

Circonscription _____

Élection de _____ député•e•s

Commune de _____

circonscription électorale _____, le _____

BUREAU PRINCIPAL

L'an deux mille _____, le _____, à _____ heures

Le bureau principal composé de : _____

M./Mme _____ président•e, et de MM./Mmes

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

5° _____

6° _____

} assesseur•e•s,

s'est réuni à _____

M./Mme _____ et M./Mme _____ choisi•e•s à cet effet par le/la président•e, remplissent les fonctions de secrétaire, respectivement de secrétaire adjoint•e.

MM./Mmes _____

témoin•te•s des candidat•e•s, siègent au bureau.

Il est donné lecture des art. 66, 108 et 109 de la loi électorale modifiée du 18 février 2003 et les membres du bureau et les témoin•te•s sont par là rendus attentifs/•ves au devoir qui leur incombe de recenser fidèlement les suffrages et de garder le secret des votes.

En exécution de l'art. 67 de la loi électorale, le/la président•e interpelle individuellement les assesseur•e•s, secrétaire et témoin•te•s, et s'assure qu'aucun•e d'eux/elles n'est parent•e ou allié•e d'un/d'une candidat•e, au degré prohibé.

Un exemplaire de la loi électorale est déposé dans la salle d'attente à la disposition des électeurs/•trices. L'instruction annexée à la loi est placardée dans la salle d'attente de chaque bureau électoral.

1. Opérations électorales

Le/la président•e délègue son droit de police du local où se fait l'élection à M./Mme _____ membre du bureau, qui sera chargé•e de maintenir l'ordre dans la salle d'attente.

L'enveloppe contenant les bulletins de vote assignés au bureau électoral est présentée cachetée : elle est ouverte en présence du bureau. Le nombre des bulletins est vérifié et trouvé être de _____, nombre renseigné sur l'enveloppe.

L'électeur/•trice qui se présente reçoit des mains du/de la président•e le bulletin de vote, plié en quatre à angle droit et estampillé au verso d'un timbre portant l'indication de la commune et le numéro du bureau. Il/elle se rend directement dans l'un des compartiments; il/elle y formule son vote, montre au/à la président•e son bulletin replié régulièrement en quatre, le timbre à l'extérieur et le dépose dans l'urne.

Pendant toute la durée du scrutin M./Mme _____ a été désigné•e par le/la Président•e pour veiller à ce que l'électeur/•trice dépose son bulletin dans l'urne réservée aux bulletins de vote pour la Chambre des députés.

A mesure qu'un électeur/•trice sort du local de vote, le bureau admet un/une autre, de manière que les électeurs/•trices se succèdent sans interruption dans les compartiments isolés.

Le/la secrétaire pointe le nom de chaque électeur/•trice qui est admis•e au vote sur la liste qui lui est remise à cette fin.

Au moment où un/une électeur/•trice reçoit le bulletin des mains du/de la président•e, M./Mme _____ assesseur•e, pointe son nom sur la seconde liste des électeurs/•trices du bureau.

Observations :

Les électeurs/•trices qui se sont présenté•e•s au suffrage jusqu'à 14 heures ayant été admis à voter, le scrutin est déclaré clos et les listes des électeurs/•trices tenues conformément aux dispositions de l'art. 74 de la loi électorale, sont signées par le/la président•e, ainsi que par l'assesseur•e et par le/la secrétaire; ces deux derniers/•ères ont signé chacun•e la liste qu'ils/elles ont pointée.

2. Opérations liées au vote par correspondance (si applicable)

Voir annexe (si applicable)

3. Opérations de dépouillement

Le nombre des électeurs/•trices d'après les listes de pointage est de _____

Le nombre des bulletins repris en vertu de l'art. 78 al. 4 de la loi électorale est de _____

Le bureau fait le récolement des bulletins non employés, au nombre de _____ lesquels sont immédiatement détruits.

Le/la président•e retire de l'urne tous les bulletins de vote et les compte sans les déplier.

Le nombre des votant•e•s du bureau est de _____

celui des bulletins trouvés dans l'urne de _____,

Le/la président•e, avant d'ouvrir aucun bulletin, mêle tous ceux que le bureau est chargé de dépouiller.

M./Mme _____, assesseur•e, déplie ensuite les bulletins et les remet successivement au/à la président•e, qui énonce les suffrages de liste et les suffrages nominatifs.

MM./Mmes _____, assesseur•e•s, font le recensement des suffrages et en tiennent note, chacun•e séparément; ces listes sont signées par le/la président•e ainsi que par les assesseur•e•s, qui ont coopéré audit recensement.

Les bulletins considérés comme nuls ou suspects sont classés à part.

Le dépouillement terminé, les autres membres du bureau et les témoin•te•s examinent les bulletins, sans en déranger le classement, et soumettent au bureau leurs observations ou réclamations :

Les bulletins qui ont fait l'objet de réclamations ayant été ajoutés à la catégorie à laquelle ils appartiennent, conformément aux décisions du bureau, le nombre des bulletins valables, celui des bulletins nuls et le nombre des suffrages obtenus par chaque candidat•e sont établis comme suit :

Bulletins trouvés dans l'urne après échange _____

Bulletins nuls { blancs _____ } _____
 { nuls _____ } _____

Bulletins valables _____

Les bulletins annulés ou contestés, autres que les blancs, sont paraphés par le/la président•e, M./Mme _____, assesseur•e, et par M./Mme _____, témoin•te.

Tous les bulletins, groupés par „bulletins valables“ et „bulletins nuls“ sont placés sous enveloppes fermées.

Chaque enveloppe porte pour suscription :

„Election de _____, le _____ 20____ Bureau principal“ et mentionne le genre et le nombre des bulletins qu'elle renferme.

Ces enveloppes sont réunies en un seul paquet qui est cacheté du sceau communal ou de celui d'un membre du bureau et muni des signatures de M./Mme _____, président•e, M./Mme _____ assesseur•e, et de M./Mme _____, témoin•te, et porte la suscription :

„Election de _____, le _____ 20____ Bureau principal _____ Bulletins de vote“.

4. Réception des enveloppes et paquets des autres bureaux de vote de la commune (art. 152)

Le bureau principal de la commune reçoit des président•e•s des bureaux de vote :

- a) les deux enveloppes de chaque bureau renfermant chacune un exemplaire du procès-verbal;
- b) les paquets qui contiennent les bulletins de vote;
- c) les enveloppes renfermant les listes tenues par les secrétaire et assesseur•e•s en conformité des art. 74 et 146;
- d) les placards reproduisant les dispositions pénales, les exemplaires de la loi électorale et les imprimés non employés.

5. Opérations finales

De tout quoi le présent procès-verbal a été dressé en double exemplaire et signé séance tenante par tous les membres du bureau, les témoin•te•s et le/la secrétaire.

Chaque exemplaire du procès-verbal est mis sous enveloppe cachetée portant l'indication de son contenu, le nom de la circonscription électorale, celui de la commune et l'indication du bureau.

Le/la président•e classera les enveloppes renfermant les procès-verbaux en deux plis de contenu identique et renfermant chacun un exemplaire du procès-verbal de chaque bureau de vote. La suscription de chacun de ces deux plis indiquera, outre l'adresse, la mention de son contenu ainsi que la circonscription électorale et la commune. Ces plis sont fermés et scellés du sceau communal ou de celui du/de la président•e. Le/la président•e les déposera encore ce jourd'hui à la poste par envoi recommandé, adressé le premier au Gouvernement, et l'autre au/à la président•e du bureau principal de la circonscription.

Le/la président•e formera en outre :

- a) un paquet, scellé et cacheté du sceau communal ou de celui du/de la président•e, qui contiendra les bulletins de vote de tous les bureaux sectionnaires de la commune et portera comme suscription, outre l'adresse : „Election de _____ du _____ bulletins de vote;“
- b) un paquet, scellé et cacheté comme ci-avant, qui renfermera les listes tenues en vertu des art. 74 et 146;
- c) un paquet renfermant les exemplaires de la loi électorale et les placards reproduisant les dispositions pénales qui ont servi aux divers bureaux sectionnaires, ainsi que les imprimés non employés par ces bureaux.

Ces trois paquets seront expédiés par le/la président•e à la Chambre des Députés par envoi séparé recommandé à la poste.

Fait à _____, date qu'en tête.

Le/la président•e,

Les assesseur•e•s,

Les témoin•te•s,

Le/la secrétaire,

Le/la secrétaire adjoint•e,