

COMMISSION ELECTORALE INDEPENDANTE

MODE OPERATOIRE DU SCRUTIN

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE



COMMISSION ÉLECTORALE
INDÉPENDANTE

LE BUREAU DE VOTE



I- LE BUREAU DE VOTE

Le vote s'effectue dans un bureau. Il est animé par des acteurs. Un bureau de vote contient également des documents électoraux importants pour le déroulement de l'opération de vote.

1.1 Le bureau de vote

1.1.1 Définition

C'est un lieu public : Habituellement, une salle de classe dans une école ou une salle dans un centre culturel, un foyer de jeunes ou une place publique aménagée.

Chaque bureau de vote accueille un certain nombre d'électeurs qui vont y voter. La CEI a organisé les populations électorales par bureau de vote de sorte que le nombre d'électeurs du bureau de vote n'excède pas 400 personnes.

II- LES ACTEURS DU BUREAU DE VOTE

L'on distingue deux catégories d'acteurs qui interviennent dans le bureau de vote : ceux dont la présence est obligatoire dans ce lieu et ceux dont la présence est fortement souhaitée pour la transparence et le contrôle du déroulement du scrutin, mais qui ne sont pas obligés d'être présents dans un bureau de vote.

2.1. **Les personnes dont la présence est autorisée dans le bureau de vote lors du scrutin**

Les personnes dont la présence est autorisée dans les bureaux de vote sont de deux catégories:

Les personnes présentes de façon continue dans le bureau de vote et celles qui y sont de passage.

Les personnes présentes de façon continue dans le bureau de vote, de l'ouverture à la clôture du scrutin sont :



- Les 3 membres du bureau de vote à savoir : un président et deux secrétaires désignés par arrêté du Président de la CEI.
 - Les représentants des candidats dans les bureaux de vote.
- a) Les personnes qui peuvent être seulement de passage dans le bureau de vote :
- Le délégué de la CEL ou le Commissaire superviseur de la zone
 - Les candidats et leurs délégués
 - Les observateurs nationaux et internationaux

2.2. Quels sont les acteurs dont la présence est obligatoire dans le BV?

2.2.1. Les agents de bureau de vote

Conformément à l'article 35 du Code électoral, chaque bureau de vote comprend un président et deux secrétaires.

Ils sont donc au nombre trois. Ces membres de bureau de vote sont désignés par arrêté du Président de la CEI.

Ce sont des fonctionnaires et Agents de l'Etat de Côte d'Ivoire préalablement réquisitionnés par un décret pris en Conseil de ministres et mis à la disposition des Commissions Locales.

Ils sont formés pour tenir les bureaux de vote ; ils signent un engagement et sont liés à la CEI pour le temps que dure le scrutin. Leur présence le jour du scrutin, est indispensable dans ledit bureau. Leur absence entraîne donc la nullité de l'opération dans le bureau de vote.

2.2.2. L'électeur

L'électeur est celui qui est inscrit sur la liste électorale et précisément sur la liste d'émargement du bureau de vote où il sollicite voter.



- La preuve de sa qualité peut être faite par la détention de la carte d'électeur où à défaut par la vérification de son identité à l'aide du kit biométrique, ou par sa présence sur la liste d'émargement au vu de sa carte nationale d'identité.

NB : la présence de l'électeur n'est pas obligatoire dans le bureau de vote parce que le vote est un droit et non une obligation en Côte d'Ivoire.

2.2.3. Le candidat

Le candidat est l'électeur dont la candidature a été retenue par le Conseil constitutionnel.

Au regard de la loi, le candidat est l'électeur qui remplit toutes les conditions d'éligibilité prescrites par le Code électoral et dont la candidature a été retenue par le Conseil Constitutionnel.

Conformément à l'article 38, il a libre accès à tous les bureaux de vote.

Il peut se faire représenter par deux catégories de personnes, notamment par ses représentants résidents ou par ses représentants itinérants tels que :

2.2.4. Le représentant résident

Le représentant résident est celui qui est en permanence dans le bureau de vote.

Aux termes de l'alinéa 2 de l'article 35, chaque candidat peut désigner au titre de ses représentants un titulaire et suppléant dans chaque bureau de vote. Les deux 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 du candidat qu'ils représentent,
- s'assurer qu'il n'y a pas de bulletin dans l'urne avant le début du scrutin,



2.3.2. Les observateurs

Ils sont mandatés par des Organismes nationaux ou internationaux qu'ils représentent et accrédités par la Commission Electorale Indépendante à leur demande.

A cet effet, la CEI ouvre un guichet en son sein pour accréditer les organisations nationales et internationales qui remplissent les conditions pour être observateurs. La preuve de leur accréditation est la détention d'une lettre ou une carte reçue de la Commission Electorale Indépendante.

Les observateurs ont accès à tous les lieux où se déroule une opération électorale. Ils n'ont pas le droit de s'immiscer dans le déroulement des opérations électorales. Ils ne peuvent pas rester en permanence dans un Bureau de Vote.

Si leur nombre, dans la salle, gêne le déroulement des opérations, le Président du Bureau de Vote peut réguler la durée de leur présence dans ce lieu.

Ils ne peuvent assister aux réunions de la Commission Electorale Indépendante ni à celles de ses démembrements.

Les observateurs sont des acteurs importants du vote, même si leur présence n'est pas obligatoire, elle n'en est pas moins nécessaire, en ce sens qu'ils sont-là pour crédibiliser le scrutin, d'autant plus que l'une de leurs missions est de suivre la conformité du scrutin à la loi et au mode opératoire.

III- QUEL EST LE ROLE DE CHAQUE ACTEUR DU BUREAU DE VOTE?

3.1. Le Président du Bureau de Vote

Il est responsable :

- du bon déroulement des opérations ;
- de la surveillance de l'urne;
- de la régulation de l'entrée des électeurs dans le Bureau de Vote;
- de la police lors du déroulement du scrutin ;



- de l'organisation du dépouillement ;
- de l'établissement du Procès-Verbal ;
- de la proclamation des résultats provisoires dans le BV ;
- de la transmission des résultats à la Commission Electorale Locale ;
- de la transmission de toutes les informations concernant le déroulement du vote à la CEL ;
- de la conservation des matériels et documents électoraux et de leur retour au siège de la CEL.

3.2. Le Secrétaire n° 1

Il est chargé :

- de vérifier l'identité de l'électeur ;
- de vérifier que les mains de l'électeur ne sont pas marquées à l'encre indélébile avant le vote ;
- de vérifier l'inscription de l'électeur sur la liste d'émargement ;
- d'assurer l'authentification biométrique de l'électeur avec la tablette dédiée à cette tâche ;
- de veiller à la bonne tenue de la liste d'émargement.

3.3. Le Secrétaire n° 2

Il est chargé :

- d'apposer le tampon « A VOTE » sur la carte d'électeur (sauf si l'électeur est admis à voter avec sa carte d'identité) ;
- de 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 ;
- d'apposer le signe de sécurisation sur le bulletin de vote ;
- de plier et déplier le bulletin de vote avant de le remettre à l'électeur.



3.4. Les représentants des candidats

Ils ont pour mission de :

- Contrôler toutes les opérations électorales pour le compte du 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).

3.5. Le Commissaire Superviseur et le délégué de la CEI

Le Commissaire superviseur de la région et le délégué de la CEL ont pour mission de veiller à la régularité du déroulement du scrutin dans les lieux de vote qui relèvent de leur compétence.

A ce titre ils:

- veillent à la disponibilité du personnel, du matériel et des documents dans les Bureaux de Vote ;
- supervisent le libre exercice du droit des électeurs et des candidats ;
- surveillent et notent tout ce qui 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, le représentant de la CEL le mentionne dans son rapport, sans lui faire d'injonction.

- Le représentant de la CEL doit faire preuve de retenue et d'impartialité ;
- Il doit s'abstenir de toute déclaration publique dans les médias.
- Il doit également s'abstenir de communiquer toute information à un observateur 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 conformément à sa fiche de contrôle (sur la présence de tous les membres du BV, des représentants des candidats, des observateurs...) à la fin de sa supervision pour le compte électoral, le représentant de la CEI.

3.6. Les candidats et leurs délégués

Outre leurs représentants dans les Bureaux de Vote, tout candidat a libre accès à tous les bureaux de vote. Il peut lui-même suivre les opérations de vote ou le faire faire par un de ses délégués.

3.7. Les observateurs nationaux et internationaux

Les observateurs sont des personnes mandatées par des organisations nationales ou internationales aux fins de suivre le déroulement du processus électoral. Pour ce faire, la Commission Electorale Indépendante leur délivre une lettre et/ou une carte d'accréditation après analyse des dossiers soumis par les structures ou organisations intéressées par le processus électoral. Les observateurs ont accès à tous les lieux et bureau de vote. Si leur nombre devient gênant pour le bon déroulement des opérations, le Président du Bureau de Vote peut réguler la durée de leur présence dans le bureau de vote.

Nota Bene :

- *Les Forces de Défense et de Sécurité ne font pas partie des acteurs. Bien que n'ayant pas accès au Bureau de Vote, ces Forces, de par leur présence à l'entrée des Lieux de Vote (LV), rassurent cependant les populations. Dans cette posture, elles assurent et veillent au respect du calme pendant le déroulement du vote.*



● **Tous les acteurs (membres du BV, électeurs, observateurs ...) sont tenus de respecter les mesures barrières contre la propagation de la COVID 19 à savoir :**

- **La distanciation sociale ;**
- **Le port du cache-nez ;**
- **L'utilisation du gel hydro-alcoolique avant d'accéder au BV.**

IV- DOCUMENTS ET MATERIELS ELECTORAUX

4.1. Le bulletin

Aux termes de l'article 37 alinéa 1 du Code électoral, le vote a lieu au moyen d'un bulletin unique de vote fourni par la Commission chargée des élections.

4.2. L'urne et l'isoloir

Chaque bureau de vote contient une urne et un isoloir.

L'alinéa 2 de l'article 36 du Code électoral prévoit que l'urne est transparente sur un côté et présente des garanties de sécurité et d'inviolabilité.

L'alinéa 4 quant à lui, fait référence à l'isoloir qui doit être placé de façon à ne pas dissimuler au public les opérations de vote.

L'isoloir permet à l'électeur de se soustraire de la vue des autres, sans influence et dans la discrétion absolue au moment où il matérialise son choix.

4.3. L'hologramme

Le kit du bureau de vote contient des hologrammes. Ces hologrammes sont appelés communément « stickers » et doivent être apposés sur les bulletins uniques de vote et les procès-verbaux de dépouillement des votes.

Relativement à l'emplacement de l'hologramme, il est tiré au sort avant le début du vote par les membres de bureau de vote.

Il permet de sécuriser et d'authentifier le bulletin de vote et le procès-verbal de dépouillement des votes.



4.4. La tablette

C'est un appareil mis à la disposition de chaque bureau de vote qui combine la biométrie par empreintes digitales et l'accès à la version numérique de la liste électorale définitive. Il permet d'identifier l'électeur grâce à son empreinte digitale.

Tout électeur fait vérifier son identité au moyen de ce kit d'authentification biométrique.

4.5. L'encre indélébile

Après le vote, l'index gauche de chaque électeur est marqué à l'encre indélébile, prouvant qu'il a déjà voté. Il ne pourra voter à nouveau pour la même élection.

Pour l'élection du Président de la République du 31 octobre, la qualité de l'encre a été renforcée.

4.6. La liste d'émargement

La liste d'émargement est un document contenant la liste et les photos des électeurs du bureau de vote. Elle permet de matérialiser et d'enregistrer l'acte de vote de l'électeur lorsque celui-ci y appose sa signature ou son empreinte digitale après avoir introduit le bulletin de vote dans l'urne.

4.7. La feuille de pointage des résultats

La feuille de pointage des résultats permet de consigner et de comptabiliser les suffrages valides exprimés par les électeurs pour chacun des candidats. Il est renseigné à la fin du vote après le dépouillement.

4.8. Le Procès-Verbal de dépouillement des votes

Il permet de :

- identifier le bureau de vote par rapport à la région, au département, à la commune et à la Sous-préfecture ;
- enregistrer les résultats du dépouillement des votes du bureau de vote ;
- indiquer le nombre d'inscrits et de votants (femmes et hommes), de bulletins trouvés dans l'urne, de bulletins nuls et de suffrages exprimés ;



- établir le nombre de suffrages obtenus par chaque candidat ;
- consigner les incidents intervenus dans le Bureau de Vote ainsi que les éventuelles réclamations formulées par les représentants des candidats.

4.9. La feuille d'enregistrement des résultats

La feuille d'enregistrement des résultats permet de recueillir les résultats obtenus dans le Bureau de Vote par chacun des candidats.

Elle doit être affichée à l'entrée du Bureau de Vote ou de la CEL après la proclamation des résultats.

4.10. Le Procès-Verbal de recensement général des votes

Ce document permet de recenser les votes au niveau de la CEL, de la Commune, du Département et de la Région en vue de la centralisation à Abidjan. Il a pour rôle d'enregistrer au niveau d'une circonscription administrative, les résultats de chaque Bureau de Vote.

Pour être valable, ce document, doit être signé par le Président, le Vice-Président et le Secrétaire de la CEL concernée.

V- LE FONCTIONNEMENT DU BUREAU DE VOTE

Comment fonctionne un bureau de vote ? Que font les acteurs dans un bureau de vote ?

5.1. Les préparatifs avant le début du scrutin

Les membres du Bureau de Vote doivent arriver à 7 heures 00 ; soit une (1) heure avant l'heure d'ouverture des scrutins qui est fixée à 8 heures 00.

Le Président du Bureau de Vote s'assure de la présence des deux (02) Secrétaires :

- si l'un des Secrétaires est absent, le Président du Bureau de Vote en informe immédiatement, par tous les moyens, la CEL et son délégué en vue de son remplacement



par un suppléant. Si à 8 h 00 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 susmentionné.

Le Président du Bureau de Vote reçoit les représentants des candidats, les agents des forces de l'ordre et les observateurs.

5.2. L'installation du bureau de vote

5.2.1 Disposition des membres du bureau de vote dans la salle

Le Président du bureau de vote est placé non loin de la porte d'entrée du BV de sorte à avoir une vision d'ensemble sur tout ce qui se passe dans la salle. Cette position lui permet de réguler l'entrée des électeurs et de surveiller l'urne. Les Secrétaires sont placés en fonction de la position du Président du Bureau de vote, de l'espace dans la salle et de sa configuration.

5.2.2 Disposition des représentants de candidats

La disposition des représentants des candidats doit être faite de sorte à respecter le secret du vote.

5.2.3 Disposition du matériel électoral dans la salle

- Installation de l'urne : L'urne doit être installée au milieu de la salle de sorte à être vue par tous les acteurs présents.
- Installation de l'isoloir : L'isoloir doit donner dos aux personnes présentes dans



la salle, de sorte à garantir le secret du vote.

L'installation doit tenir compte du rôle du Président qui doit être installé de sorte à avoir une vision d'ensemble du déroulement des votes et à réguler l'entrée des électeurs dans le Bureau de Vote.

5.3. Ouverture du bureau de vote

A 8 h 00, 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.

5.4. Les étapes du vote

Actions avant le démarrage du vote

- Avant le début du scrutin, l'urne transparente est vidée et présentée aux personnes se trouvant dans la salle.
- L'urne est fermée 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 de candidats ainsi que des électeurs et/ou des observateurs présents.
- Les numéros des scellés sont consignés aux différents Procès-Verbaux.
- Le Président du Bureau de Vote procède au tirage au sort du numéro d'emplacement de l'hologramme et de la signature du membre du bureau de vote, à apposer sur le bulletin de vote.

Actions pendant le vote

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



Secrétaire 1

Authentification de l'électeur par la vérification biométrique de ses empreintes digitales. L'électeur présente sa carte d'électeur ou sa carte nationale d'identité au secrétaire 1 ; L'électeur est invité à poser son index gauche sur le capteur d'empreinte du kit biométrique pour permettre de vérifier son identité et vérifier qu'il fait bien partie des électeurs du bureau de vote :

- s'il n'a pas retiré sa carte d'électeur lors de la distribution, on vérifie si elle se trouve parmi les cartes d'électeur non distribuées du Bureau de Vote ; si elle s'y trouve, on la lui remet après décharge.
- s'il ne dispose ni de carte d'électeur, ni de carte d'identité, il ne peut pas voter.
- si sa carte d'électeur comporte des erreurs matérielles (ex : orthographe de son nom ou de l'âge), il peut voter s'il est inscrit sur la liste d'émargement du BV.
- le Secrétaire examine les deux mains de l'électeur 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.
- S'il n'y a aucune trace sur les mains de l'électeur, le Secrétaire vérifie la présence de ce dernier sur la liste d'émargement du bureau de vote.

La vérification de la présence de l'électeur sur la liste d'émargement du Bureau de Vote

- Si l'électeur a une carte d'électeur ou une carte nationale d'identité et figure sur la liste d'émargement, il peut voter.
- Si l'électeur a une carte d'électeur ou une carte nationale d'identité mais ne figure pas sur la liste d'émargement, il ne peut pas voter.



Secrétaire 2

L'électeur, ayant passé l'étape du premier secrétaire en remplissant les conditions de vote, se présente devant le deuxième secrétaire pour recevoir le bulletin de vote.

La délivrance du bulletin de vote à l'électeur

Le Secrétaire 2 lui remet un (01) bulletin de vote plié et déplié au dos duquel est collé un sticker et apposé une signature à l'emplacement tiré au sort à l'ouverture du bureau de vote.

LE VOTE

a) Etape de l'isoloir

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

Personne n'est autorisé à accompagner l'électeur dans l'isoloir, sauf si ce dernier en fait la demande parce qu'il est dans l'incapacité physique d'accomplir son vote parce qu'atteint d'un handicap physique.

Un électeur qui ne peut lire, ni écrire ne peut être accompagné, car les bulletins comportent les photos et les symboles des candidats. Ces éléments lui permettent d'opérer son choix.

b) Etape du vote : dépôt du bulletin dans l'urne

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

c) Etape de la signature de la liste d'émargement

L'électeur revient au secrétaire 1, signe en face de son nom sur la liste d'émargement ou y appose son empreinte digitale :



- Si un électeur ne peut ni signer ni apposer son empreinte digitale en raison d'un handicap, l'émargement est fait par un électeur de son choix, la signature étant alors suivie de la mention : << l'électeur n'a pu signer >>.
 - 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 Secrétaire 1 s'assure que l'émargement ou l'empreinte digitale a été rigoureusement apposé en face du nom de l'électeur dans la colonne adéquate.

d) Etape de l'estampillage de la carte d'électeur

Le 1er Secrétaire appose le tampon << A VOTE >> sur la carte de l'électeur et la lui rend.

e) Etape du 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.

NB : Les électeurs entrent les uns après les autres dans le BV sous la conduite du Président du BV.



VI- LA CLOTURE DU SCRUTIN ET LE DEPOUILLEMENT DES VOTES

6.1. La clôture du scrutin

A 18 h 00, le Président du bureau de vote annonce officiellement la clôture du scrutin et fait consigner l'heure effective de clôture sur chaque procès-verbal. S'il reste encore des électeurs en rang pour voter, il fait collecter leurs cartes et fait mention sur le 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.

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 aux procès-verbaux.
2. Préalablement aux opérations de dépouillement, les membres du bureau de vote préparent, dans la salle du bureau de vote, l'espace de travail.
3. Les membres du Bureau de Vote rangent soigneusement la souche de bulletins inutilisés dans un sac prévu à cet effet.

6.2. Les opérations de dépouillement

Les opérations de dépouillement du scrutin se déroulent comme décrit ci-dessous :

Première étape : la détermination du nombre de votants

1. Les membres du Bureau de Vote comptent les émargements, ceux des hommes et des femmes et arrêtent, en toutes lettres, à l'emplacement réservé en fin de liste à cet effet, le nombre total des votants.
2. Le Président du Bureau de Vote ouvre l'urne. Il la vide et la présente au public.



3. 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'émargements, les membres du Bureau de Vote vérifient l'authenticité des bulletins trouvés dans l'urne. S'ils retrouvent les bulletins non authentiques, ils les retirent du lot. Si après vérification de l'authenticité des bulletins le nombre de bulletins est toujours supérieur au nombre d'émargements, les membres du BV tirent au sort un nombre de bulletins égal à la différence entre les 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'émargements.

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 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 du candidat sur laquelle l'électeur a porté son choix.
- d) Dans la mesure du possible, un 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 candidat sont rangés d'un côté ainsi que les bulletins déclarés nuls ;



f) Lorsque les litiges surviennent sur la validité des votes, 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 sa « non validité » doit être indiqué au verso de celui-ci, 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 candidat sur les feuilles de pointage.

a) Si les deux feuilles de pointage indiquent le même nombre de voix pour chacun des 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 de bulletins 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 membres du bureau de vote et les deux scrutateurs.

d) Le résultat du comptage du scrutin est transcrit sur la fiche de résultat et sur le Procès-Verbal de dépouillement.

e) La fiche de résultat 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 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 plus d'un candidat ;
- Les bulletins dont les choix sont à cheval sur deux (2) ou plusieurs candidats



- Les bulletins déchirés ;
- 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 ou toute autre mention supplémentaire.

◆ Le cas de bulletins nuls

Ce sont des bulletins ne comportant aucun choix (bulletin blanc). Ils sont comptabilisés dans les suffrages exprimés.

◆ 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.
- 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.

Troisième étape : Rédaction des procès-verbaux et rangement des documents

La fermeture du Bureau de Vote

La rédaction des procès-verbaux et les documents à joindre au Procès-Verbal :

Une fois le dépouillement achevé, le Président du Bureau de Vote rédige le procès-verbal de dépouillement qui est signé par les membres du BV et les représentants présents des candidats. Les feuilles de pointage en quatre (4) exemplaires sont jointes au procès-verbal.



Puis il procède comme suit :

- Il remet à chaque délégué de candidat un exemplaire du procès-verbal.
- il met dans chacune des enveloppes de type A, un exemplaire du procès-verbal de dépouillement signé et un exemplaire de la feuille de pointage des résultats puis les ferme en présence des personnes présentes.
- Il range en pile, en présence des représentants des candidats et des électeurs présents, les bulletins valides utilisés, les bulletins nuls et les bulletins blancs.
- Range les bulletins non utilisés, la liste d'émargement dans l'enveloppe de type C.
- Il met les piles de bulletins utilisés (bulletins valides, bulletins nuls, bulletins blanc), les souches de procès-verbaux non distribués, le restant des feuilles de pointage des résultats, la liste d'émargement et les bulletins non utilisés dans l'enveloppe de type C.
- Il place l'enveloppe de type C (avec son contenu) dans l'urne.
- Scelle l'urne.

Quatrième étape : La publication et la transmission des résultats

Après la rédaction du PV, le président du Bureau de Vote procède aux actes suivants :

6.3. Publication du résultat du bureau de vote

- Le Président proclame publiquement les résultats du Bureau de Vote.
- Il en informe le Président et/ou le délégué de la Commission Electorale Locale.
- Les résultats publiquement annoncés sont affichés (**feuille d'enregistrement des résultats**) devant le Bureau de Vote.



6.4. Transmission des résultats du scrutin

Muni de l'urne scellée et des enveloppes inviolables (Type A et C) scellées contenant les exemplaires de Procès-Verbaux pour transmission, le Président du bureau de vote, accompagné d'au moins un (1) Secrétaire, se rend directement au siège de la Commission Electorale Locale en vue du recensement général des votes de la circonscription.

Le déplacement des membres du Bureau de Vote se fait sous escorte des forces de sécurité.

7. Recensement général

Après le dépouillement dans les BV, l'office de la CEI débute dans les CEL. Cette étape de la journée électorale est publique et se déroule en présence

- des membres de la CEL ;
- des représentants des candidats ;
- des autorités administratives ;
- des observateurs ;
- des populations ;
- des forces de l'ordre.

Une fois à la CEL, le président du BV et le secrétaire qui l'accompagne sont reçus par les membres de cette commission. Cette équipe s'assure que tous les documents à transmettre (les trois (03) enveloppes inviolables, les bulletins, les listes d'émargement etc.) sont parvenus.

- Le Vice-Président de la CEL (CESP, CEC, CERD, Assimilés) présente, l'enveloppe inviolable contenant le PV adressé à la CEL, aux acteurs présents afin de s'assurer de son intégrité. Puis il ouvre l'enveloppe, retire le PV de dépouillement et le remet au Président du Bureau de Vote pour lecture ;
- Le président du BV lit son PV de dépouillement des votes ;



- Les résultats du Bureau de Vote concerné sont saisis par l'Agent Technique d'Appui assisté de deux membres de la CEL dans une feuille de calcul Excel conçue à cet effet. Cette saisie est projetée sur un écran de sorte à permettre à l'assemblée de suivre toutes les étapes de la compilation ;
- Un membre de la CEL relit le PV, pour vérification et confirmation ;
- Lorsque les résultats du BV concerné sont validés, la ligne est verrouillée et l'on passe à un autre BV jusqu' à la fin des BV gérés par la CEL.
- A la fin de la saisie des résultats de tous les BV, l'ATA transmet séance tenante sur le serveur de la CEI la feuille Excel et la feuille récapitulative du recensement général des votes signée par les membres du bureau de la CEL et numérisé (scanné) ;
- La Feuille Excel et la feuille récapitulative de recensement général des votes signée et numérisée sont gravées sur un CD estampillé CEI ;
- Le CD, les PV de recensement général des votes de la CEL conditionnés sont transmis physiquement à la CED, puis à la CER où une compilation est faite dans les mêmes conditions.

1. Collecte des résultats

L'Informaticien assistant le Commissaire Central Superviseur télécharge et imprime la Feuille Excel et la feuille récapitulative de recensement général des votes signée et numérisée de chaque CEL, les remet au Commissaire Supérieur les analyse minutieusement et procède aux rectifications des incohérences des deux documents fournis. Il valide le résultat de sa zone de supervision. Ce résultat (proclamation provisoire) est renvoyé sur le serveur après sa numérisation.

Les modifications du Commissaire superviseur ne peuvent concerner que les statistiques et non les scores obtenus par chaque candidat.



A - LA TRANSMISSION DES RESULTATS

Deux (02) modes de transmission sont utilisés : la transmission électronique/numérique et la transmission physique.

1. La transmission numérique

Lorsque les résultats de tous les BV qui sont rattachés à une CEL sont enregistrés dans la Feuille Excel et la feuille récapitulative de recensement général des votes signée et numérisée, celles-ci sont transmises séance tenante sur le serveur de la CEI, c'est la transmission numérique/électronique.

2. La transmission physique

Les exemplaires des procès-verbaux sont transmis à la Commission centrale qui procède à la collecte de tous les procès-verbaux de recensement général des votes et par conséquent des résultats des votes.

Le CD contenant la Feuille Excel et la feuille récapitulative de recensement général des votes signée et numérisée de chaque CEL, les PV de recensement général des votes de la CEL conditionnés sont transmis physiquement à la CED, puis à la CER, ensuite au Siège à la CEI (Commission Centrale).

PROCLAMATION DES RESULTATS

Suite au dépouillement dans le bureau de vote, les résultats sont proclamés par le président du BV. Les résultats provisoires sont proclamés à trois (03) niveaux :

- **Au niveau du bureau de vote** : Le président du bureau de vote proclame les résultats provisoires (article 58 alinéa 2 du Code électoral) après le dépouillement des bulletins de vote.
- **Au niveau de la CEL** : Suite au recensement général des votes dans les CESP ou CEC, la CEL proclame les résultats provisoires du scrutin conformément à l'article 59 alinéa 1 du Code électoral.



- **Au niveau de la Commission centrale** : Conformément à l'article 59 alinéa 2 du Code électoral, la Commission centrale procède à la collecte des procès-verbaux de recensement général des votes et à la proclamation provisoire des résultats par département. Cette proclamation est l'œuvre de son porte-parole ou de son adjoint et le cas échéant, d'un Commissaire central.

Suite à la consolidation des résultats par les Commissaires centraux, la Commission Electorale Indépendante les communique officiellement à l'ensemble du pays, par les canaux officiels que sont la RTI et Fraternité Matin.

Après la proclamation solennelle, les résultats seront publiés sur site de la CEI, bureau de vote par bureau de vote.

NB : les résultats provisoires sont proclamés à trois niveaux et ce sont les résultats ressortis de la collecte des recensements généraux des votes et leur compilation qui sont proclamés au niveau national



NOTRE ACTUALITE SUR :



www.cei.ci / CEI Côte d'Ivoire / @macei_ci / CEI Côte d'Ivoire - Officiel



www.cei.ci



www.cei.ci

Siège : Bd Latrille, Résidence Angoua, Rte du Zoo, Cocody-II Plateaux
08 BP 2648 ABIDJAN 08 - Tél : 22 52 89 89 / 99 fax: 22 40 09 92