

ELECTIONS A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
DES 5 et 19 DECEMBRE 1965

--\*--\*--\*--\*--\*--

- INSTRUCTIONS RELATIVES AUX OPERATIONS DE VOTE.

Les élections à la présidence de la République se dérouleront le dimanche 5 Décembre et éventuellement le dimanche 19 Décembre 1965. Nous répétons les instructions données lors des élections Municipales.

Ces instructions jointes à la documentation contenue dans les diverses chemises des bureaux doivent permettre aux agents municipaux responsables des bureaux de vote de prendre la direction des opérations dans leurs bureaux respectifs et de donner toutes explications au personnel.

I.- LES BUREAUX DE VOTE

Ils sont au nombre de 19; leur localisation est portée sur la note de service que chaque agent affecté à un bureau a reçue.

L'installation du bureau de vote doit être terminée avant 8H. date d'ouverture du scrutin.

Ce scrutin se terminera à 19 H.

a) Personnel du bureau

En ce qui concerne le personnel municipal affecté aux bureaux de vote, il y a, dans chacun d'entre eux, un agent responsable pour toute la durée du scrutin. Cet agent doit, en conséquence, être présent dans les locaux avant l'ouverture du scrutin pour la vérification de l'organisation.

L'agent responsable du bureau doit également être présent à la fermeture du scrutin et prendre la direction des opérations de dépouillement et de la confection du procès-verbal du bureau.

Chaque responsable de bureau a un adjoint pour la journée, Le responsable du bureau et son adjoint peuvent se remplacer mutuellement au cours de la journée, mais l'un des deux doit s'y tenir en permanence.

Nous insistons sur la présence indispensable de l'agent responsable aux heures d'ouverture et de fermeture du scrutin, ainsi qu'au moment de la réception des enveloppes du vote par correspondance.

.../...

En définitive, chaque bureau de vote se voit affecté : un responsable de bureau, son adjoint pour la journée (8h. à 18h.), l'un et l'autre pouvant se remplacer dans la journée, deux employés (un le matin et le second l'après-midi) pour la distribution des enveloppes, enfin, pour le dépouillement du scrutin et la confection du procès-verbal au responsable du bureau est adjoint, le soir, un agent qui l'aide dans ces diverses formalités. De plus, deux agents des services techniques sont affectés à chaque bureau pour procéder aux diverses installations matérielles.

Toutes ces affectations font l'objet de la note de service distribuée au personnel.

Le personnel affecté aux bureaux électoraux périphériques sera transporté par des véhicules municipaux partant à 7H, et 18H de l'Hôtel de Ville et 12H. 30 devant la Bourse du Travail (voir la note de service). En dehors de ces heures une permanence de transport sera assurée à la Bourse du Travail.

Toutes les difficultés et les réclamations qui ne pourront être résolues sur place devront être portées par téléphone ou par transport sur place à la connaissance de M. HEBREARD et des employés du Bureau des Elections qui seront en permanence durant les opérations de vote, à l'Hôtel de Ville.

## II.- ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE

a) l'Installation matérielle du bureau de vote est effectuée par le personnel des Services Techniques en permanence dans chaque bureau. Les Affiches et documents à apposer sur les murs ou à mettre sur la table de vote sont contenus dans la chemise affectée à chaque bureau et portant la mention "matin". Elle sera prise dans la Salle des Commissions de l'Hôtel de Ville le matin à partir de 7H. par le responsable du bureau.

Une seconde chemise, portant la mention "soir" et le numéro du Bureau sera prise au même endroit par l'aide du soir à partir de 17H. Elle contiendra tous les documents nécessaires au dépouillement du scrutin et à la confection du procès-verbal des opérations du Bureau.

b) Constitution du Bureau de vote -

Quelques modifications ayant été introduites par la loi, il nous semble nécessaire d'indiquer la constitution du Bureau de vote afin d'éviter toutes difficultés.

Chaque bureau de vote sera composé d'un Président, d'au moins quatre assesseurs et d'un secrétaire.

La présidence est assurée par le Maire, les adjoints, les Conseillers municipaux pris dans l'ordre du tableau et nommés par le Maire.

Les assesseurs sont désignés par chaque délégué départemental des candidats en présence. Si le nombre des assesseurs ainsi désigné est inférieur à quatre, les assesseurs manquants seront soit des conseillers municipaux dans l'ordre du tableau, soit des électeurs pris dans l'ordre du plus âgé et du plus jeune, présents à l'ouverture du scrutin.

La chemise "matin", contiendra la désignation du Président du Bureau et des assesseurs représentant les listes en présence.

Le Secrétaire : Il est désigné par le Président et les assesseurs parmi les électeurs présents à l'ouverture du bureau.

Le délégué des candidats. Chaque mandataire des candidats pourra désigner un délégué des candidats. Celui-ci contrôle les opérations de vote, le dépouillement des bulletins, les décomptes des voix. Il peut exiger l'inscription au procès-verbal des observations, des réclamations, des contestations, soit avant, soit après la proclamation du scrutin.

Le délégué est désigné au Maire par le mandataire du candidat qu'il représente, avec l'affectation du ou des bureaux.

Il reçoit du Maire un récépissé de déclaration en tant que délégué. Ce récépissé authentifie sa situation et sa production devra être exigée par le Président du Bureau de vote au moment de l'entrée des délégués dans la salle de vote. Si le délégué ne peut produire ce récépissé, il ne peut être considéré comme tel.

L'état des délégués titulaires et suppléants désignés pour chaque candidat sera notifiée par le Maire au Président de chaque Bureau. Cet état sera déposé sur la table de vote.

Un exemplaire de cet état se trouvera dans la chemise "matin".

### III.- LE SCRUTIN.

Nous n'insistons pas sur les opérations de vote en elles-mêmes, le code électoral, les diverses circulaires qui seront dans la chemise "matin" de chaque bureau de vote, et qui devront être ensuite placés sur la table du scrutin, sont assez explicites en cette matière. Nous attirons ici, l'attention du fonctionnaire municipal responsable du Bureau sur quelques formalités délicates et importantes qu'il lui faudra suivre de près.

1) Il ne faut absolument pas oublier de faire signer la liste d'émargement par tous les membres du bureau, à la clôture du scrutin.

2) Les scrutateurs : Les membres du bureau de vote ne peuvent participer au dépouillement des votes qu'à défaut de scrutateurs en nombre suffisant.

Les scrutateurs doivent représenter les divers candidats en présence et se contrôler mutuellement.

3) Enveloppes et bulletins douteux. Le bureau se prononce sur la validité des bulletins et enveloppes douteuses. Le responsable du Bureau devra veiller à ce que les enveloppes et les bulletins douteux soient contresignés par les membres du bureau, classes dans les enveloppes spéciales à cet effet (voir dans la chemise "soir") et annexés au procès-verbal.

4) Le procès-verbal. Il sera rédigé en deux exemplaires (voir chemise "matin"), signés par tous les membres du bureau et par les délégués des candidats.

En cas de refus de signature par les membres du Bureau ou les délégués candidats, la mention et la cause du refus seront consignés sur le procès-verbal, à la place de la signature. Il est rappelé que tous les procès-verbaux et leurs pièces annexes sont regroupés au bureau Centralisateur.

L'attention des responsables de bureau, ainsi que de leurs adjoints pour la journée, est attirée très spécialement sur les modalités d'exercice du droit de vote par correspondance et sur celles du droit de vote par procuration.

a) Modalités du droit de vote par correspondance.

Il comporte une série de formalités très délicates à suivre de très près car leur non accomplissement peut être à l'origine de nombreuses demandes en annulation. Nous ne saurions, en conséquence, trop insister sur l'attention à leur porter.

- Dans chaque bureau de vote il y aura une liste nominative des électeurs du Bureau ayant demandé à voter par correspondance qui sera affichée dans le bureau. Le Président du bureau établira un procès-verbal de cet affichage à l'issue du scrutin, procès-verbal signé par les membres du bureau. Il faudra veiller à l'accomplissement de cette formalité.

- Sur la liste d'émargement des votes, à côté de chaque nom d'électeur admis à voter par correspondance, il y aura la mention "vote par correspondance".

- Chaque bureau aura un registre spécial contenant les récépissés de la poste faisant foi de l'envoi des documents du vote par correspondance aux électeurs du Bureau ayant demandé d'exercer leur droit électoral pour un tel mode de votation.

- Chaque bureau aura sur la table du scrutin, une copie de la liste des électeurs ayant demandé à voter par correspondance plus, toutes les demandes avec leurs justifications émanant de ces électeurs.

À la réception des votes par correspondance remis par la poste, le responsable du bureau ou son adjoint aideront le Président du Bureau à procéder à la vérification du nombre de plis remis et à

sa concordance avec le nombre des électeurs admis à voter par correspondance tel qu'il ressort de la liste déposée sur la table de vote.

Si, une différence est constatée, mention en est faite par le Président sur la liste des votes par correspondance déposée sur la table de vote.

Les cartes d'électeurs, et les enveloppes et bulletins de vote sont enfermés dans une enveloppe bulle. Celles-ci, une fois ouvertes pour l'opération de vote sont conservées et jointes à la liste d'émargement.

Mention du vote par correspondance de l'électeur est faite sur la liste d'émargement, sur la carte électorale, sur la liste des électeurs ayant demandé à voter par correspondance, liste qui se trouve sur la table de vote.

En définitive à la clôture du scrutin, doivent être joints à la liste d'émargement du bureau, en ce qui concerne le vote par correspondance :

- 1) l'exemplaire de la liste des électeurs ayant demandé à voter par correspondance, liste déposée sur la table de vote.
- 2) les demandes, attestations, justifications produites par les électeurs en vue du vote par correspondance.
- 3) le registre contenant les récépissés d'envoi en recommandé, par la Mairie, aux électeurs, des cartes, bulletins etc.... ou bien des rejets de demande.
- 4) les enveloppes des plis recommandés ayant contenu les enveloppes électorales.
- 5) le procès-verbal d'affichage de la liste des électeurs ayant demandé à voter par correspondance.

b) Modalités du droit de vote par procuration.

Nous nous cantonnerons dans la pratique des opérations, en ne donnant que peu de définitions.

Le mandant est l'électeur qui peut exercer son droit de vote par procuration, le mandataire est celui qui vote pour le mandant.

Chaque imprimé de procuration comprend deux volets et un talon :

- le talon est destiné au mandant,
- le premier volet est destinée au Maire de la Commune où est inscrit le mandant.
- le deuxième volet est destiné au mandataire.

Préalable au scrutin, sur la liste électorale et sur la

liste d'émargement de chaque bureau de vote sont inscrits :

à côté du nom du mandant le nom du mandataire,  
à côté du nom du mandataire l'on fait mention de la  
procuration.

Le mandataire doit, pour voter pour le mandant se présenter  
au bureau de vote où celui-ci est inscrit.

Il présente sa carte d'électeur et son volet de procura-  
tion. Le bureau vérifie alors sur la liste d'émargement que le  
mandant est porté comme devant voter par procuration, que le manda-  
taire est bien celui inscrit sur cette liste. Les bulletins et  
enveloppes lui sont remis et il peut voter.

Après timbrage des cartes d'électeurs, émargement de la  
liste, la procuration timbrée, est rendue au mandataire.

Nous insistons encore et surtout sur les opérations de  
vote par correspondance.

En cas de difficulté appeler au téléphone la permanence du  
Bureau des Elections à l'Hôtel de Ville et y envoyer, si besoin,  
l'électeur.