

TEMOINS DE PARTI: SUGGESTIONS SUPPLEMENTAIRES VOTE ELECTRONIQUE

La plupart de ses suggestions ont leur origine dans l'expérience faite à Ixelles en octobre 2006 ou un nombre important de non respect de procédures avait été constaté et dont un résumé est joint en dernière page de ce document. Si vous avez des questions à ce propos, n'hésitez pas à me mailer sur <kk@ibbbs.be> ou à m'appeler au 0485-691170

Désolé pour le style du document assemblé en hâte et sûrement plein d'erreur de frappe.

POUR TEMOIN DE BUREAU:

→ REMARQUE : Si vous êtes assesseur ou président de bureau, tout ces infos qui suivent peuvent vous également être utiles : Vous avez le droit (voire même le devoir !) au même titre qu'un témoin de acter dans le procès verbal du bureau toute irrégularité que vous constateriez durant les opérations de vote.

Si vous constatez des irrégularités durant les opérations de vote, à part les noter dans le P.V. du bureau, se serait très bien si en plus vous pourriez signaler les irrégularités par email à <email@poueva.be>

- Se présenter vers 7h00 pour être sûr de pouvoir assister à la constitution du bureau. Les assesseurs prêtent serment. Seulement après le président de bureau peut ouvrir l'enveloppe scellée contenant les disquettes programme et l'enveloppe scellée contenant le mot de passe et peut procéder à la vérification devant TOUS les assesseurs ET les témoins de parti présents que l'urne est bien vide et ensuite pose le scellé en présence de tous. Aussi, l'ouverture des enveloppes doit se faire en présence du bureau entier! Si possible, constater que l'enveloppe contenant les disquettes et celle avec le mot de passe a bien été amené par le président du bureau de vote. Le cas échéant lui demander pour s'en assurer. Constater que l'enveloppe contenant les disquettes est bien scellée et que ce scellé est intact. Idem pour l'enveloppe contenant le mot de passe. Vérifier que le président du bureau n'ouvre ces enveloppes QUE après avoir constitué son bureau au complet et en présence de tout les membres du bureau.
- Vérifier qu'il y a que lui qui touche ces disquettes et que c'est lui qui démarre les machines LUI-MEME. Les employés communaux ou des techniciens des firmes privées ou toute autre personne ne peut pas aider à démarrer les machines à voter NI TOUCHER LES DISQUETTES (un disquette est vite échangé contre une autre). Ils peuvent uniquement aider en donnant des explications, mais ils ne peuvent pas toucher. SEUL un assesseur, faisant partie de CE bureau (et non pas d'un autre bureau) peut aider ou même aussi démarrer des machines, mais seulement SI LE PRESIDENT LUI DEMANDE DE LE FAIRE. Si d'autres touchent quand même: demander à ce que on arrête d'aider et exiger que l'irrégularité SOIT ACTÉ dans le P.V. du bureau.
- Regarder de près le démarrage des machines pour le plus possible s'assurer que chaque machine sont en effet démarré avec la disquette officiel provenant du ministère dans l'enveloppe scellée et que elle ne soit pas échangé contre une autre.
- Après le démarrage vérifier (ou conseiller) que le président garde les deux disquettes backup bien près de lui/elle et à l'écart de toute personne extérieur au bureau, car elles doivent encore servir le soir et également en cas de panne. La disquette « maître » reste dans le lecteur du PC "urne" jusqu'après la clôture.
- Une fois le bureau démarré faire les tâches normal (idem vote papier, vérifier p.e. que personne ne se fait accompagner dans l'isoloir)
- Vérifier que le président de bureau a bien reçu les "instructions pour président de bureau de vote" édité par le ministère d'intérieur (et publié dans le moniteur belge) et non pas des instructions contradictoire édité par la commune comme cela c'est produit à Ixelles en octobre 2006.
- Si pour raison de panne des machines doivent être re-démarré: Veiller à constater que cela se passe dans les mêmes conditions que celles du matin (avec les bonnes disquettes et par le président de bureau ou un assesseur du bureau désigné par lui)
- Si pour raison de panne un ou des techniciens doivent intervenir: Après la réparation la machine doit être re-démarré par le président de bureau ou un assesseur du bureau désigné par lui et avec les bonnes disquettes en possession du président. Si un technicien a déjà démarré la machine pour raison de test, il faudra la reteindre et faire re-démarrer par le président de bureau. Un technicien ne peut pas prendre possession d'une disquette du bureau mais doit faire ses tests avec une disquette à lui. Si il en a

pas on peut lui attribuer une des deux disquettes de réserve du bureau, mais alors après, cette disquette de réserve ne peut plus servir pour démarrer des machines du bureau!

- Veiller à ce que chaque panne et la façon dont on y a remédié soit décrit en détail dans le P.V. du bureau.
- **A LA FIN DU SCRUTIN** et après que la dernière personne a voté:
 - Le président de bureau doit lui-même procéder à la fermeture de l'urne et ne peut se faire aider que par explications orales. Il doit appuyer "C" sur le clavier et ensuite passer les deux autres disquettes. Ensuite les disquettes doivent être emballées dans des enveloppes SCÉLÉES (1 + 2) qui sont ensuite signées par les membres du bureau ET les témoins (vous!). Vérifié que les enveloppes sont réellement scellées avec un moyen qui rend impossible de le reconstituer après ouverture. Si enveloppe simplement fermée ou simplement collée, comme cela a été le cas à Ixelles en octobre 2006, veiller à ce que cela soit actée dans le P.V. !
 - Veiller et exiger que TOUTES LES MACHINES SOYENT ÉTEINTES AVANT que un membre de bureau quitte les lieux (dissolution du bureau), et surtout avant que vous ou le président avec les enveloppes scellées contenant les disquettes quitte le bureau. Pour éteindre les machines les membres de bureau coupent simplement le courant (pas besoin de manipulation d'extinction comme en windows) Au besoin on peut tirer les prises. Si infraction à cette règle: faire noter dans le P.V.
 - Vérifier que les urnes, et les enveloppes scellées contenant les cartes non-utilisées sont remis contre récépissé à l'agent communal désigné à cet effet par le collège de bourgmestre et échevins. Elles ne peuvent pas être simplement abandonnées sur place (comme cela c'est passé à Ixelles en 2006)
 - Ensuite accompagner le président de bureau avec ses enveloppes vers le bureau principal de canton jusqu'à la remise de ces enveloppes à un membre du bureau principal et l'établissement par ce membre du récépissé de réception sur lequel il y a d'ailleurs une case prévue pour votre nom. Sur le trajet vous devez rester avec le président en gardant les enveloppes en visu (danger d'échange). En signant vous confirmez avoir constaté que se sont bien les disquettes du bureau qui sont dans les enveloppes. Exemption: Si vous êtes de nombreux témoins de parti à vouloir accompagner (peut probable) il faut limiter à 2 p.e. Un assesseur peut aussi accompagner (il doit le faire si aucun témoin se propose) mais la présence de l'assesseur ne justifie pas un refus pour un témoin. Par contre, si un assesseur accompagne, alors 1 témoin d'accompagnement peut suffire.
 - Arrivé au bureau principal vous rencontrerez le témoin principal de votre parti et après reçu du récépissé par le président de votre bureau votre tâche est relayé au témoin de u bureau principal et votre tâche est donc terminée. Un grand merci au nom du parti et au nom de la démocratie!
 - Encore ceci: ON NE PEUT en principe JAMAIS VOUS REFUSER DE (FAIRE) ACTER DANS LE PV. Si cela arrive, demandez à nouveau poliment en présence de quelqu'un qui peut témoigner qu'on vous a refusé de faire acter des irrégularités dans le P.V. Si on argumente qu'une irrégularité n'en soit pas une, il faut dire qu'il suffit alors de l'écrire ce qui permettra aux juristes pas après de juger s'il s'agit bien d'une irrégularité ou non. Sans constat cela n'est pas possible.
 - En cas de doute ou de difficulté: Appelez au GSM le témoin principal de votre canton pour vous faire assister ou vous faire conseiller
- **POUR TÉMOINS BUREAU PRINCIPAL DE CANTON:**
 - **6 jours avant:** remise de la liste des témoins de bureau (lundi 4 juin)
- Avant le jour d'élection:
 - Communiquer son No de GSM aux autres témoins de votre parti pour qu'ils puissent appeler en cas de questions.
 - Vérifier (en interrogeant poliment votre le président du bureau principal que les enveloppes scellées en provenance du ministère de l'intérieur seront bien transmises de la main à la main par le président du bureau principal aux présidents de chaque bureau de vote, contre récépissé signé par le président de chaque bureau. Si le contact le permet, éventuellement parcourir rapidement les points qui suivent avec le président principal. Cela l'informe que vous serez intransigeant par rapport à ces points le jour de

l'élection et cela lui permettra de veiller à ce que ces points soient respectés. Mieux vaut prévenir que guérir!

- **Le jour de l'élection:**

- Demander au président principal si la remise des enveloppes se soit bien passé d'après les règles. Si des problèmes se sont produits et on vous en parle, vérifier que ces problèmes ou irrégularités si c'est le cas soient bien notés dans le procès verbal du bureau principal. Demander si les enveloppes étaient bien scellées. (Ceci n'était pas le cas le 8 octobre à Bxl!)
- Si possible, le matin tôt, avant 7 heures, dans un bureau choisi au hasard (de préférence ou il n'y a pas déjà un témoin de votre parti) assister au démarrage du bureau: - Constater que l'enveloppe contenant les disquettes est bien amené par le président du bureau de vote et n'est pas déjà sur place ni amené par qqn d'autre. Si le président est déjà là avant vous il suffit alors de demander poliment au président de bureau si c'est bien lui qui est venu avec. Ensuite constater que cet enveloppe est bien scellé et que ce scellé est intact. Idem pour l'enveloppe contenant le mot de passe. Avec scellée on veut dire que les enveloppes sont réellement pourvue d'un dispositif qui ne peut pas être reconstitué après l'ouverture. Simplement collé fermé, même avec un cachet, ne suffit pas car cela permet toujours d'ouvrir l'enveloppe soigneusement et de la refermer soigneusement sans laisser de trace. Vérifier que le président du bureau n'ouvre ces enveloppes QUE après avoir constitué son bureau au complet et en présence de tout les membres du bureau. Si ce n'est pas le cas, acter dans le PV. Vérifier qu'il y a que lui qui touche ces disquettes et que c'est lui qui démarre les machines lui même. D'AUTRES PERSONNES, MEMES DES EMPLOYEES COMMUNAUX OU DES TECHNICIENS DES FIRMES PRIVEES OU TOUTE AUTRE PERSONNE NE PEUT PAS AIDER A DEMARRER LES MACHINES A VOTER NI TOUCHER LES DISQUETTES. Ils peuvent aider en donnant des explications orales, mais ils ne peuvent pas toucher. SEUL un assesseur, faisant partie de CE bureau (et non pas d'un autre bureau) peut aider ou même aussi démarrer des machines si le président lui a demandé de le faire. Si d'autres gens aident quand-même: demander à ce que on arrête d'aider et exiger que l'irrégularité SOIT ACTÉ dans le P.V. du bureau!
- Pendant la journée, se balader d'un bureau à l'autre, se présenter aux membres de bureaux comme "témoin principal de votre parti" demander aux témoins de bureau de votre parti si tout va bien et éventuellement les aider. Vérifier (demander) au témoins de bureau ce qu'ils ont observé et ensuite vérifier que cela soit bien noté dans le P.V. du bureau si besoin. Si besoin faire ajouter les événements dans les P.V.
- **En fin de journée:**
- Se rendre au bureau principal avant 15h.
- Vérifier que les présidents arrivent accompagnées d'AU MOINS UNE autre personne, c.à.d. un assesseur de son bureau ou bien un témoin de parti. Si l'accompagnateur est un témoin, vérifier que son nom est bien noté sur le récépissé que reçoit le président de bureau après remise des enveloppes scellées. Si un président arrive seul, noter sur un copion le numéro de bureau et plus tard faire acter dans le PV toutes les no. de bureaux qui sont arrivées tout seul.
- Vérifier que les enveloppes contenant les disquettes que les présidents arrivent avec sont bien scellées et non seulement fermées. Si le dernier est le cas, faire NOTER cela dans le PV du bureau principal.
- Vérifier qu'on n'empêche pas un accompagnateur d'accompagner le président de bureau jusqu'à la remise des enveloppes et la réception du récépissé.
- Bien surveiller qui manipule les machines de totalisation. Comme pour les bureaux de vote:
- L'enveloppe avec les disquettes et l'enveloppe avec le mot de passe ne peut être ouverte que par le président du bureau principal et en présence du bureau entier constitué.
- les ordinateurs de totalisation doivent être démarrées par le président du bureau principal, ou un assesseur de ce bureau désigné par lui. En principe LES TECHNICIENS DES FIRMES PRIVEES N'Y SONT PAS AUTORISEES, NI LE SONT LES EMPLOYEES COMMUNAUX. Si ils interviennent: quand même : si possible faire remarquer l'irrégularité et certainement (faire) acter cela dans le PV du bureau principal avec le plus de précision possible (quand sont-ils intervenu, quel opération ont-ils fait, quel raisons ont-ils évoquées)

- Des membres du bureau principal ouvrent les enveloppes scellées provenant des bureaux, les ouvrent à plein vue de tout le monde (y compris les témoins) et les introduisent 1 à 1 dans l'ordinateur. Ceci ne peut être fait que par des membres du bureau principal, les disquettes ne peuvent être manipulées que par eux. Il est important que tout cela est bien visible (pas d'ordinateur par terre, elles doivent de préférence être sur la table pour que tout les témoins puissent bien voir exactement quel disquettes vont dedans (comme avec une urne, qu'on met aussi bien en vue de tous)
- Si une disquette s'avère illisible, il ouvre alors l'enveloppe contenant les disquettes de réserve du même bureau. Si jamais ces disquettes de backup sont illisibles aussi, alors qqn doit aller chercher l'urne avec les cartes au bureau en question. À l'arrivée de cet urne bien vérifier que l'urne est scellée. Ensuite elle va être déscellée par le président du bureau principal devant tous. Les membres du bureau principal en sortent ensuite toutes les cartes. Le président du bureau principal doit ensuite démarrer la machine "urne" du bureau problématique avec une des disquettes du dit bureau. Ensuite les membres du bureau principal repassent toutes les cartes magnétiques dans la fente de l'urne (attente 6 à 8 secondes par carte) pour en fin pouvoir re-enregistrer la disquette.
- Les disquettes résultat des bureaux doivent à tout moment rester visibles par tous les membres de bureau et par les témoins de parti. Si des disquettes sont extraites de la vision avant la diffusion du résultat définitif du bureau cela invalide les élections! (Car hors de vue qqn pourrait en principe enregistrer autre chose dessus et ensuite trouver une raison de devoir refaire la totalisationCeci avait invalidé les élections à Jurbise en 2000)
- Si jamais un ordinateur de totalisation doit être re-démarré, il faut s'assurer que cela se fait bien avec la disquette officielle qui est arrivée dans l'enveloppe scellée et qui doit donc être rangée à vue de toutes après le premier démarrage.

Quand le résultat du bureau sort (par imprimante, sur papier), recevoir une copie (chaque témoin de parti reçoit une copie) et vérifier que le résultat est cohérent. Eventuellement conférer au GSM avec un autre membre de votre parti pour s'assurer de la cohérence. Si incohérence, faire acter et demander une re-totalisation. Conserver le document incohérent. Envoyer un scan à <email@pourEVA.be>

Irrégularités constatées à Ixelles lors des élections communales du 8 octobre 2006

1 - Les enveloppes "scellées" avec les disquettes programmes et les enveloppes "scellées" contenant les mots de passe **n'ont pas été acheminées vers les présidents de bureaux**, mais ont été confié au "service population" de la commune d'Ixelles pendant un temps indéterminé. *Les disquettes et les mots de passe ne peuvent pas être en possession de personnes ne faisant pas parti des bureaux de vote (et certainement pas à des personnes qui pourraient avoir accès à des machines à voter avant le scrutin).*

2 - Les enveloppes contenant les disquettes programmes et les enveloppes contenant les mots de passe **n'étaient pas réellement scellées**, mais simplement fermées. *Ceci est une erreur de la région, mais le bureau principal d'Ixelles aurait éventuellement pu le relever.*

3 - On a proposé aux présidents de bureau Ixellois, et les présidents de bureaux Ixellois et 51 sur 52 ont signé **une procuration autorisant "le service de population" d'ouvrir les enveloppes "scellées"** sans poser aucune autre condition donc même avant le scrutin et même hors du présence des membres du bureau de vote. *De plus les formulaires utilisées indiquent que ces mêmes formulaires ont déjà été utilisés lors des élections précédents et cela pouvait donc être anticipé.*

4 - Les « Instructions Administratives aux Présidents des Bureaux de Vote » publié par le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale **n'ont pas été transmis aux présidents**. En remplacement, d'autres documents, très incomplet et apparemment écrit à la commune d'Ixelles ont été mis à leur disposition. Notamment, les instructions quand à l'ouverture des enveloppes en présence du bureau entier constitué et quant au démarrage des ordinateurs par les présidents lui-même ne sont pas repris! *De plus, ces documents contiennent à certains endroits encore des références aux élections européennes et régionales, démontrant à nouveau que ce n'est pas la première fois que ceci se produit à Ixelles.*

5 - Dans de nombreux bureaux, les enveloppes contenant les disquettes programmes et les enveloppes contenant les mots de passe **ont été ouvertes sans la présence du bureau de vote entier constitué**.

6 - Apparemment quasi systématiquement, des agents communaux ont aidé physiquement les présidents de bureau **à démarrer les ordinateurs** de vote tandis que la loi exige que ce soit le président de bureau lui même, ou un membre du bureau assermenté désigné par lui, qui démarre les ordinateurs (ce qui installe le programme). *Aucune personne extérieur au bureau, même un agent communal, un technicien ou autre, ne peut donc apporter de l'aide autre que sous forme d'explications orales, et ne peut donc pas manipuler (toucher) les disquettes programme!*

7 - Des agents communaux ont recommandé à tous les présidents de bureaux **d'émettre que des votes blanc pour les "votes de référence"** du matin (les votes test de vérification de bon fonctionnement des machines à voter), *tandis que les instructions de la région demandent d'émettre des votes "au hasard"*.

8 - Après le vote, et sur instruction d'agents communaux, les urnes et les enveloppes scellées contenant les cartes non-utilisées ont été abandonnées sur place au lieu d'être remis contre récépissé à l'agent communal désigné à cet effet par le collège de bourgmestre et échevins.

9 - Sur instructions des agents communaux, et pour des raisons inconnues, les ordinateurs de vote et les ordinateurs d'urne n'ont pas été éteints après les opérations de vote et avant la dissolution du bureau de vote, comme le prescrit pourtant le règlement. Les machines sont restées allumées.

10 - Pour la plupart des bureaux, les enveloppes contenant les disquettes de vote et les enveloppes contenant le mot de passe **ont été transportées** vers le bureau de vote principal ensemble et **par une personne seule**, tandis que les instructions fourni par la région spécifie un minimum de deux personnes. (le président + un assesseur ou plusieurs assesseurs, plus les témoins éventuels)

11 - Un témoin de parti a été empêché d'accompagner l'enveloppe contenant les disquettes de résultats jusqu'à la réception de cette enveloppe par un membre du bureau principale.

12 - Les enveloppes fournis aux présidents, et utilisées par les présidents de bureaux de vote pour **transporter les disquettes avec les résultats** vers le bureau principal ne comportaient pas de possibilité de scellage et ces enveloppes n'étaient donc à nouveau **pas scellées** durant ce transport, mais simplement fermées.