Au fur et à mesure de leur arrivée, le bureau communal a vérifié les tableaux de dépouillement qui lui ont été apportés par les présidents des bureaux de dépouillement. Il a porté son attention, entre autres, sur le nombre de bulletins blancs et nuls, et sur la vérification des égalités arithmétiques inscrites sur ce tableau.

Les tableaux provenant des bureaux de dépouillement ci-après ont été examinés et vérifiés. Au fur et à mesure de leur examen, leur acceptation ou la demande de vérification est actée dans le tableau « vérification du dépouillement des votes » :

Bureau n°	Heure de réception	Commentaires (par ex. le président a été invité à vérifier et/ou à compléter le résultat du dépouillement)

3. RECENSEMENT

Sur la base des tableaux de dépouillement reçus, le bureau a procédé, en présence des témoins, au recensement général des voix.

Il a complété successivement les tableaux annexés au présent procès-verbal concernant l'« Etat récapitulatif des résultats des bureaux de dépouillement » et la « Répartition des sièges entre les listes ».

Le bureau, après avoir établi le chiffre électoral de chaque liste sur la base du tableau de recensement, a procédé, au moyen des chiffres électoraux ainsi établis, à la répartition des sièges entre les listes de la manière indiquée au tableau « Répartition des sièges entre les listes ».

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant le recensement.

.....

.....

4. DEVOLUTION

Le bureau prend en compte le nombre des suffrages revenant à chaque candidat.

Le bureau a complété le tableau « Désignation des élus et des suppléants ».

Le bureau a souligné les noms des candidats qu'il a désignés comme élus. Les autres candidats non élus ayant obtenu au moins une voix ont été désignés comme suppléants, et le numéro d'ordre de leur désignation a été mentionné à côté des noms des candidats ainsi désignés pour la suppléance.

5. PROCLAMATION

Le public a été admis dans la salle où siège le bureau, et le président a donné à l'assemblée communication de ce qui suit :

« Il résulte des chiffres indiqués au tableau de recensement des votes que la liste (n° et sigle de la liste) obtient (nombre de sièges) sièges.

a) Les résultats de la répartition entre les listes

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	NOMBRE DE SIEGES

b) Les résultats de la répartition entre les candidats

Sont proclamés élus conseillers communaux : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

→ M/Mme (nom de l' élu) (suivi du nom de tous les élus de cette liste dans l'ordre de leur désignation).

N° de la liste	Nom de la liste	Nom de l' élu	Prénom de l' élu

Sont désignés conseillers suppléants : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

→ M/Mme (nom du suppléant) (suivi du nom de tous les suppléants de cette liste dans l'ordre de leur désignation).

N°	Nom de la liste	Suppléants	Nom	Prénom
		1er suppléant		
		2ème suppléant		
		3ème suppléant		
		4ème suppléant		
		5ème suppléant		
		6ème suppléant		
		7ème suppléant		
		8ème suppléant		
		9ème suppléant		

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant la procédure de recensement.

.....

.....

6. CLOTURE DU RECENSEMENT

Ce procès-verbal est enregistré sur le serveur régional. Le président transmet les documents électoraux en sa possession à l'administration communale qui en assure le suivi.

Le procès-verbal est également communiqué, par voie électronique¹⁷, au secrétariat communal.

Des extraits en seront envoyés aux élus.

Fait à....., le

(Signatures)

Le Président, La Présidente,	Le Secrétaire	Les Assesseurs	Les Témoins
(Signatures)	(Signatures)	(Signatures)	(Signatures)

¹⁷ Par exemple par email ou via une clé USB.

Document annexé au procès-verbal :

- Tableau de recensement

Documents complémentaires :

- Serment des assesseurs et des témoins
- Relevé des assesseurs absents
- Récépissé remis aux présidents des bureaux de dépouillement communal contre remise des clés USB comprenant le tableau de dépouillement

Elections communales du 13 octobre 2024

Tableau de recensement général des voix

Commune de

A. Tableau de recensement – Etat récapitulatif des résultats des bureaux de dépouillement

Etat récapitulatif des résultats des bureaux de dépouillement				
N° BUREAU DE DEPOUILLEMENT	BULLETINS ENREGISTRES (U)	BULLETINS BLANCS (X)	BULLETINS NULS (I)	BULLETINS VALABLES (V= U-X-I)
TOTAL				

 B. Tableau de recensement : répartition par liste

Liste (n°) – (nom)			
N° BUREAUX DE DEPOUILLEMENT	NOMBRE DE BULLETINS MARQUES EN TÊTE DE LISTE (L)	NOMBRE DE BULLETINS MARQUES EN FAVEUR D'UN OU PLUSIEURS CANDIDATS (N)	CHIFFRE ELECTORAL DE LA LISTE (C=L+N)
TOTAL			

Liste ...								
Nombre de suffrages nominatifs attribués aux candidats dont le nom figure ci-dessous								
	1 Nom du candidat	2 Nom du candidat	3 Nom du candidat	4 Nom du candidat	5 Nom du candidat	6 Nom du candidat	7 Nom du candidat	8 Nom du candidat
Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								
TOTAL								

C. Répartition des sièges entre les listes

Liste :		
Chiffre électoral (C) :		
Diviseurs (Div)	Quotients (C/Div)	N° d'ordre des quotients
2		
3		
4		
Siège(s) attribué(s) (S) :		

Le quotient électoral est obtenu en divisant le chiffre électoral (C) par le premier diviseur (2), puis le deuxième, et ainsi de suite. Les quotients sont ensuite numérotés de 1 à n dans l'ordre de leur importance numérique, sans distinction entre les listes, jusqu'à concurrence du nombre de sièges à conférer. Le nombre de quotients utiles est donc égal au nombre total des sièges à attribuer.

D. Désignation des élus et des suppléants

Liste (n°) – (nom) Nombre de sièges attribués à la liste :				
NOM DES CANDIDATS (DANS L'ORDRE DE PRESENTATION)	PRENOM DES CANDIDATS	NOMBRE DE VOTES NOMINATIFS	RANG DES ELUS	RANG DES SUPPLEANTS

Comines-Warneton - Elections communales du 13 octobre 2024

Procès-verbal de recensement des votes par le bureau communal

Province : Hainaut
 Commune : Comines-Warneton

1. CONSTITUTION DU BUREAU

Fonction	Civilité	Nom	Prénom
Président			
Secrétaire			
Assesneur			

Le président remplit le relevé des assesneurs absents.

Le secrétaire et les assesneurs ont prêté le serment prévu à l'article L4125-2, §§3 et 4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Ont été acceptés comme témoins, après vérification de leur désignation dans l'acte de présentation de candidature :

N°	Nom de la liste	Civilité	Nom	Prénom
1				
2				
3				
4				

Les témoins ont prêté le serment prévu à l'article L4134-1, §§5 -7 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et se sont engagés sur l'honneur à ne pas outrepasser les limites de la mission que leur attribue le Code.

- Modification du bureau (*si nécessaire*) :

Suite à l'absence ou à l'empêchement de M/Mme....., membre du bureau, M/Mme..... a été désigné(e) pour le remplacer. Il/elle a prêté le serment prévu.

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant la formation du bureau et la désignation des témoins et indique sa décision.
Par exemple :

- le remplacement du/de la présidente étant donné son absence,
- la contestation de la désignation d'un assesseur.

.....

 Le bureau, statuant sur le champ et sans appel, a décidé ce qui suit :

2. RECEPTION DES DONNEES DU DEPOUILLEMENT

Le bureau a reçu les clés USB qui contiennent les tableaux de dépouillement et injecte les données reprises dans les tableaux dans le logiciel MARTINE.

Au fur et à mesure de leur arrivée, le bureau communal a vérifié les tableaux de dépouillement qui lui ont été apportés par les présidents des bureaux de dépouillement. Il a porté son attention, entre autres, sur le nombre de bulletins blancs et nuls, et sur la vérification des égalités arithmétiques inscrites sur ce tableau.

Les tableaux provenant des bureaux de dépouillement ci-après ont été examinés et vérifiés. Au fur et à mesure de leur examen, leur acceptation ou la demande de vérification est actée dans le tableau « vérification du dépouillement des votes » :

Bureau n°	Heure de réception	Commentaires (par ex. le président a été invité à vérifier et/ou à compléter le résultat du dépouillement)

3. RECENSEMENT

Sur la base des tableaux de dépouillement reçus, le bureau a procédé, en présence des témoins, au recensement général des voix.

Il a complété successivement les tableaux annexés au présent procès-verbal concernant le « *Recensement* » et la « Répartition des sièges entre les listes.

Le bureau, après avoir établi le chiffre électoral de chaque liste sur la base du tableau de recensement, a procédé, au moyen des chiffres électoraux ainsi établis, à la répartition des sièges entre les listes de la manière indiquée au tableau « Répartition des sièges entre les listes ».

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant le recensement.

.....

4. DEVOLUTION

Le bureau prend en compte le nombre des suffrages revenant à chaque candidat.

Le bureau a complété le tableau « Désignation des élus et des suppléants ».

Le bureau a souligné les noms des candidats qu'il a désignés comme élus. Les autres candidats non élus ayant obtenus au moins une voix ont été désignés comme suppléants et le numéro d'ordre de leur désignation a été mentionné à côté des noms des candidats ainsi désignés pour la suppléance.

5. ELECTION DES ECHEVINS

Conformément à l'article 15, §2, de la nouvelle loi communale et à l'article L4152-1 du Code, le bureau procède à la répartition des sièges entre les listes en classant les quotients obtenus en application de de l'article L4145-5, § 1er, dans l'ordre de leur importance jusqu'à concurrence d'un nombre total de quotients égal à celui des échevins à élire.

Il complète la colonne « Désignation des échevins » du tableau de recensement.

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant ces opérations.

.....

.....

.....

6. PROCLAMATION

Le public a été admis dans la salle où siège le bureau et le président a donné à l'assemblée communication de ce qui suit :

« Il résulte des chiffres indiqués au tableau de recensement des votes que la liste (n° et sigle de la liste) obtient (nombre de sièges) sièges.

a) Les résultats de la répartition entre les listes

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	NOMBRE DE SIEGES

b) Les résultats de la répartition entre les candidats

Sont proclamés élus conseillers communaux : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

→ M/Mme (nom de l' élu) (suivi du nom de tous les élus de cette liste dans l'ordre de leur désignation).

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	NOM DE L'ELU	PRENOM DE L'ELU

Sont désignés conseillers suppléants : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

→ M/Mme (nom du suppléant) (suivi du nom de tous les suppléants de cette liste dans l'ordre de leur désignation).

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	SUPPLEANTS	NOM	PRENOM
		1er suppléant		
		2ème suppléant		
		3ème suppléant		
		4ème suppléant		
		5ème suppléant		
		6ème suppléant		
		7ème suppléant		
		8ème suppléant		

		9ème suppléant		
		10ème suppléant		
		11ème suppléant		
		12ème suppléant		
		13ème suppléant		

c) L'élection des Echevins :

Sont proclamés échevins : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	NOM DE L'ECHEVIN	PRENOM DE L'ECHEVIN

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant la procédure de recensement.

.....

7. CLOTURE DU RECENSEMENT

Ce procès-verbal est enregistré sur le serveur régional. Le président transmet les documents électoraux en sa possession à l'administration communale qui en assure le suivi. Le SPW IAS le transmet au Commissaire d'arrondissement de Mouscron.

Il est également communiqué, par voie électronique¹⁸, au secrétariat communal.

Des extraits en seront envoyés aux élus.

Fait à.....,le.....2024.

(Signatures)

Le Président, La Présidente,	Le Secrétaire	Les Assesseurs	Les Témoins
(Signatures)	(Signatures)	(Signatures)	(Signatures)

¹⁸ Par exemple par email ou via une clé USB.

Documents annexés au formulaire de procès-verbal

- Tableau du recensement

Documents complémentaires :

- Serment des assesseurs et des témoins
- Relevé des assesseurs absents
- Récépissé remis aux présidents des bureaux de dépouillement communal contre remise des clés USB comprenant le tableau de dépouillement

Comines-Warneton - Elections communales du 13 octobre 2024

Tableau de recensement général des voix

Commune de

A. Tableau de recensement – Etat récapitulatif des résultats des bureaux de dépouillement

Etat récapitulatif des résultats des bureaux de dépouillement				
N° BUREAU DE DEPOUILLEMENT	BULLETINS ENREGISTRES (U)	BULLETINS BLANCS (X)	BULLETINS NULS (I)	BULLETINS VALABLES (V= U-X-I)
TOTAL				

B. Tableau de recensement : répartition par liste

Liste (n°) – (nom)			
N° BUREAUX DE DEPOUILLEMENT	NOMBRE DE BULLETINS MARQUES EN TETE DE LISTE (L)	NOMBRE DE BULLETINS MARQUES EN FAVEUR D'UN OU PLUSIEURS CANDIDATS (N)	CHIFFRE ELECTORAL DE LA LISTE (C=L+N)
TOTAL			

Liste ...								
Nombre de suffrages nominatifs attribués aux candidats dont le nom figure ci-dessous								
	1 Nom du candidat	2 Nom du candidat	3 Nom du candidat	4 Nom du candidat	5 Nom du candidat	6 Nom du candidat	7 Nom du candidat	8 Nom du candidat
Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								

Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								
TOTAL								

C. Répartition des sièges entre les listes

Liste :		
Chiffre électoral (C) :		
Diviseurs (Div)	Quotients (C/Div)	N° d'ordre des quotients
2		
3		
4		
Siège(s) attribué(s) (S) :		

Le quotient électoral est obtenu en divisant le chiffre électoral (C) par le premier diviseur (2), puis le deuxième, et ainsi de suite. Les quotients sont ensuite numérotés de 1 à n dans l'ordre de leur importance numérique, sans distinction entre les listes, jusqu'à concurrence du nombre de sièges à conférer. Le nombre de quotients utiles est donc égal au nombre total des sièges à attribuer.

D. Désignation des élus et des suppléants

Liste (n°) – (nom) Nombre de sièges attribués à la liste :					
NOM DES CANDIDATS (DANS L'ORDRE DE PRESENTATION)	PRENOM DES CANDIDATS	NOMBRE DE VOTES NOMINATIFS	RANG DES ELUS	DESIGNATION DES ECHEVINS	RANG DES SUPPLEANTS

Comines-Warneton - Election du Conseil de l'action sociale du 13 octobre 2024

Procès-verbal-Recensement des votes par le bureau communal

Province : Hainaut
Commune : Comines-Warneton

1. CONSTITUTION DU BUREAU

- Sont désignés membres du bureau communal pour le recensement :

Fonction	Civilité	Nom	Prénom
Président			
Secrétaire			
Assesneur			

Le président remplit le relevé des assesseurs absents.

Le secrétaire et les assesseurs ont prêté le serment prévu à l'article L4125-2, §§3 et 4 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Ont été acceptés comme témoins, après vérification de leur désignation dans l'acte de présentation de candidature :

N°	Nom de la liste	Civilité	Nom		Prénom
1					
2					
3					
4					

Les témoins ont prêté le serment prévu à l'article L4134-1, §§5 -7 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et se sont engagés sur l'honneur à ne pas outrepasser les limites de la mission que leur attribue le Code.

- Modification du bureau (*si nécessaire*) :

Suite à l'absence ou à l'empêchement de M/Mme....., membre du bureau, M/Mme..... a été désigné(e) pour le remplacer. Il/elle a prêté le serment prévu.

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant la formation du bureau et la désignation des témoins.

.....

2. RECEPTION DES DONNEES DU DEPOUILLEMENT

Le bureau a reçu les clés USB qui contiennent les tableaux de dépouillement et injecte les données reprises dans les tableaux dans le logiciel MARTINE.

Au fur et à mesure de leur arrivée, le bureau communal a vérifié les tableaux de dépouillement qui lui ont été apportés par les présidents des bureaux de dépouillement. Il a porté son attention, entre autres, sur le nombre de bulletins blancs et nuls, et sur la vérification des égalités arithmétiques inscrites sur ce tableau.

Les tableaux provenant des bureaux de dépouillement ci-après ont été examinés et vérifiés. Au fur et à mesure de leur examen, leur acceptation ou la demande de vérification a été actée dans le tableau « vérification du dépouillement des votes » :

Bureau n°	Heure de réception	Commentaires (par ex. le président a été invité à vérifier et/ou à compléter le résultat du dépouillement)

3. RECENSEMENT

Sur la base des tableaux de dépouillement reçus, le bureau a procédé, en présence des témoins, au recensement général des voix.

Il a complété successivement les tableaux annexés au présent procès-verbal concernant le « *Recensement* » et la « Répartition des sièges entre les listes ».

Le bureau, après avoir établi le chiffre électoral de chaque liste sur la base du tableau de recensement, a procédé, au moyen des chiffres électoraux ainsi établis, à la répartition des sièges entre les listes de la manière indiquée au tableau « Répartition des sièges entre les listes ».

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant le recensement.

.....
.....

4. DEVOLUTION

Le bureau prend en compte le nombre des suffrages revenant à chaque candidat.

Le bureau a complété le tableau « Désignation des élus et des suppléants ».

Le bureau a souligné les noms des candidats qu'il a désignés comme élus. Les autres candidats non élus ayant obtenus au moins une voix ont été désignés comme suppléants et le numéro d'ordre de leur désignation a été mentionné à côté des noms des candidats ainsi désignés pour la suppléance.

5. ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU PERMANENT

Conformément à l'article 27 bis de la loi du 8 juillet 1976, le bureau procède à la désignation des membres du bureau permanent.

Il complète la colonne « Désignation des membres du bureau permanent » du tableau.

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant ces opérations.

.....

.....

.....

.....

6. PROCLAMATION

Le public a été admis dans la salle où siège le bureau et le président a donné à l'assemblée communication de ce qui suit :

a) Les résultats de la répartition entre les listes

« Il résulte des chiffres indiqués au tableau de recensement des votes que la liste (n° et sigle de la liste) obtient (nombre de sièges) sièges.

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	NOMBRE DE SIEGES

b) Les résultats de la répartition entre les candidats

Sont proclamés élus conseillers de l'action sociale : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

→ M/Mme (nom de l'élu) (suivi du nom de tous les élus de cette liste dans l'ordre de leur désignation).

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	NOM DE L'ÉLU	PRENOM DE L'ÉLU

Sont désignés conseillers suppléants : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

→ M/Mme (nom de l' élu) (suivi du nom de tous les élus de cette liste dans l'ordre de leur désignation).

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	SUPPLEANTS	NOM DE L'ELU	PRENOM DE L'ELU
		1er suppléant		
		2ème suppléant		
		3ème suppléant		
		4ème suppléant		
		5ème suppléant		
		6ème suppléant		
		7ème suppléant		
		8ème suppléant		
		9ème suppléant		
		10ème suppléant		
		11ème suppléant		
		12ème suppléant		

		13ème suppléant		
--	--	-----------------	--	--

c) L'élection des membres du bureau permanent

Sont proclamés élus membres du bureau permanent : pour la liste (nom de la liste), les candidats suivants :

→ M/Mme (nom de l' élu) (suivi du nom de tous les élus de cette liste dans l'ordre de leur désignation).

N° DE LA LISTE	NOM DE LA LISTE	NOM DE L'ELU	PRENOM DE L'ELU

Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant la procédure de recensement.

.....

.....

7. CLOTURE DU RECENSEMENT

Ce procès-verbal est enregistré sur le serveur régional. Le président transmet les documents électoraux en sa possession à l'administration communale qui en assure le suivi. Le SPW IAS le transmet au Commissaire d'arrondissement de Mouscron.

Il est également communiqué, par voie électronique¹⁹, au secrétariat communal

.

Des extraits en seront envoyés aux élus.

Fait à.....,le.....2024.

(Signatures)

Le Président, La Présidente,	Le Secrétaire	Les Assesseurs	Les Témoins
(Signatures)	(Signatures)	(Signatures)	(Signatures)

¹⁹ Par exemple par email ou via une clé USB.

Document annexé au procès-verbal

- Tableau du recensement

Documents complémentaires

- Relevé des assesseurs absents
- Serment des assesseurs et des témoins
- Récépissé remis aux présidents des bureaux de dépouillement communal contre remise des clés USB comprenant le tableau de dépouillement

Comines-Warneton - Election du Conseil de l'action sociale
Tableau de recensement général des voix

Commune de

A. Tableau de recensement – Etat récapitulatif des résultats des bureaux de dépouillement

Etat récapitulatif des résultats des bureaux de dépouillement				
N° BUREAU DE DÉPOUILLEMENT	BULLETINS ENREGISTRÉS (U)	BULLETINS BLANCS (X)	BULLETINS NULS (I)	BULLETINS VALABLES (V= U-X-I)
TOTAL				

B. Tableau de recensement : répartition par liste

Liste (n°) – (nom)			
N° BUREAUX DE DÉPOUILLEMENT	NOMBRE DE BULLETINS MARQUÉS EN TÊTE DE LISTE (L)	NOMBRE DE BULLETINS MARQUÉS EN FAVEUR D'UN OU PLUSIEURS CANDIDATS (N)	CHIFFRE ÉLECTORAL DE LA LISTE (C=L+N)
TOTAL			

Liste ...								
Nombre de suffrages nominatifs attribués aux candidats dont le nom figure ci-dessous								
	1 Nom du candidat	2 Nom du candidat	3 Nom du candidat	4 Nom du candidat	5 Nom du candidat	6 Nom du candidat	7 Nom du candidat	8 Nom du candidat
Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								
Bureau de dépouillement n°								
TOTAL								

C. Répartition des sièges entre les listes

Liste :		
Chiffre électoral (C) :		
Diviseurs (Div)	Quotients (C/Div)	N° d'ordre des quotients
2		
3		
4		
Siège(s) attribué(s) (S) :		

Le quotient électoral est obtenu en divisant le chiffre électoral (C) par le premier diviseur (2), puis le deuxième, et ainsi de suite. Les quotients sont ensuite numérotés de 1 à n dans l'ordre de leur importance numérique, sans distinction entre les listes, jusqu'à concurrence du nombre de sièges à conférer. Le nombre de quotients utiles est donc égal au nombre total des sièges à attribuer.

D. Désignation des élus et des suppléants

Liste (n°) – (nom) Nombre de sièges attribués à la liste :					
NOM DES CANDIDATS (DANS L'ORDRE DE PRÉSENTATION)	PRÉNOM DES CANDIDATS	NOMBRE DE VOTES NOMINATIFS	RANG DES ÉLUS	DÉSIGNATION MEMBRES DU BUREAU PERMANENT	RANG DES SUPPLÉANTS

Elections communales et provinciales du 13 octobre 2024

Relevé des assesseurs absents

Province :Arrondissement :

District :Canton :

Commune :

Type de bureau :

- Bureau de district
- Bureau de canton
- Bureau communal
- Bureau de dépouillement provincial n°.....
- Bureau de dépouillement communal n°
- Bureau de vote n°.....

Les personnes indiquées ci-après, convoquées comme assesseurs ou assesseurs suppléants du bureau susmentionné, ne se sont pas présentées le jour de l'élection ou se sont présentées tardivement sans donner de motifs légaux d'empêchement ou en donnant des motifs légaux d'empêchement insuffisants.

Nom	Prénom	Code postal	Adresse	Motif

Le présent relevé est établi en âme et conscience par :

M/Mme.....président(e) de bureau ; (*adresse complète*).....

A remettre à l'administration communale pour transmission au SPW IAS en vue de la communication au Procureur du Roi.

Elections communales et provinciales du 13 octobre 2024

Prestation de serment des membres du bureau électoral et des témoins

A. Serment que doivent prononcer les membres du bureau électoral

- **Français**

« Je jure de recenser fidèlement les suffrages et de garder le secret des votes ».

- **Allemand**

« Ich schwöre die Stimmen gewissenhaft zu zählen und das Stimmgeheimnis zu halten ».

- **Néerlandais**

(Uniquement dans les communes de Comines-Warneton, Enghien, Flobecq et Mouscron, concernées par l'arrêté royal du 18 juillet 1966, art. 8, 5° sur l'emploi des langues en matière administrative)

« Ik zweer de stemmen getrouw op te nemen en het geheim der stemmen te bewaren »

B. Serment que doivent prononcer les témoins des candidats

- **Français**

« Je jure de garder le secret des votes et de ne chercher en aucune manière à influencer le libre choix des électeurs ».

- **Allemand**

« Ich schwöre das Stimmgeheimnis zu bewahren, und keineswegs zu versuchen, die freie Wahl der Wähler zu beeinflussen ».

- **Néerlandais**

(Uniquement dans les communes de Comines-Warneton, Enghien, Flobecq et Mouscron, concernées par l'arrêté royal du 18 juillet 1966, art. 8, 5° sur l'emploi des langues en matière administrative)

« Il zweer om het geheim van de stemming te houden en om in geen geval te proberen om de vrije keus van de kiezers te beïnvloeden ».

Election communale du 13 octobre 2024

Récépissé au président du bureau de dépouillement communal contre remise des clés USB comprenant le tableau de dépouillement

Commune :

Je soussigné, Mme/M.....,
président(e) du bureau communal de,
accuse bonne réception du tableau de dépouillement remis ce jour, le ... octobre 2024,
à¹.....h..... par Mme/M.,
président(e) du bureau de dépouillement communal n°de

Le/la président(e) du bureau communal,
(Signature)

¹ Indiquer l'heure

Elections communales et provinciales du 13 octobre 2024

Déclaration de créance- Indemnités pour prestations exceptionnelles particulières des membres des bureaux de circonscription et de canton

Province :
 Canton électoral :
 Commune :

- Bureau communal
- Bureau de district
- Bureau de canton
-

Cochez la case adéquate

Transmis à l'Administration provinciale du ressort du bureau de circonscription ou de canton, le.....

Je soussigné(e),

M./Mme - nom et prénom	
Adresse	
Code postal	
Commune	
Tél. ou GSM	
Email ¹	
Numéro de compte bancaire	BE <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

déclare avoir effectué les prestations suivantes en dehors des heures de travail normales de l'exercice de ma profession :

1. Envoi des courriers, relevés et tableaux exigés par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, y compris l'expédition des procès-verbaux ;
 - Oui Non
 - Durée :heures.

2. Désignation des membres des bureaux ;
 - Oui Non
 - Durée :heures.

3. Investigations quant à l'éligibilité des candidats ;
 - Oui Non
 - Durée :heures.

¹ Champ non-obligatoire

4. Encodage numérique des listes et leur transmission ;
 Oui Non
Durée :heures.
5. Correction des doubles candidatures suite à la vérification par le Gouvernement ;
 Oui Non
Durée :heures.
6. Rédaction et envoi du rapport d'impression ;
 Oui Non
Durée :heures.
7. Communication de la liste officielle des candidats aux candidats et aux déposants qui le demandent ;
 Oui Non
Durée :heures.
8. Organisation de la livraison des bulletins de vote imprimés ;
 Oui Non
Durée :heures.
9. Communication des extraits du procès-verbal de recensement aux élus ;

 Oui Non
Durée :heures.
10. Autre (*mentionnez la nature de la/les prestation(s)*) :

.....
.....
.....
.....

Je joins à la présente, pour chacune des prestations visées ci-dessus, les pièces justificatives. Par ailleurs, je joins à la présente le justificatif attestant de la nécessité de la tâche visée au point 10.

Le président de ce bureau électoral atteste de l'exactitude de cette déclaration.

Certifié sincère et complet.

Le Président,
(Signature)

Le déclarant,
(Signature)

Elections communales et provinciales du 13 octobre 2024

Attestation justifiant de la nécessité d'une tâche exceptionnelle¹

Province :
Canton électoral :
Commune :

- Bureau communal
 Bureau de district
 Bureau de canton

Cochez la case adéquate

Je soussigné(e), Monsieur/Madame,
Adresse E-mail².....
Numéro de téléphone³.....
déclare avoir effectué la ou les tâche(s) suivante(s) :

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

.....
.....
.....

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. § 1^{er}. 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er}, 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.

² Champs non-obligatoires

³ Champs non obligatoires

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,
(Signature)

Le déclarant,
(Signature)

Elections communales et provinciales du 13 octobre 2024

Déclaration de créance afférente aux frais réels des membres de bureaux de circonscription et de canton¹

Province : Commune :

Canton électoral : Bureau :

A transmettre à l'Administration provinciale du ressort du bureau de circonscription ou de canton, le (date)

Pour permettre le paiement rapide, mentionnez vos coordonnées de façon claire et complète. N'oubliez pas de vérifier votre numéro de compte bancaire.

Le (la) soussigné(e) :

M./Mme (nom et prénom)	
Numéro de téléphone ²	
Email ³	
Adresse	
Code postal	
Commune	
Bureau électoral	
Fonction au sein du bureau	
Numéro de compte bancaire	BE <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Montant total dû (addition des montants des points 1 à 6 ci-dessous)	

Déclare qu'il m'est dû le remboursement de frais réels, pour le montant global spécifié ci-dessus et afférents aux tâches suivantes :

Biffez la mention inutile.

1. Reproduction de documents : oui/non pour un montant deeuros.
2. Appels téléphoniques : oui/non, pour un montant deeuros.

¹ Base légale : Article 17 de l'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. 17. Les frais réels consentis par les membres des bureaux de circonscription et de canton dans l'exercice de leur mission font l'objet d'un remboursement sur base d'une déclaration de créance conforme au modèle figurant à l'annexe 34, accompagnée de pièces justificatives, adressée à l'administration provinciale de leur ressort. Ces frais couvrent les reproductions de documents, les communications téléphoniques, la papeterie, le transport des accessoires et autres frais semblables ».

² Champ non-obligatoire.

³ Champ non-obligatoire.

3. Papeterie : oui/non, pour un montant deeuros.

4. Transport des accessoires : oui/non, pour un montant deeuros.

5. Autres frais semblables : oui/non, pour un montant deeuros.

Origine et justification de ces frais :

.....

.....

Je joins à la présente, pour chacun des frais visés ci-dessus, les pièces justificatives.

Le président du bureau électoral atteste l'exactitude de cette déclaration.

Certifié sincère et complet.

Fait à, le.....

Le Président du bureau,
(Signature)

Le déclarant,
(Signature)