

MINISTRE DE L'EMPLOI
ET DE LA PROTECTION SOCIALE



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union- Discipline- Travail

LE COMITE ELECTORAL NATIONAL

**ELECTION DES DELEGUES
DE L'ASSEMBLEE GENERALE
MANDATURE 2021-2025**



(SCRUTIN DU 11 DECEMBRE 2021)

INTRODUCTION

Dans le cadre de la conduite des opérations électorales, le Comité Electoral National (CEN) élabore un mode opératoire détaillant la mise en œuvre de l'activité à engager.

Le présent mode opératoire concerne le scrutin du 11 décembre 2021.

I. LE PERSONNEL ELECTORAL ET LES PARTIES PRENANTES AU SCRUTIN

1. Les membres du Bureau de Vote

Le bureau de vote est composé d'un (01) Président et de deux (02) Secrétaires.

- **Le Président du Bureau de Vote (BV)**

Il est responsable :

- du bon déroulement des opérations ;
- de la régulation de l'entrée des électeurs dans le Bureau de Vote (BV) ;
- de la police lors du déroulement du scrutin ;
- de l'organisation du dépouillement ;
- de l'établissement du Procès-Verbal ;
- de la proclamation du résultat provisoire dans le Bureau de Vote ;
- de la transmission des Procès-Verbaux des résultats au Comité Electoral Local (CEL) ;
- de la transmission de toutes les informations concernant le déroulement du vote au CEL auquel est rattaché son Bureau de Vote ;
- de la gestion des matériels, documents électoraux et de leur retour au siège du CEL.

- **Les Secrétaires du Bureau de Vote**

Secrétaire N° 1

Il est chargé de :

- vérifier l'identité de l'électeur ;
- vérifier que les mains de l'électeur ne sont pas déjà marquées à l'encre indélébile avant le vote ;
- vérifier l'inscription de l'électeur sur la liste d'émargement ;
- veiller à la bonne tenue de la liste d'émargement.

Secrétaire N° 2

Il est chargé de :

- plier et déplier le Bulletin de Vote avant de le remettre à l'électeur.
- veiller à ce que chaque électeur ait son index gauche ou à défaut un autre doigt marqué à l'encre indélébile après avoir accompli son vote.

2. Les membres et les représentants du CEL et des candidats

• Le membre du CEL ou son représentant

Le CEL est représenté par un délégué. Il est chargé de suivre les opérations dans un ensemble de Lieux de Vote et de veiller à la régularité du déroulement du scrutin.

A ce titre :

- Il veille à la présence du personnel électoral dans les Bureaux de Vote et à la disponibilité du matériel et des documents électoraux ;
- Il s'assure du libre exercice du droit des électeurs et des candidats ;
- Il reste vigilant et éveillé ;
- Il note tout ce qui lui paraît irrégulier et le signale de façon courtoise au Président du Bureau de Vote.

Si le Président du Bureau de Vote ne prend pas de dispositions pour corriger l'irrégularité constatée, le représentant du CEL informe le Président du CEL puis, le mentionne dans son rapport, sans lui faire d'injonction.

Le représentant du CEL doit faire preuve de retenue et d'impartialité.

A ce titre :

- Il doit s'abstenir de toute déclaration publique dans les médias ;
- Il doit également s'abstenir de communiquer toute information non officielle à un observateur électoral et de donner un quelconque avis public ;
- Il ne doit pas perturber le déroulement des opérations électorales par son comportement ;
- Il doit retenir que dans le Bureau de Vote, seul le Président a le pouvoir de police ;
- Il dresse un rapport succinct sur le déroulement de cette opération à la fin de sa supervision pour le compte de son CEL.

• Les représentants des listes de candidats dans les bureaux de vote

Chaque liste de candidat peut se faire représenter dans les Bureaux de Vote par deux (02) représentants, dont un (01) titulaire et un (01) suppléant. Les deux (02) représentants ne peuvent pas être à l'intérieur du Bureau de Vote en même temps.

Ils ont pour mission de :

- contrôler toutes les opérations électorales pour le compte de la liste de candidat qu'ils représentent ;
- s'assurer qu'il n'y a pas de bulletin dans l'urne avant le début du scrutin ;
- faire des réclamations en cas d'irrégularités ou de fraudes et faire noter toutes les anomalies sur le PV ;
- signer le Procès-Verbal de dépouillement (à défaut, indiquer au Procès-Verbal les raisons du refus de signature).

- **Les candidats et leurs délégués**

Outre leurs représentants dans les Bureaux de Vote, les candidats peuvent suivre par eux-mêmes ou par des délégués les opérations de vote. Ces délégués ne doivent pas en permanence rester dans les Bureaux de Vote.

3. Les autres acteurs

- **Les Forces de l'ordre**

Elles sont chargées d'assurer :

- l'ordre et la sécurité pendant les opérations électorales ;
- la sécurité des installations, du matériel, des membres des CEL et du personnel électoral ;
- le maintien et le rétablissement de l'ordre dans les Bureaux de Vote et ses abords immédiats, à la demande du président du Bureau de Vote ;
- l'escorte du matériel et des documents électoraux.

Elles ne peuvent entrer dans les Bureaux de Vote qu'à la demande du Président ou en cas d'urgence.

- **Les Journalistes**

- les journalistes sont mandatés par les organes de presse. Ils doivent être accrédités par le CEN qui leur délivre un badge d'accréditation.
- les journalistes peuvent accéder aux Bureaux de Vote et à tous les lieux où se déroule une opération électorale sur présentation de leur carte d'accréditation.
- il leur est interdit de s'immiscer directement ou indirectement dans le déroulement des opérations.

II. ACTIVITES PREPARATOIRES A LA TENUE DU SCRUTIN

L'Installation du Bureau de Vote

- **La veille du scrutin**

Le Président du Bureau de Vote doit :

- se présenter au Lieu de Vote pour réceptionner, s'il y a lieu, le matériel et les documents électoraux conformément au plan de déploiement et de ramassage ;
- demander, le cas échéant, le matériel et les documents manquants ;
- prendre contact avec les autres membres du Bureau de Vote et s'assurer de leur disponibilité et leur rappeler l'heure d'arrivée au Bureau de Vote ;
- identifier et vérifier l'emplacement du Bureau de Vote et la conformité des locaux aux dispositions légales ;
- informer le représentant du CEL et/ou le Président du CEL de toutes anomalies et difficultés pouvant compromettre le bon déroulement des opérations.
- mettre le matériel et les documents électoraux en sécurité.

- **Le jour du scrutin**

Les membres du Bureau de Vote doivent arriver à 07 heures 00 minute soit une (1) heure avant l'heure d'ouverture du scrutin qui est fixée à 08 heures 00 minute.

Le Président du Bureau de Vote s'assure de la présence des deux (2) Secrétaires :

- si l'un des secrétaires est absent, le Président du Bureau de Vote en informe immédiatement, par tous les moyens le Président du CEL et/ou son représentant en vue de son remplacement par un suppléant. Si à 07 heures 00 minute il n'y a ni titulaire, ni suppléant, le Président du Bureau de Vote pourvoit au remplacement par un électeur présent sachant lire et écrire. Le remplaçant remplit et signe la fiche d'engagement sur l'honneur ;
- si le Président du Bureau de Vote est absent, le secrétaire le plus âgé le remplace et opère comme il est dit au tiret précédent ;
- le Président du Bureau de Vote reçoit les représentants des listes de candidats, et les agents des forces de l'ordre ;
- avant le début du scrutin, les urnes doivent être présentées, ouvertes aux personnes se trouvant dans la salle. Elles sont fermées ensuite par le Président du Bureau de Vote qui appose les scellés numérotés, en présence des membres du Bureau de Vote, et/ou des représentants des listes de candidats ainsi que des électeurs et/ou des observateurs présents.

III. LA TENUE DU SCRUTIN

- **L'ouverture du scrutin**

A 08 heures 00 minute, le Bureau de Vote est prêt à fonctionner et les électeurs peuvent y entrer.

Le Président du Bureau de Vote déclare que le scrutin est ouvert.

Mention en est faite au Procès-Verbal avec indication de l'heure.

- **Le déroulement du scrutin**

Les différentes étapes

Lorsqu'un électeur se présente, il passe par les étapes suivantes :

1) La vérification des mains de l'électeur

Quand l'électeur se présente, le 1^{er} Secrétaire chargé du contrôle examine ses deux mains afin de vérifier qu'il n'y a pas de trace d'encre indélébile prouvant qu'il a déjà voté. Si des traces d'encre sont trouvées, l'électeur ne peut pas voter puisqu'il l'aura déjà fait. Il s'agit d'une infraction grave. Le Président du Bureau de Vote prendra note de son nom et l'électeur sera signalé aux agents des forces de l'ordre.

2) La vérification de l'identité de l'électeur

L'électeur présente sa carte de mutuelle (carte grise, carte Ivoir'Santé, carte intelligente) ou son bulletin de solde ou de pension.

3) La vérification de présence de l'électeur sur la liste d'émargement du bureau de vote

Le 2^{ème} Secrétaire vérifie que l'électeur figure sur la liste d'émargement.

Si l'électeur a sa carte de mutuelle (carte grise, carte Ivoir'Santé, carte intelligente) ou son bulletin de solde ou de pension mais ne figure pas sur la liste d'émargement, il ne peut pas voter.

NB : Pour l'Election des Délégués de l'Assemblée Générale, aucun électeur ne peut voter en qualité de membre du personnel d'astreinte.

4) La délivrance du Bulletin de Vote à l'électeur

Si les mains de l'électeur ne portent pas de trace d'encre indélébile, s'il a été identifié, s'il figure sur la liste d'émargement du bureau de vote, le 2^{ème} Secrétaire du Bureau de Vote lui remet un (1) bulletin de vote.

5) Le vote

Muni du bulletin de vote, l'électeur se rend seul dans l'isoloir où il peut, dans le secret, effectuer son vote en cochant par une croix la case correspondant à son choix sur le bulletin ou en apposant son empreinte digitale dans la case réservée à cet effet.

Personne n'est autorisée à accompagner l'électeur dans l'isoloir, sauf si l'électeur en fait la demande, parce qu'il est dans l'incapacité physique de remplir les bulletins (par exemple parce qu'il est non voyant).

6) Le dépôt du bulletin dans l'urne

L'électeur plie son bulletin de vote dans l'isoloir, sans montrer son choix, avant de sortir, puis le dépose dans l'urne. S'il est physiquement incapable de le faire seul, il peut se faire aider par un électeur de son choix.

7) La signature de la liste d'émargement

L'électeur signe en face de son nom sur la liste d'émargement ou y appose son empreinte digitale :

- si un électeur ne peut ni apposer son empreinte digitale en raison d'un handicap, l'émargement est apposé par un électeur de son choix, la signature étant alors suivie de la mention : « pour ordre » ;
- si un électeur refuse de signer, le Président du Bureau de Vote fait inscrire la mention : « a refusé de signer » en lieu et place de sa signature.

Le 2^{ème} Secrétaire s'assure que l'émargement ou l'empreinte digitale a été apposée rigoureusement en face du nom de l'électeur dans la colonne adéquate.

8) Le marquage à l'encre indélébile

Une fois le vote effectué, l'index gauche ou à défaut un autre doigt de l'électeur est marqué à l'encre indélébile à l'aide du stylo à encre indélébile avant que celui-ci ne sorte du Bureau de Vote.

• Le suivi et l'observation électorale

Sont autorisées à suivre et à observer les opérations électorales et le déroulement du scrutin dans le Bureau de Vote, les personnes dûment autorisées et accréditées par le CEN :

1) Les personnes autorisées à suivre le déroulement et le dépouillement du scrutin :

- les membres du CEN ;
- les membres des CEL ;
- les représentants et les délégués de chaque liste de candidats ;
- les candidats ;

2) Les personnes accréditées à observer le déroulement et le dépouillement du scrutin :

- les journalistes.

- **Les incidents éventuels**

C'est au Président du Bureau de Vote qu'incombe la charge de veiller au bon déroulement et à la police des opérations de vote. Le Bureau de Vote, composé du Président et de deux (2) Secrétaires, se prononce sur les litiges ou les difficultés touchant aux opérations électorales. La décision est prise à la majorité.

En cas de blocage, le Président du Bureau de Vote a voix prépondérante. Le Président du Bureau de Vote saisit le CEL ou son représentant de tout incident. Il saisit également les agents des forces de l'ordre en cas de nécessité.

Le Président du Bureau de Vote doit consigner sur le procès-verbal tout incident intervenu au cours des opérations de vote.

- **La clôture du scrutin et le dépouillement des votes**

- ❖ **La clôture**

A 18 heures 00 minutes, le Président du Bureau de Vote annonce officiellement la clôture du scrutin et fait consigner l'heure effective de la clôture au Procès-Verbal. S'il reste encore des électeurs en rang pour voter, il fait collecter leurs cartes de mutuelle et fait mention au Procès-Verbal du nombre d'électeurs concernés. Ces électeurs sont autorisés à voter.

Après la collecte des cartes des électeurs dans le rang, aucun autre électeur ne peut être autorisé à voter. Les cartes collectées sont déposées sur la table au vu de tous.

Un des Secrétaires du Bureau de Vote appelle les électeurs dont les cartes ont été collectées, pour leur permettre de voter à tour de rôle.

- ❖ **Les opérations de dépouillement**

1) Une heure avant la clôture du scrutin, le Président du Bureau de Vote procède au choix de trois (3) scrutateurs (au maximum) parmi les électeurs inscrits et présents du Bureau de Vote à l'effet d'assister aux dépouillements. Mention en est faite au Procès-Verbal.

2) Préalablement aux opérations de dépouillement, les membres du bureau de vote préparent l'espace de travail.

3) Les membres du Bureau de Vote rangent soigneusement les bulletins inutilisés dans un sac.

Les opérations de dépouillement se déroulent l'une après l'autre comme décrit ci-dessous.

- **Première étape : la détermination du nombre de votants**

- **Les membres du Bureau de Vote comptent les émargements et arrêtent, en toutes lettres,** à l'emplacement réservé en fin de liste à cet effet, le nombre des votants.
- **Le Président du Bureau de Vote ouvre l'urne.** Il la vide et la présente au public. Ensuite les membres du Bureau de Vote comptent le nombre de bulletins sortis de l'urne :
 - si le nombre de bulletins trouvés dans l'urne est égal au nombre d'émargements, ce nombre est retenu comme nombre de votants ;
 - si le nombre de bulletins est supérieur au nombre d'émargement, les membres du Bureau de Vote vérifient l'authenticité des bulletins trouvés dans l'urne ;

A cet effet, ils comptent le nombre de souches dont les bulletins ont été détachés :

- si, à l'issue des vérifications, le nombre de bulletins jugés réguliers est toujours supérieur au nombre d'émargements, les membres du bureau retirent au hasard un nombre de bulletins égal à la différence entre ces deux nombres ;
- si le nombre de bulletins est inférieur au nombre d'émargements, on retient le nombre d'émargements comme nombre de votants. La différence est considérée comme bulletin(s) nul(s).

Une fois le nombre de votants arrêté et inscrit, comme il est dit ci-dessus, tous les membres du Bureau de Vote, signent la liste d'émargement.

- **Deuxième étape : le dépouillement des votes**

• **Procédure de dépouillement**

- a) un des secrétaires prend un bulletin, le déplie, le passe à un scrutateur ;
- b) le scrutateur lit à haute voix le nom de la liste ou du candidat choisi par l'électeur et montre le bulletin à l'assistance ;
- c) l'autre secrétaire et le second scrutateur tracent chacun un trait sur une feuille de pointage des résultats, au profit de la liste de candidats sur laquelle l'électeur a porté son choix ;
- d) dans la mesure du possible, le troisième scrutateur marque les décomptes au tableau ou sur tout autre support permettant au public de suivre le décompte ;
- e) les bulletins favorables à chaque liste de candidats sont rangés à part ainsi que les bulletins déclarés nuls ;

Mode Opératoire de l'Election des Délégués de l'AG

- f) lorsque les litiges surviennent sur la validité des votes du scrutin, il appartient aux membres du bureau de vote (le Président et les deux Secrétaires) de statuer ;
- g) lorsqu'un bulletin est déclaré nul, le motif de la non-validité doit être indiqué sur le bulletin signé par les membres du Bureau de Vote concerné.

A la fin du dépouillement du scrutin, le secrétaire qui a déplié les bulletins, compte les voix obtenues par chaque liste de candidats sur les feuilles de pointage.

- a) si les deux feuilles de pointage indiquent le même nombre de voix pour chacune des listes de candidats, les chiffres obtenus sont validés ;
- b) s'il y a une différence entre les deux feuilles de pointage, le Président du Bureau de Vote compte les différents tas en s'assurant de la bonne affectation des bulletins. Les chiffres résultant de ce comptage sont retenus ;
- c) chacune des feuilles de pointage est signée par les deux (02) scrutateurs.

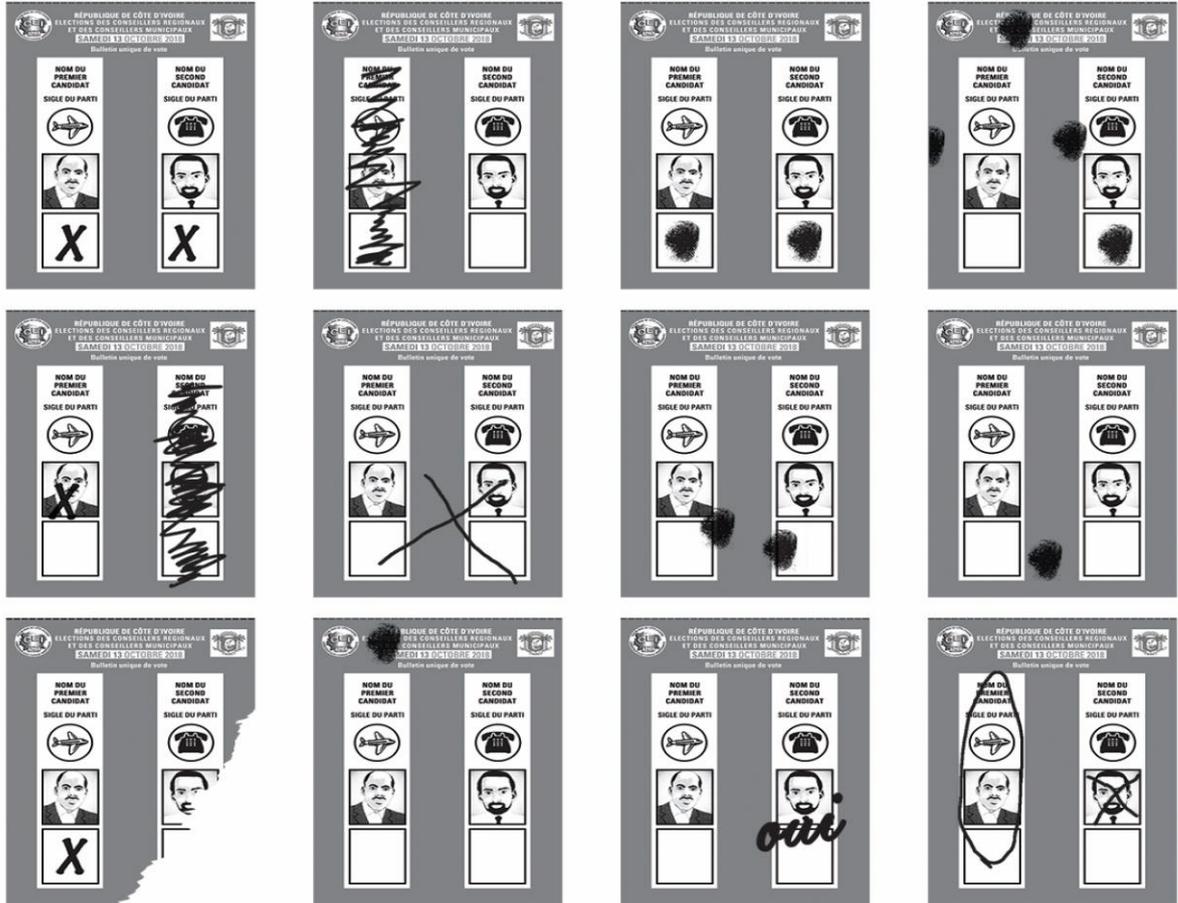
Le résultat du comptage du scrutin est transcrit sur la feuille d'enregistrement des résultats et sur le Procès-Verbal de dépouillement. La feuille d'enregistrement des résultats et le Procès-Verbal du scrutin (ainsi que les copies à délivrer aux représentants des listes de candidats) sont signés par tous les membres du Bureau de Vote et par les représentants des listes de candidats.

- **Les cas de nullité**

- les bulletins portant les signes de reconnaissance, telle que la signature de l'électeur ;
- les bulletins comportant le choix de plusieurs listes de candidats ;
- les bulletins dont les choix sont à cheval sur deux (2) ou plusieurs listes de candidats ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ou toute autre signe.

Les bulletins invalides

LE BULLETIN DE VOTE EST **INVALIDE** si
LE CHOIX DE L'ÉLECTEUR N'EST PAS CLAIREMENT EXPRIMÉ



Le bulletin de vote est aussi INVALIDE si:

- ce n'est pas le bulletin de vote officiel
- le bulletin comporte une mention qui permet d'identifier l'électeur

Les cas n'entraînant pas la nullité du bulletin

D'une façon générale, ce sont les bulletins de vote conformes au modèle en vigueur sur lesquels le choix est exprimé, même s'ils comportent certaines anomalies, notamment :

- le choix porté dans la colonne réservée aux candidats en dehors du carré blanc réservé à cet effet, même si ce choix apparaît en plusieurs endroits de cette colonne ;
- les bulletins simplement déchirés sur lesquels le choix est clairement exprimé ;

❖ **La fermeture du Bureau de Vote**

Une fois le dépouillement achevé, le Président :

- range en pile, en présence des représentants des listes de candidats et des électeurs présents, les bulletins valides, puis les bulletins nuls ;
- range les nuls, blancs et non utilisés, la liste d'émargement dans une enveloppe ;
- place l'enveloppe (avec son contenu), les bulletins valides et les feuilles de pointage des résultats dans l'urne ;
- scelle l'urne et consigne les numéros de scellés au Procès-Verbal.

❖ **La publication et la transmission des résultats**

Après la rédaction du Procès-Verbal, le Président du Bureau de Vote prend les dispositions suivantes :

Publication des résultats du scrutin

- le Président proclame publiquement les résultats du Bureau de Vote ;
- Il en informe le Président et/ou le représentant du CEL ;
- les résultats publiquement annoncés sont affichés (**feuille d'enregistrement des résultats**) devant le Bureau de Vote.

Transmission des résultats du scrutin

Muni de l'urne scellée et des enveloppes scellées contenant les exemplaires de Procès-Verbaux pour transmission, le Président du Bureau de Vote, accompagné d'au moins un (01) Secrétaire, se rend directement au siège du CEL ou sa représentation en vue du recensement général des votes.

Le déplacement des membres du Bureau de Vote se fera dans la mesure du possible, sous escorte des forces de sécurité.

IV. ACTIONS A MENER A LA FIN DES OPERATIONS DE VOTE

Les actions concernent, pour l'essentiel, la remise en état des lieux et la proclamation des résultats provisoires du Bureau de Vote.

La remise en état des lieux

Avant de quitter les lieux, le Président du Bureau de Vote veille à ce que :

- les ordures éventuelles qui s'y sont accumulées soient ramassées ;
- tous les bulletins soient récupérés ainsi que tous les documents.

La proclamation des résultats du scrutin dans les CEL

A l'issue de l'opération de dépouillement des votes et de proclamation des résultats du scrutin dans chaque Bureau de Vote, ceux-ci sont comptabilisés centralisés au niveau du CEL de la section électorale.

La centralisation des résultats au CEN

Les résultats de chaque CEL sont transmis au CEN pour la centralisation.