



Jeudi 7 avril 2022

Rôle des représentant·es départementaux·tales

Pour un bon déroulement du scrutin,
pour l'élection présidentielle des 10 et 24 avril 2022

Vous le savez, la tenue d'un bureau de vote est un temps particulier mais néanmoins très important de la campagne électorale.

Les représentant·es du candidat Jean-Luc Mélenchon ont pour mission de contribuer au bon déroulement du scrutin dans chaque bureau de vote tout au long de la journée mais aussi à l'heure du dépouillement. Il s'agit pour nous de faire respecter les règles de transparence et d'organisation prévues par le *Code électoral* rien de plus rien de moins.

Missions du/de la représentant·e départemental·e

- Un·e seul·e par département, désigné·e directement par le candidat.
- Établir le contact et faire le lien avec la commission locale de contrôle installée en préfecture.
- Désigner les assesseur·es et délégué·es dans les bureaux de vote.
- Conseiller les assesseur·es en amont et le jour du vote pour faire face à tout dysfonctionnement le jour du scrutin.
- Le cas échéant, saisir la commission locale de contrôle pour la faire intervenir afin de faire cesser les dysfonctionnements.
- Être présent·e en préfecture à l'heure des résultats pour constater la bonne transmission de ceux-ci. Recouper si besoin avec les assesseur·es ayant assisté aux dépouillements.

Le rôle des assesseur·es

- On ne peut nous refuser la désignation d'un·e assesseur·e au motif que le bureau serait déjà complet (Article R42 du *Code électoral*)
- Nos assesseur·es sont *de droit* assesseur·es, à condition que leur déclaration ait répondu aux dispositions du *Code électoral* (dépôt avant 18h le jeudi précédent le scrutin) (Article R46). Une mairie ne peut empêcher un·e assesseur·e déclaré·e de l'être.
- Nous ne pouvons désigner qu'un·e assesseur·e titulaire, mais nous pouvons désigner des assesseur·es suppléant·es pour le remplacer en cours de journée. (Articles R44, R45)
- L'assesseur·e titulaire doit impérativement être présent·e avant l'ouverture du bureau de vote (7h30) et à la fermeture. En tant que titulaire, il ou elle est membre de droit du bureau. À ce titre, il ou elle doit être présent·e à l'ouverture et à la fermeture, notamment pour signer le procès-verbal. Si refus de la part du président du bureau, citer les articles précisés ci-dessus (Articles R44, R45). Si le refus persiste, contacter le représentant départemental qui saisira la préfecture.
- À l'ouverture du bureau, il faut exiger l'application de la loi au sujet des clés de l'urne. Article L63 du *Code électoral* : « L'urne électorale est transparente. Cette urne n'ayant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe contenant le bulletin de vote doit, avant le commencement du scrutin, avoir été fermée à deux serrures dissemblables, dont les clefs restent, l'une entre les mains du président,

- l'autre entre les mains d'un assesseur tiré au sort parmi l'ensemble des assesseurs. »
- Il est souhaitable que le Président répartisse les tâches entre les assesseur·es avant l'ouverture du scrutin, notamment pour ce qui concerne la tenue des listes d'émargements. Il vous est recommandé de vous assurer que tou·tes les assesseur·es tiennent à tour de rôle le cahier d'émargements. Ne laissez pas le même assesseur·e tenir ce cahier trop longtemps (changement toutes les 2 heures par ex.). Rappelez bien si nécessaire qu'il est interdit de consulter les émargements durant le déroulement du scrutin. Il s'agit d'empêcher notamment toute possibilité de contacter des « ami·es » afin de les faire venir voter.
 - Après avoir fait constater que l'urne transparente est vide, le ou la Président·e du bureau de vote la ferme à l'aide de 2 cadenas. Il en garde un jeu de clefs et place l'autre jeu de clés du 2e cadenas entre les mains d'un assesseur tiré au sort, parmi l'ensemble des assesseurs (Art. L63 du *Code électoral*).
 - Les problèmes de compteur sur l'urne ne sont pas importants. Le compteur n'est là qu'à titre informatif.
 - Il n'est pas indispensable que tou·tes les membres du bureau siègent en permanence. Mais il doit toujours y avoir 3 personnes présentes à savoir la ou le Président·e ou Vice-Président·e, la ou le secrétaire administratif et au moins 1 assesseur·e.

POINT DE VIGILANCE : à aucun moment il n'est possible d'une personne prenne le cahier d'émargement pour « vérifier quelque chose » ou pour l'emmener ailleurs. Il n'est pas possible de le feuilleter.

L'installation du bureau de vote

- Le secrétariat est à l'entrée du bureau permettant de contrôler à l'entrée la bonne inscription de l'électeur·rice dans le bureau.
- Suit la table avec les bulletins de vote. Ceux-ci doivent être positionnés dans l'ordre des panneaux officiels, le numéro 1 étant du côté de la porte d'entrée du bureau. Les tas de bulletins doivent tous être de taille équivalente. **À tout moment de la journée, notre assesseur·e peut vérifier et égaliser si besoin les tas des bulletins de vote.** Au premier tour de l'élection présidentielle de 2022, Jean-Luc Mélenchon sera positionné au numéro 7.
- Suivent les isoloirs, dotés de rideaux et d'une poubelle
- Suit la table avec l'urne.

POINT DE VIGILANCE : il ne doit exister dans le bureau aucun signe ou symbole ou message pouvant influencer d'une quelconque manière les électeurs·rices. Les membres du bureau, ni même les électeurs·rices ne peuvent arborer un signe indiquant leur choix.

Déroulé du scrutin

- À chaque instant, notre assesseur·e contrôle la bonne disposition du bureau de vote. Régulièrement, nous vérifions par nous-même que nos bulletins de vote sont toujours présents, que les tas sont de taille équivalent, que les électeur·rices n'oublient pas des bulletins dans l'isoloir. Si tel est le cas, nous n'hésitons pas à visiter l'isoloir et à jeter nous-même les bulletins dans la poubelle prévue à cet effet.
- Tout électeur·rice doit être muni·e d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire et autres titres d'identités munis d'une photos tel la carte vitale **avec photo...**) La carte d'électeur n'est en revanche par obligatoire pour voter.
- La ou le Président·e du bureau :
 - 1°) Vérifie l'identité avec une pièce d'identité,

2°) Un·e assesseur·e annonce le numéro de la carte d'électeur.

3°) Le nom de l'électeur·rice est annoncé par l'assesseur·e qui tient la liste d'émargement.

4°) L'électeur·rice introduit lui-même son enveloppe dans l'urne. Puis il ou elle se présente devant l'assesseur·e chargé·e du contrôle des émargements afin d'apposer personnellement sa signature en face de son nom sur la liste d'émargement.

POINT DE VIGILANCE : si un·e électeur·rice se retrouve devant l'urne, enveloppe en main, prêt·e à voter, mais qu'on se rend compte qu'il ou elle n'est pas inscrit·e dans ce bureau, alors il ou elle doit repasser dans l'isoloir, vider son enveloppe et remettre cette enveloppe vide au secrétariat. À aucun moment, il n'est possible pour un·e électeur·rice de sortir du bureau de vote avec une enveloppe de vote.

Clôture du scrutin

- Une minute avant la fermeture, la ou le Président·e doit appeler tout électeur·rice présent·e dans le bureau et n'ayant pas encore voté à le faire.
- À l'heure de fermeture du bureau, il est procédé à la fermeture des portes. Nul ne peut alors rentrer, mais toute personne encore présente et n'ayant pas encore voté peut aller au bout de son vote.
- Dès qu'il n'y a plus personne souhaitant voter, la ou le Président·e déclare le bureau fermé. Les portes sont immédiatement rouvertes. L'urne ne doit pas être ouverte tant que le cahier d'émargement n'a pas été compté. Plus personne n'y touche et elle ne doit pas quitter la pièce. Elle doit rester accessible et visible par chacun·e.
- Il est procédé au décompte des émargements. Puis, le cahier d'émargement est signé par l'ensemble des membres du bureau. (Article R62)
- Ensuite seulement, l'urne est ouverte et le comptage des enveloppes peut commencer (Article R63). Les membres du bureau installent une table au milieu de la pièce, à la vue de chacun·e. L'urne y est vidée en la renversant en général par les membres du bureau. La personne du secrétariat et les membres du bureau procèdent au comptage des enveloppes après avoir dégagé du mieux possible les alentours de la table afin d'assurer le comptage dans de bonnes conditions.
- Les enveloppes sont regroupées par centaine. Une centaine est mise dans une grosse enveloppe.
- En cas de différence persistante entre le nombre d'enveloppes et les signatures du cahier d'émargement, la différence doit être indiquée au procès-verbal.

POINT DE VIGILANCE : s'il y a trop de monde qui compte les enveloppes, si le public est trop prêt, une personne pourrait jeter des enveloppes sorties de sa poche sur la table. Impossible alors de savoir lesquelles ont été jetées sur la table. Cet incident sera consigné au PV et pourra provoquer l'annulation pure et simple de l'ensemble du bureau de vote.

Dépouillement

- Nos assesseur·es titulaires ne participent en aucun cas au dépouillement. Ils et elles restent debout pour circuler autour des tables et veiller à ce que tout se passe bien. En outre, en cas de bulletin blanc ou nul, l'ensemble des membres du bureau est invité à venir signer le bulletin en question (sur le bulletin ou l'enveloppe avec le bulletin agrappé à lui)
- Même si la ou le Président·e argue du manque de scrutateurs·rices pour le dépouillement, nous tenons bon et refusons à tout prix de participer au

dépouillement.

- Il peut être installé autant de tables de dépouillement qu'il y a d'isoloirs dans le bureau.
- 4 scrutateur·rices par table : l'un ouvre une enveloppe et en sort le bulletin qu'il déplie et tend à un·e autre installé·e en diagonale. Celui-ci prononce le nom inscrit sur le bulletin et les deux autres personnes notent le vote en question. Il y a donc deux feuilles de dépouillement par table.
- À la fin du dépouillement, les résultats sont proclamé·es à voix haute et publiquement par la ou le Président·e du bureau. Les membres du bureau signent tou·tes : les listes d'émargement (générale et complémentaire), les enveloppes bulletins non valables, la liste des procurations, la liste des carte d'électeurs·rices non-retirées ainsi que la grande enveloppe contenant les cartes non-remises.

POINT DE VIGILANCE : Tout au long de la journée, restez toujours courtois·e et poli·e. Ne répondez jamais aux provocations. N'oubliez pas que le bureau de vote est un lieu public et que nos adversaires n'hésiteront pas à faire remarquer tout haut que l'assesseur·e de Jean-Luc Mélenchon pose un trouble à l'ordre public. À la fin de la journée, n'oubliez pas de remercier les agent·es communaux·nales ayant accepté de travailler un dimanche pour le bon déroulement du scrutin.