

MINISTRE DE L'EMPLOI,
DE LA PROTECTION SOCIALE ET
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

COMITE ELECTORAL NATIONAL



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union - Discipline - Travail

MODE OPERATOIRE

ELECTION DES DELEGUES DE L'ASSEMBLEE GENERALE
MANDATURE 2026-2029



(SCRUTIN DU 18 AVRIL 2026)

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
I. LE PERSONNEL ELECTORAL ET LES PARTIES PRENANTES.....	1
II. LES ACTIVITES PREPARATOIRES A LA TENUE DU SCRUTIN.....	2
III. LA TENUE DU SCRUTIN.....	7
IV. LES ACTIONS A MENER A LA FIN DES OPERATIONS DE VOTE.....	14
V. RAPPEL DROITS ET DEVOIRS DES REPRESENTANTS ET DELEGUES. DES LISTES DE CANDIDATS.....	15
CONCLUSION.....	16
SIGLES.....	17

INTRODUCTION

Dans le cadre de la bonne conduite des opérations électorales relatives à l'élection des délégués de l'Assemblée Générale de la MUGEFCl, le Comité Electoral National (CEN) élabore un mode opératoire détaillant les différentes étapes du déroulement du scrutin. Le présent mode opératoire concerne le scrutin du 18 avril 2026.

I. LE PERSONNEL ELECTORAL ET LES PARTIES PRENANTES AU PROCESSUS ELECTORAL

1. *Les membres du Bureau de Vote (BV)*

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

- **Le Président**

Il est responsable :

- du bon déroulement des opérations ;
- de la régulation de l'entrée des électeurs dans le BV ;
- du maintien de l'ordre lors du déroulement du scrutin ;
- de la vérification de l'identité de l'électeur ;
- de l'organisation du dépouillement ;
- de l'établissement du Procès-Verbal ;
- de la proclamation du résultat provisoire dans le BV ;
- 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 BV ;
- de la gestion des matériels et documents électoraux et de leur retour au siège du CEL.

- **Les Secrétaires**

Secrétaire N° 1

Il est chargé de :

- vérifier que les mains de l'électeur ne sont pas déjà marquées à l'encre indélébile avant le vote ;
- lire à haute voix le nom et prénom (s) de l'électeur qui souhaite exercer son droit de vote ;
- vérifier l'identité de l'électeur ;
- vérifier l'inscription de l'électeur sur la liste d'émargement ;
- veiller à ce que chaque électeur signe rigoureusement en face de ses noms et prénom(s), après le vote ;
- veiller à la bonne tenue de la liste d'émargement.

Secrétaire N° 2

Il est chargé de :

- apposer sa signature au dos du bulletin comme signe de sécurisation ;
- plier et déplier le Bulletin de Vote avant de le remettre à l'électeur ;
- renseigner la fiche de pointage des votants en indiquant leur sexe respectif : homme-femme ;
- 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 ou les représentants du CEL et des candidats

- **Le membre du CEL ou son représentant**

Le CEL est représenté par un délégué. Ce dernier est chargé de suivre les opérations dans un ou plusieurs Lieux de Vote (LV) et de veiller à la régularité du déroulement du scrutin.

A ce titre :

- Il veille à la présence du personnel électoral dans les BV 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 BV.

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

Le membre ou 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 BV, 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 candidats peut se faire représenter dans les BV par deux (02) représentants, dont un (01) titulaire et un (01) suppléant. Les deux (02) représentants ne peuvent siéger simultanément dans au sein du BV.

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 procès-verbal de dépouillement ;
- signer le procès-verbal de dépouillement et y noter si possible leurs observations.

- **Les candidats et leurs délégués**

Outre leurs représentants dans les BV, les candidats peuvent suivre eux- mêmes, ou par l'intermédiaire de leurs délégués, les opérations de vote. Ces délégués ne doivent pas rester en permanence dans les BV.

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 BV et ses abords immédiats, à la demande du Président du BV ;
- l'escorte du matériel et des documents électoraux.

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

- **Les Journalistes**

- les journalistes sont mandatés par les organes de presse. Ils doivent être dûment 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 badge 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

1. L'Installation du Bureau de Vote

- **La veille du scrutin**

Le Président du bureau de vote doit :

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

- **Matériel électoral**

Le matériel électoral, pour chaque BV se compose de :

- Une urne ;
- un isoloir ;
- Un kit du BV (stylos, marqueurs, gomme, calculatrice, règle, craie, indicateur du LV, BV et de l'urne, scellés, enveloppes, et sac poubelle).

- **Documents électoraux**

Dans chaque BV on y trouve :

- Liste d'émargement du BV ;
- Procès-verbal de dépouillement (vérifier le nombre d'exemplaires) ;
- Fiche de pointage des résultats ;
- Feuille de pointage des votants par sexe : homme - femme
- Feuille d'enregistrement des résultats ;
- Bulletins de vote

AU CEL

- Procès-verbal de recensement général des votes au niveau départemental
- Procès-verbal de recensement général des votes au niveau de la section électorale (région ou district autonome)

2. Le jour du scrutin

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

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

- si l'un des secrétaires est absent, le Président du BV 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 **45** minutes il n'y a ni titulaire, ni suppléant, le Président du bureau de vote pourvoit au remplacement par un électeur présent.
- si le Président du BV est absent, le secrétaire le plus âgé le remplace et opère comme il est dit au tiret précédent ;
- le Président du BV 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 le BV. Elles sont fermées ensuite par le Président du bureau de vote qui appose les scellés numérotés, en présence des membres du BV, et/ou des représentants des listes de candidats ainsi que des électeurs présents.

3. Disposition des membres des BV

- ❖ Le Président est installé non loin de la porte d'entrée du BV de sorte à avoir une vue d'ensemble de tout ce qui se passe dans la salle.
- ❖ Les Secrétaires sont installés en tenant compte de la position du Président du BV, de l'espace dans le BV et de la configuration de la salle.

4. Disposition du matériel du BV

Installation de l'isoloir de sorte à garantir le secret du vote des électeurs et à empêcher l'utilisation de téléphones ou de tout autre équipement de prise d'image.

NB : l'électeur / électrice doit être visible de dos au moment de son choix dans l'isoloir.

5. Disposition des représentants des listes de candidats

Ils doivent être installés de sorte à leur permettre d'avoir une vue d'ensemble sur le déroulement du vote.

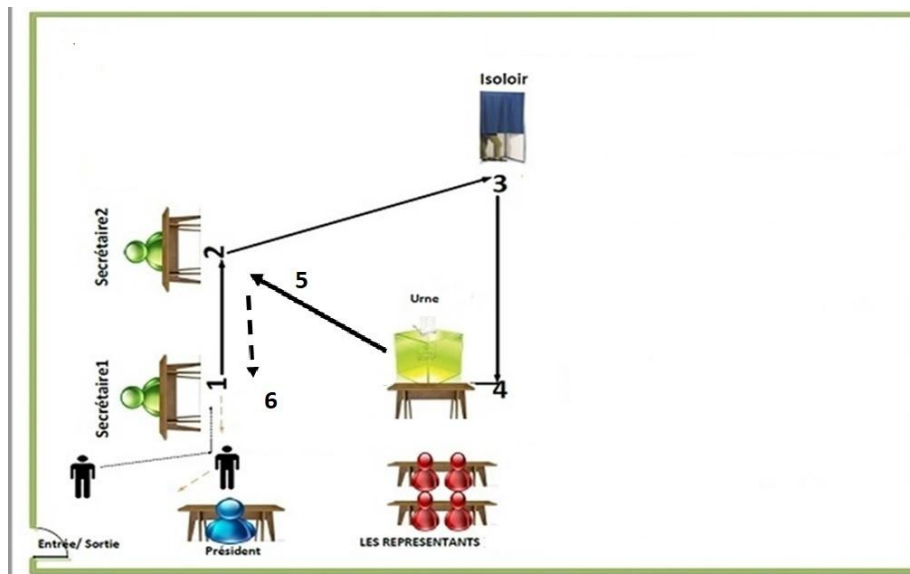
III. LA TENUE DU SCRUTIN

1. L'ouverture du scrutin

A 08 heures 00, le BV est prêt à fonctionner et les électeurs peuvent y entrer.

Le Président du BV déclare solennellement que le scrutin est ouvert en présentant l'urne vide aux électeurs présents. Mention en est faite au procès-verbal avec indication de l'heure.

NB : Il peut arriver que pour des raisons diverses, le vote démarre après l'heure prévue (au-delà de 8 heures 00). Ainsi, il conviendrait de respecter les dix (10) heures de vote.



2. Le déroulement du scrutin

Les différentes étapes

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

1) La vérification des mains et de l'identité de l'électeur

- Quand l'électeur se présente, le **Secrétaire N°1 vérifie ses doigts** afin de rechercher 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 Secrétaire N°1 le présente au Président du BV qui prendra note de l'identité de l'électeur qui ensuite sera signalé aux agents des forces de l'ordre.
- L'électeur présente au Secrétaire N°1 l'une des pièces requises pour le vote.
 - Carte de mutuelle (carte grise, carte Ivoir'Santé) ou
 - Carte professionnelle ou
 - Carte nationale d'identité.

NB : Si l'électeur n'a pas l'une des pièces requises pour le vote, il ne peut pas voter.

2) **La vérification de la présence de l'électeur sur la liste d'émargement du BV**

Le Secrétaire N° 1 récupère l'une des pièces requises et autorisées présentée par l'électeur, lit à haute voix le nom et prénom (s) de celui-ci.

Le Secrétaire N° 1 vérifie que l'électeur figure sur la liste d'émargement.

- Si l'électeur a une des pièces requises pour le vote, mais ne figure pas sur la liste d'émargement, il ne peut pas non plus voter.

NB : Pour l'Election des Délégués de l'Assemblée Générale :

- **Aucun électeur ne peut voter en qualité de membre du personnel d'astreinte à l'exception des représentants du Comité Electoral National (CEN) munis d'un ordre de mission dûment signé par la Présidente et d'une des pièces requises pour le vote.**
- **Le vote par procuration ou par correspondance est interdit.**

3) **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, et s'il figure sur la liste d'émargement du bureau de vote, **le Secrétaire N°2 du BV lui remet un (01) bulletin de vote plié et déplié.**

Il coche la fiche de pointage des votants par sexe : homme / femme.

4) **Le vote**

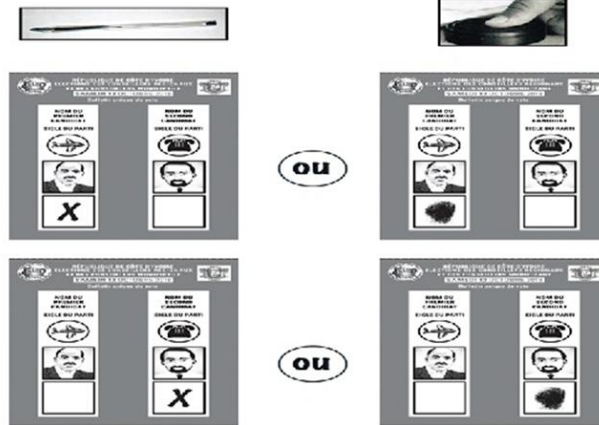
Muni du bulletin de vote, l'électeur se rend seul dans l'isoloir où il peut, dans le secret, voter par une croix ou son empreinte sur le bulletin, uniquement dans la case réservée à cet effet.

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 ou manchot).

NB :

- Les membres du BV et les représentant-es de candidat-es, présent-es dans le bureau, votent les premiers si elles/ils y sont inscrit-es.
- Pour le vote, priorité doit être accordée aux femmes enceintes, aux malades, aux personnes du 3ème âge et aux personnes vivant avec un handicap.
- **Le vote étant secret, l'électeur ne doit pas utiliser un appareil de prise d'image dans l'isoloir. En cas de non-respect de cette consigne, son bulletin sera considéré comme un bulletin invalide et ne sera pas déposé dans l'urne.**

**L'ÉLECTEUR MARQUE UNIQUEMENT SON CHOIX
AVEC LE STYLO OU L'EMPREINTE DE SON DOIGT**



5) 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.

NB : Si le choix de l'électeur est vu par les membres du BV ou des représentants de candidats, son bulletin sera considéré comme un bulletin invalide et ne sera pas déposé dans l'urne.

6) 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 **par le Secrétaire N° 2** à l'aide du stylo à encre indélébile avant que celui-ci ne sorte du BV.

7) La signature de la liste d'émargement

L'électeur signe en face de son nom sur la liste d'émargement.

- Si un électeur ne peut pas **émarger**, en raison d'un handicap, l'émargement est apposé par **une personne** de son choix, la signature étant alors suivie de la mention : « pour ordre » ;
- Si un électeur refuse de signer, le Président du BV fait inscrire la mention : « a refusé de signer » en lieu et place de sa signature.

Le Secrétaire N° 1 s'assure que l'émargement soit apposé rigoureusement en face du nom de l'électeur dans la colonne adéquate.

3. Le suivi et l'observation électorale

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

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

- les membres du CEN ;

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

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

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

- Les journalistes

4. Les incidents éventuels

C'est au Président du BV qu'incombe la charge de veiller au bon déroulement et à la police des opérations de vote. Le BV, composé du Président et de deux (02) 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 BV a voix prépondérante. Le Président BV 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 BV doit consigner sur le procès-verbal tout incident intervenu au cours des opérations de vote.

5. La clôture du scrutin et le dépouillement des votes

❖ La clôture

A 18 heures 00, le Président du BV 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 pièces autorisées pour le vote, **du dernier au premier et fait mention au procès-verbal du nombre d'électeurs concernés**. Ces électeurs sont autorisés à voter.

Après cette étape, 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 BV appelle les électeurs dont les cartes ont été collectées, pour leur permettre de voter à tour de rôle, conformément aux dispositions légales en vigueur.

❖ Les opérations de dépouillement

- 1) Une heure avant la clôture du scrutin**, le Président du BV procède au choix de deux (02) scrutateurs (au maximum) parmi les électeurs inscrits et présents du BV à l'effet d'assister aux dépouillements. Mention en est faite au Procès-Verbal.
- 2) Préalablement aux opérations de dépouillement**, les membres du BV préparent l'espace de travail.
- 3) Les membres du BV rangent soigneusement les bulletins inutilisés dans l'enveloppe de type B.**

Les opérations de dépouillement se déroulent les unes après les autres, conformément au mode opératoire ci-après :

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

- **Les membres du BV comptent les émargements et arrêtent, en toutes lettres, à l'emplacement réservé à cet effet, le nombre des votants.**
- **Le Président du BV ouvre l'urne.** Il la vide et la présente au public. Ensuite, les membres du BV 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 BV vérifient l'authenticité des bulletins trouvés dans l'urne. Si, à l'issue des vérifications, le nombre de bulletins jugés réguliers est toujours supérieur au nombre d'émargements, les membres du BV remettent tous les bulletins pliés dans l'urne, puis en retirent au sort un nombre de bulletins égal à la différence entre ces deux (02) nombres. Ces bulletins sans être consultés sont déchirés et mis dans le sac à poubelle, mis à disposition des membres du BV ;

Nb : Ces bulletins sont considérés comme n'ayant jamais été introduits dans l'urne.

- 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 BV, signent la liste d'émargement.

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

● **Procédure de dépouillement**

- 1)** un des secrétaires prend un bulletin, le déplie, le passe à un scrutateur ;
- 2)** le scrutateur lit à haute voix le nom de la liste choisie par l'électeur et montre le bulletin à l'assistance ;
- 3)** 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 ;

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

4) dans la mesure du possible, le Président du BV marque les décomptes au tableau ou sur tout autre support permettant au public de suivre le décompte ;

5) les bulletins favorables à chaque liste de candidats sont rangés à part ainsi que les bulletins blancs et ceux déclarés nuls ;

6) lorsque les litiges surviennent sur la validité des votes du scrutin, il appartient aux membres du BV (le Président et les deux (02) Secrétaires) de statuer ;

NB : S'il n'y a pas de scrutateurs, seuls les membres du BV sont autorisés à faire le dépouillement.

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 **présents**) sont signés par tous les membres du BV et par les représentants des listes de candidats **présents**.

- **Les cas de nullité**

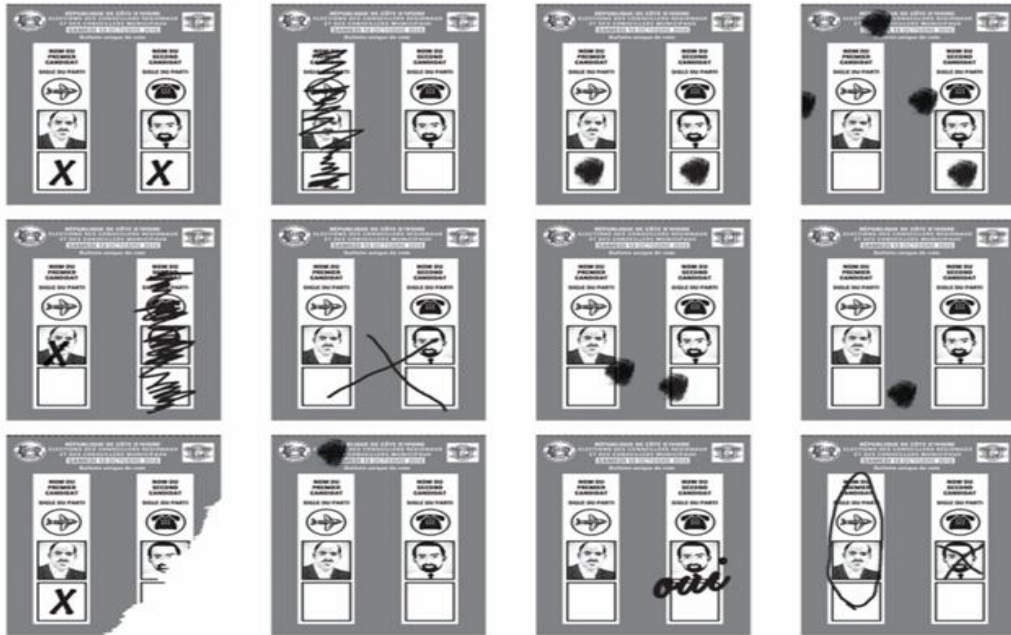
- les bulletins portant les signes de reconnaissance, telle que la signature de l'électeur ;
- les bulletins comportant le choix de plusieurs listes de candidats ;
- les bulletins dont les choix sont à cheval sur deux (2) ou plusieurs listes de candidats ;
- les bulletins ne comportant pas l'un des éléments de sécurité ou non conformes au modèle utilisé ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins sur lesquels certaines cases à cocher ont été déchirés ;

- **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 au candidat 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 ;
- l'expression du choix dans une seule colonne par un ou plusieurs signes (un trait, une courbe, un rond) autre que la croix ou l'empreinte digitale.

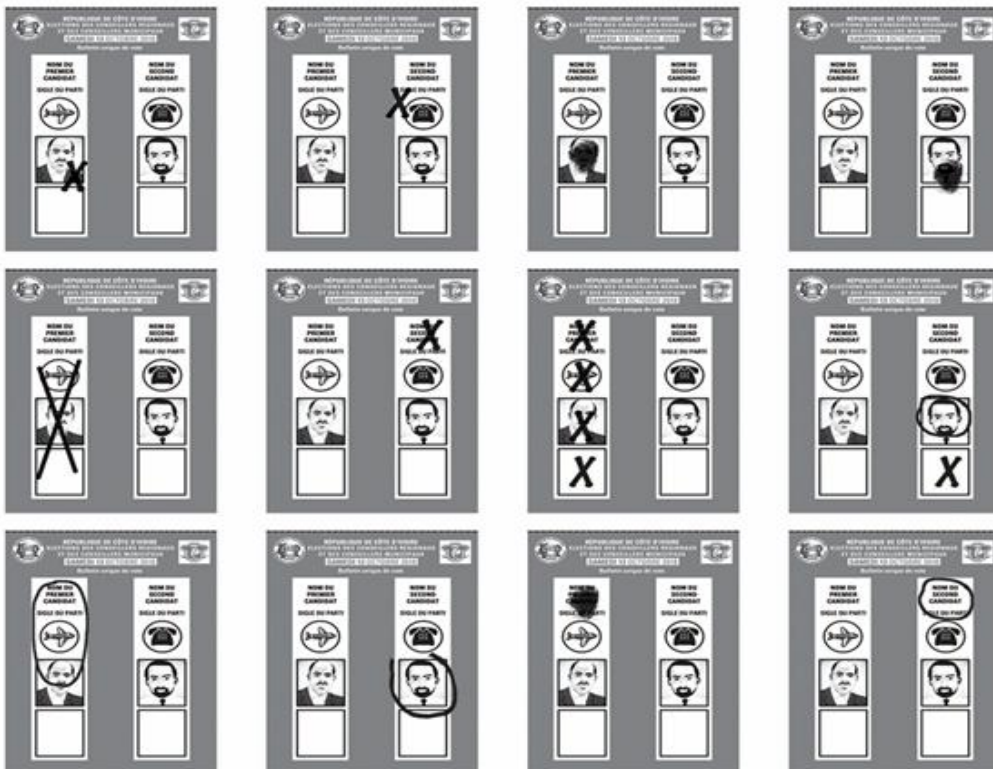
LES BULLETINS INVALIDES : Un bulletin de vote est INVALIDE si le choix de l'électeur n'est pas clairement exprimé.



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 BULLETINS VALIDES : Un bulletin de vote est VALIDE si le choix de l'électeur est clairement exprimé.





Bulletin blanc

Un bulletin est blanc si aucun signe n'y est mentionné ou inscrit sur celui-ci.

6. La fermeture du BV

Une fois le dépouillement achevé, le Président :

- range en pile, en présence des représentants des listes de candidats et des scrutateurs présents, les bulletins valides, puis les bulletins nuls ;
- range les bulletins valides, nuls, blancs et non utilisés ainsi que la liste d'émargement dans l'enveloppe de type B;
- place les enveloppes de type A avec leur contenu (PV de dépouillement et les feuilles de pointage des résultats) ainsi que l'enveloppe de type B dans l'urne ;
- scelle l'urne et consigne les numéros de scellés au Procès-Verbal.

7. La publication et la transmission des résultats

Après la rédaction du Procès-Verbal, le Président du BV prend les dispositions suivantes :

- **Publication des résultats du scrutin**
 - le Président proclame publiquement les résultats provisoires du BV;
 - Il en informe le Président et/ou le représentant du CEL ;
 - les résultats publiquement annoncés sont affichés devant le BV sur **la feuille d'enregistrement des résultats**.
- **Transmission des résultats du scrutin**

Muni de l'urne scellée, le Président du BV, 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 BV 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 centralisation des résultats provisoires du BV.

1. La remise en état des lieux

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

- les ordures éventuelles qui s'y sont accumulées soient ramassées ;

- tous les bulletins soient récupérés ainsi que le matériel électoral et tous les documents.

2. La centralisation des résultats au CEN

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

V. DROITS ET DEVOIRS DES REPRESENTANT.E.S ET DÉLÉGUÉ.E.S DES LISTES DE CANDIDAT.E.S

1. DROITS

Le/la représentant.e a le droit de :

- Assister à l'ouverture du BV Suivre le vote
- Assister et suivre le dépouillement des votes
- Se faire remplacer par son/sa suppléant.e
- Faire remarquer une irrégularité au/à la Président.e
- Demander au Président.e de noter sur le PV ses observations concernant le déroulement du scrutin
- Disposer d'une copie du PV signée par tous les représentants
- Vérifier les autres copies du PV remises aux autres représentant.e.s

2. DEVOIRS

Le/la représentante, à son arrivée, doit :

- se présenter au Président et lui indiquer qui il ou elle représente, muni d'un mandat dûment signé par le/la candidate
- s'adresser au président du BV poliment en toute occasion
- respecter le secret du vote

Le/la représentant.e ne doit pas :

- donner d'ordre au Président du BV
- tenter d'influencer les électeurs et électrices
- faire de campagne électorale et porter des signes de son/sa candidat.e
- intervenir dans le déroulement du vote, le perturber ou l'empêcher
- manipuler le matériel électoral
- dépouiller les votes

Le/la représentant.e doit :

- signer les fiches de résultats et les PV, et y mentionner ses remarques éventuelles
- emporter son exemplaire du PV signé par tous et toutes
- respecter les autres représentant.e.s et leurs droits**
- vérifier que son exemplaire du PV est identique aux autres exemplaires

NB : Si un représentant.e viole ses devoirs et perturbe le vote ou le dépouillement, le/la Président.e a le droit de l'expulser et de demander son remplacement par son/sa suppléant.e

Si le/la président.e expulse un ou une représentant.e, il doit indiquer les raisons précises au PV

CONCLUSION

Si tout le monde joue son rôle conformément au mode électoral établi, le processus électoral se déroulera bien. Ainsi, pourrons-nous éviter les scènes de violence...

SIGLES

BV : Bureau de Vote

CEL : Comité Electoral Local

CEN : Comité Electoral National

LV : Lieu de Vote

MUGEF-CI : Mutuelle Générale des Fonctionnaires et Agents de l'Etat de Côte d'Ivoire

PV : Procès-Verbal

TABLE DES MATIERES

I. LE PERSONNEL ELECTORAL ET LES PARTIES PRENANTES.....	1
1. Le personnel électoral et les parties prenantes au processus électoral.	1
2. Les membres ou les du CEL et des candidats.....	2
3. Les autres acteurs.....	4
II. LES ACTIVITES PREPARATOIRES A LA TENUE DU SCRUTIN.....	5
1. L'installation du BV.....	5
2. Le jour du scrutin.....	6
3. Les dispositions des membres des BV.....	6
4. Les dispositions du BV.....	6
5. Les dispositions des représentants des listes de candidats.....	6
III. LA TENUE DU SCRUTIN.....	7
1. L'ouverture du scrutin.....	7
2. Le déroulement des scrutins.....	7
3. Le suivi et l'observation électorale.....	9
4. Les incidents éventuels.....	10
5. La clôture du scrutin et le dépouillement des votes.....	10
6. La fermeture du BV.....	14
7. La publication et la transmission des résultats.....	14
IV. LES ACTIONS A MENER A LA FIN DES OPERATIONS DE VOTE.....	14
1. La remise en état des lieux.....	14
2. La centralisation des résultats au CEN.....	15
V. RAPPEL DES DROITS ET DEVOIRS DES REPRESENTANTS ET DELEGUES DES LISTES DE CANDIDATS.....	15
1. Droits des représentants et délégués des listes de candidats.....	15
2. Devoirs des représentants et délégués des listes de candidats.....	15

