District : _____ Canton électoral : _____

Commune : _____

Bureau de dépouillement A/B n° _____

(indiquer l'adresse)

Dépouillement des bureaux de vote suivants : n° _____, _____, _____, _____

**PROCES-VERBAL DU DEPOUILLEMENT**

# 1. Constitution du bureau

Est désigné comme président du bureau de dépouillement : M/Mme _____ _____

Est désigné comme secrétaire du bureau de dépouillement : M./Mme _____

Le président ouvre la séance à _____ heures.

## a) Les assesseurs

A 14h00 au plus tard, il appelle les assesseurs en suivant l'ordre du relevé qui lui a été transmis par le président du bureau communal.

Sont désignés comme assesseurs devant participer aux opérations :

1. M./Mme _____
2. M./Mme _____
3. M./Mme _____
4. M./Mme _____

Les assesseurs titulaires étant en nombre insuffisant pour compléter le bureau, le président du centre de vote a désigné d'office parmi les assesseurs suppléants restant disponibles après constitution du bureau pour lequel ils étaient convoqués :

1. M./Mme _____
2. M./Mme _____
3. M./Mme _____
4. M./Mme _____

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 (Le texte figure sur le « Serment des assesseurs et des témoins annexé »)

[Président empêché]. Le président désigné par le bureau de vote pour remplacer le président empêché prête également ce serment avant d'entrer en fonction.

[Assesseur absent]. Le président du bureau reporte sur le formulaire « Relevé des assesseurs absents », le nom des personnes, convoquées comme assesseurs ou assesseurs suppléants du bureau susmentionné, qui ne se sont pas présentées le jour de l'élection ou qui se sont présentées tardivement sans donner de motifs légaux d'empêchement ou en donnant des motifs légaux d'empêchement insuffisants.

## b) Les témoins

Ont présenté la lettre d'information les désignant comme témoins devant ce bureau et prêté serment :

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Pour la liste _____ , M./Mme _____

Les témoins ont prêté le serment prévu à l'article L4134-1, §5-7 du code de la démocratie locale et de la décentralisation (Le texte figure sur le « Serment des assesseurs et des témoins annexé »)

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

Présentez votre observation sous la forme suivante :

Le président du bureau étant absent au début/au cours des opérations, M./Mme (nom de l'assesseur le plus expérimenté et, à expertise égale, le plus âgé, désigné comme président) a été nommé président par le bureau.

La désignation de M./Mme (nom de l'assesseur ou du témoin désigné) a fait l'objet de la réclamation suivante : …..
Le bureau, statuant sur le champ et sans appel, a décidé ce qui suit : ….

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

## 2. Préparation du dépouillement

[Délégation] Le président exerce son droit de police dans son local de dépouillement OU délègue ce droit à

M./Mme _____ , membre du bureau.

Le bureau a reçu les urnes dans l'ordre suivant :

à _____heures, les bulletins du bureau de vote n° _____
à _____heures, les bulletins du bureau de vote n° _____
à _____heures, les bulletins du bureau de vote n° _____
à _____heures, les bulletins du bureau de vote n° _____

Le bureau a constaté que les urnes/sacs contenant ces bulletins étaient régulièrement scellés.

Le bureau a pris livraison des enveloppes qui lui étaient transmises par le bureau de vote et les a mises de côté après avoir constaté qu'elles étaient régulièrement fermées et scellées.

Le bureau donne récépissé au représentant du bureau de vote en échange de ces documents.

**Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant la réception des urnes et des enveloppes**

Présentez votre observation éventuelles sous la forme suivante :

Le bureau a constaté que l'urne n°____ / que l'enveloppe contenant _____
présentait les altérations suivantes : _____

La désignation de M./Mme (nom de l'assesseur ou du témoin désigné) a fait l'objet de la réclamation suivante : …..
Le bureau, statuant sur le champ et sans appel, a décidé ce qui suit : ….

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Le bureau a procédé au dénombrement des bulletins concernant l'élection dont il a la charge.

Pour le bureau n° _____, le nombre de bulletins sortis de l'urne/sac est de : _____

Pour le bureau n° _____, le nombre de bulletins sortis de l'urne/sac est de : + _____

Pour le bureau n° _____, le nombre de bulletins sortis de l'urne/sac est de : + _____

Pour le bureau n° _____, le nombre de bulletins sortis de l'urne/sac est de : + _____

Pour l'ensemble des bureaux de vote, le nombre total de bulletins est de : = _____

**Bulletins trouvés dans l'urne correspondant à une autre élection**

Les bulletins retirés des urnes et correspondant à une autre élection ont été mis sous enveloppe scellée.

[Dépouillement communal] Le bureau a fait parvenir sans délai au président du 1er bureau de dépouillement pour l'élection du Conseil provincial, ou bien

[Dépouillement provincial] Le bureau a fait parvenir sans délai au président du 1er bureau de dépouillement pour l'élection du Conseil communal,

_____ bulletins de vote blancs/verts émanant du bureau de vote n° _____

_____ bulletins de vote blancs/verts émanant du bureau de vote n° _____

_____ bulletins de vote blancs/verts émanant du bureau de vote n° _____

_____ bulletins de vote blancs/verts émanant du bureau de vote n° _____

[Dépouillement communal] Au cours des opérations, le président du 1er bureau de dépouillement pour l'élection du Conseil communal a reçu : _____ bulletins de vote blancs pour le Conseil communal.

[Dépouillement provincial] Au cours des opérations, le président du 1er bureau de dépouillement pour l'élection du Conseil provincial a reçu : _____ bulletins de vote blancs pour le Conseil provincial.

Ces bulletins ont été mélangés aux bulletins sortis des urnes ce qui donne un nombre total de bulletins à dépouiller de : = _____

**Le bureau indique ci-après les observations et réclamations éventuelles concernant l'ouverture des urnes et le décompte des bulletins**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

## 3. Dépouillement

Le bureau a procédé au mélange des bulletins des différentes urnes.

Il a procédé au classement des bulletins en les ouvrant et en les répartissant par piles en bulletins valables, bulletins nuls ou blancs et bulletins litigieux.

La mention « non valable » est reportée sur les bulletins nuls ou blancs. Ces bulletins ainsi les bulletins litigieux sont paraphés par deux membres du bureau et un témoin.

Le bureau a procède à l'encodage des bulletins valables successivement sur les deux écrans.

Les témoins ont examiné les bulletins sans déranger le classement et ont soumis au bureau leurs observations et réclamations.

Les bulletins qui ont fait l'objet de contestation ont été paraphés par deux membres du bureau et un témoin.

Les bulletins litigieux et ceux qui ont fait l'objet de réclamation ont été ajoutés, d'après la décision du bureau, à la catégorie à laquelle ils appartiennent. Les réclamations, l'avis des témoins et la décision du bureau ont été repris au procès-verbal.

La mention « annulé » a été portée sur les bulletins considérés initialement comme valable et pour lesquels le bureau a conclu à la nullité.

La mention « validé » a été portée sur les bulletins considérés initialement comme nuls et dont le bureau a cassé cette décision.

**Le bureau indique ci-après les observations et réclamations éventuelles concernant le classement des bulletins.**

Présentez votre observation sous la forme suivante :

Les témoins déclarent n'avoir à faire aucune observation ou réclamation.

Ou bien les observations et réclamations soumises au bureau, les avis des témoins et la décision du bureau sont relatés ci-après :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Le bureau indique ci-après les observations et réclamations concernant l'encodage des bulletins.**

Présentez votre observation sous la forme suivante :

Les témoins déclarent n'avoir à faire aucune observation ou réclamation.

Ou bien les observations et réclamations soumises au bureau, les avis des témoins et la décision du bureau sont relatés ci-après :

## 4. Clôture du dépouillement

Le bureau complète les formulaires « Relevé des numéros de compte pour les jetons de présence ».

**Pendant que les membres du bureau de dépouillement attendaient son retour**, le président du bureau de dépouillement s'est rendu au bureau communal ou de canton pour vérifier avec le président de ce bureau que les tableaux et annexes été correctement complétés et que le nombre de bulletins blancs et nuls ne présente pas un pourcentage anormalement élevé.

**Le bureau indique ci-après les observations du président du bureau communal ou de canton**

Présentez votre observation sous la forme suivante :

Le président du bureau communal ou de canton a accepté le tableau de dépouillement et en a remis récépissé.

Ou bien le président du bureau communal ou de canton n'a pas accepté le tableau de dépouillement pour les raisons exposées ci-après et

soit le bureau de dépouillement a vérifié le tableau de dépouillement et l'a corrigé comme suit. :

soit le bureau de dépouillement a vérifié le tableau de dépouillement et confirme les résultats qui y figurent.

Le bureau place dans une enveloppe séparée et scellée, adressée au juge de paix du canton :

- le relevé des assesseurs absents ;
- le relevé des numéros de compte bancaire des membres du bureau, dont le président conserve le double.

Le bureau place dans des enveloppes distinctes munies d'une étiquette de la couleur de l'élection :

- Le procès-verbal signé par le président du bureau de dépouillement et contresigné par les membres du bureau et les témoins
- Le tableau de dépouillement, signé par tous les membres du bureau et les témoins
- Les bulletins valables (autant d'enveloppes que nécessaire)
- Les bulletins non valables (blancs ou nuls)
- Les bulletins contestés/litigieux - Annulés

Le bureau prépare les colis suivants, à transmette au bureau communal ou de canton

Ces colis portent la mention suivante :

Commune de (nom de la commune), Elections du Conseil communal ou provincial du 14 octobre 2012, district de (nom du district), Bureau n°___, Paquet destiné à M./Mme (nom du président) Président du bureau communal ou de canton siégeant à (adresse du bureau communal ou de canton).

### *Colis destiné au bureau communal (Elections communales)*

Un premier colis rassemble les enveloppes contenant :

- Les registres de scrutin
- Les bulletins repris pour l'élection communale
- Les bulletins inutilisés pour l'élection communale
- Les procès-verbaux du vote et les gabarits de l'élection communale émis par le bureau de vote
- Le procès-verbal du dépouillement
- Le tableau de dépouillement
- Les bulletins dépouillés dans leurs enveloppes respectives (valables, blancs et nuls, contestés/litigieux annulés).

Un second colis rassemble les enveloppes contenant :

- le relevé des assesseurs absents au dépouillement ;
- Les relevés concernant les électeurs, avec les annexes.
- Le relevé des numéros de compte bancaire des membres du bureau de dépouillement, dont vous conservez le double.
- Les enveloppes contenant les copies des procès-verbaux du vote et du dépouillement destinées à la Direction générale des Pouvoirs locaux.

### *Colis destiné au bureau de canton (Elections provinciales)*

Un premier colis rassemble les enveloppes contenant :

- Les bulletins repris pour l'élection provinciale
- Les bulletins inutilisés pour l'élection provinciale
- Le procès-verbal et le gabarit de l'élection provinciale émis par le bureau de vote
- Le procès-verbal du dépouillement
- Le tableau de dépouillement
- Les bulletins dépouillés dans leurs enveloppes respectives (valables, blancs et nuls, contestés/litigieux annulés).

Un second colis rassemble les enveloppes contenant :

- Les relevés des assesseurs absents au vote et au dépouillement ;
- Les relevés des numéros de compte bancaire des membres du bureau de vote et de dépouillement, dont vous conservez le double.
- L'enveloppe contenant la copie du procès-verbal du dépouillement destinée à la Direction générale des Pouvoirs locaux.

**Le bureau indique ci-après les observations et réclamations éventuelles concernant la clôture du dépouillement et toute autre observation concernant l'ensemble du scrutin.**

Présentez sous la forme suivante l'observation éventuelle se rapportant au refus par un assesseur ou un témoin de signer un relevé : le bureau acte le refus de M./Mme …. de signer ce relevé, pour les motifs suivants ….

De tout quoi, le présent procès-verbal a été rédigé en double exemplaire et signé, séance tenante, par tous les membres du bureau.

Après lecture du procès-verbal, et des observations que les témoins ont demandé à y faire insérer, les deux exemplaires sont mis dans des enveloppes distinctes scellées qui seront incorporées dans les colis destinés au bureau de dépouillement.

Fait à _____, le _____ 2012

| | |
|---|---|
| Signature du président du bureau | Secrétaire du bureau |
| Assesseur | Assesseur |
| Assesseur | Assesseur |
| Témoin | Témoin |
| Témoin | Témoin |
| Témoin | Témoin |
| Témoin | Témoin |
| Témoin | Témoin |
| Témoin | Témoin |

## Documents annexés au formulaire de procès-verbal

- Relevé des assesseurs absents (annexe 1)
- Serment des assesseurs et des témoins (annexe 2)
- Relevé des numéros de compte pour les jetons de présence (annexe 3)
- Remboursement des frais de déplacement des membres du bureau électoral (annexe 4)
- Tableau de dépouillement (DOCUMENT IMPRIME PAR LE PROGRAMME DEPASS)
- Récépissé de réception des urnes et documents des bureaux de vote