# Guide témoins
# Élections sociales

Le Témoin, c’est quoi?

Quelle est la tâche d’un témoin?

Déroullement des elections sociales.

# Guide pour les témoins

## Table des matières


1. Le bureau électoral....3
2. Suspension de la procédure électorale....3
3. Qui peut être témoins?....4
4. Rôle des témoins....5
   4.1 La première tâche des témoins....5
      4.1.1 Lettre de convocation....5
      4.1.2 Préparations « voter par correspondance »....5
      4.1.3 Procédure de l'envoi des lettres de convocation....6
5. Jour Y, le jour des élections....6
   5.1 Bien sûr il faut être présent au bureau électoral....6
   5.2 Où et quand ?....6
   5.3 Est-ce que le bureau électoral est complet ?....6
   5.4 Quel équipement est nécessaire pour un bon fonctionnement ?....7
   5.5 Le contrôle du bulletin de vote....7
   5.6 La répartition des responsabilités....8
   5.7 Chaque personne inscrite sur la liste des électeurs a le droit de voter....8
   5.8 Les électeurs doivent savoir comment ils peuvent voter valablement....8
6. Voter par correspondance....9
7. Voter électroniquement....9
8. Voter hybride électroniquement et par correspondance....10
9. Le procès-verbal....11
10. La répartition des sièges....11
   10.1 Compter les votes et répartir les sièges....11
   10.2 Compter les votes....12
   10.3 Nombre de sièges par organisation....13
      10.3.1 Répartition des sièges parmis les élus....14
      10.3.2 Attribution des sièges suppléants....16

## 1. Le bureau électoral

Le bureau électoral se compose d'un président, d'un secrétaire et de quatre assesseurs. Les membres du bureau électoral ne peuvent surtout pas être sur la liste des candidats ! Il est également nécessaire qu'ils fassent partie du personnel de l'entreprise. Exceptionnellement, les membres peuvent provenir d'une autre classe de personnel que celui pour lequel le bureau de vote est destiné.

La composition finale des bureaux de vote, ainsi que la distribution des listes électorales sur les bureaux de vote, doit être affichée au même endroit que le document X. Au plus tard le document est affiché le X+60 et reste là jusqu'à X+84. Cette information est également transmise aux syndicats concernés.

**Le président**

Le président est nommé par le conseil existant. S'il n'y a pas encore un conseil, on doit choisir le président en consultation avec les syndicats. Un vice-président est également indiqué.

Le choix de la présidence doit être annoncé au plus tard le jour X. S'il n'y a toujours pas un accord concernant le président, on doit rapporter ça à l'inspecteur social-chef de district de la Direction générale Contrôle des lois sociales du ressort.

**Le secrétaire et les quatre assesseurs**

Le secrétaire et son adjoint sont élus par le président du bureau électoral. Ensuite, le conseil indique les quatre assesseurs. Dans le cas où le conseil n'est pas encore opérationnel, le président lui-même nomme quatre membres.

Au plus tard en X+60 le secrétaire et quatre assesseurs sont connus. Si ça n'est pas le cas, ce sera du ressort de l'inspecteur social en chef du district de la Direction générale qui Contrôle des lois sociales de mettre cela à jour.

## 2. Suspension de la procédure électorale

Si la procédure électorale est arrêtée prématurément, il n'y a plus besoin des témoins bien sûr.

La procédure électorale peut être arrêtée dans trois cas :

1) **Si aucune liste des candidats a été soumise (à partir de X+36) ou si toutes les candidatures ont été déclarées invalides par un jugement (X+75).**

➔ Procédure à suivre par **l'employeur** :

L'employeur lui-même prend la décision d'arrêter le procès électoral. Comme ça le bureau électoral n'est pas établi. Le message de cette décision doit être affiché au même endroit du document X. Ce message doit être conforme au modèle du SPF ETCS (voyez le site SPF). Une copie de ce message devrait également être envoyée au (1) directeur général de la Direction générale des relations individuelles de travail SPF ETCS et aux (2) organisations de cadres représentatives. Ces rapports peuvent également se faire par l'application web spécialement créé par SPF.

2) **Aucune liste des candidats n'a pas été déposée pour une ou plusieurs catégories de personnel, tandis qu'il y a au moins une autre catégorie de personnel avec une ou plusieurs listes déposées**

➔ Procédure à suivre par **le bureau électoral**:

Le bureau électoral, assemblé pour la catégorie du personnel avec la plus grande liste électorale, rédige le procès-verbal (PV) et indique la raison de l'absence des votes (art. 78 Loi du 4 Décembre 2007).

3) **Quand une organisation syndicale représentative ou une association des cadres présente un certain nombre de candidats inférieur ou égal au nombre de sièges à distribuer.**

Dans ce cas tous les candidats sont élus car il n'y a pas d'autres.

➔ Procédure à suivre par **le bureau électoral**:

Un bureau de vote est toujours ouvert, conformément à l'article 68 de Loi du 4 Décembre 2007, le jour de l'envoi ou de livraison des avis pour la catégorie du personnel concernée. En agissant conformément à La Loi du 4 Décembre 2007 le bureau rédige le PV et indique la raison de l'absence des votes. Le message de la décision d'arrêter la procédure électorale devrait être affiché sur le même site que le document X avec une indication de la composition du conseil. Une copie de cet avis doit être envoyée à le SPF ETCS.

On peut toujours faire appel à la décision de terminer la procédure. Voyez VI bis de Loi 4 Décembre 2007, concernant les élections sociales.

## 3. Qui peut être témoins?

Les témoins peuvent être choisis parmi la liste électorale, mais aussi également parmi les candidats. Au contraire, le témoin (et réserve témoin) ne peut que faire partie de ce bureau électoral-là. Pour le CNC, cela concerne donc les cadres.

S'il y a moins de 15 cadres au sein de votre organisation, ils seront inclus dans groupe des électeurs des employés. En plus c'est bien possible que vous, en tant que cadre, en absence des témoins volontaires soyez appelés à remplir ce rôle pour le vote des employés.

Le temps que vous investissiez en effectuant vos fonctions en tant que témoin est du vrai travail**. Il est évident que le témoin recevra la même récompense comme s'il/elle détient sa fonction normale (droit des affaires, Article 20).**

Le rôle d'un témoin c'est de l'**attention**, la **vérification** et la **supervision**. Depuis le moment que les avis sont envoyés jusqu'ils sont rédigés avec un procès-verbal les témoins sont là pour assurer que tout est fait correctement. Ainsi, grâce à la vigilance des témoins, le bon fonctionnement de la procédure peut être garanti.

# 4. Rôle des témoins

## 4.1 La première tâche des témoins

La première tâche des témoins c'est de vérifier la convocation conformément à l'art. 47 de la Loi du 4 Décembre 2007. Le témoin doit être informé par le président de la procédure de l'avis de convocation et ils peuvent assister à ce complètement.

Le département / la personne responsable de cela, ont été publiés 90 jours à l'avance.

### 4.1.1 Lettre de convocation

Au moins 10 jours avant l'élection (Y-10) les employés de l'entreprise ont obtenu une lettre de convocation. Si ça n'est pas le cas, il faut au plus tard ce jour-là envoyer par lettre recommandée une lettre de convocation à ces personnes qu'on n'a pas encore attendues. Au moment où les lettres ont été remises aux personnes concernées, celui-ci doit être affiché (jusqu'à Y+84).

La déclaration suivante devrait certainement entrer la convocation : *"Pour donner la délégation qui sera choisie un caractère véritablement représentatif, tous les employés sont obligés de voter."*

### 4.1.2 Préparations « voter par correspondance »

Parfois, il est autorisé à voter par correspondance (au plus tard X+56). Il y a différentes situations où c'est possible :

1. Le personnel est tellement diversifié géographiquement et ainsi il y a des objections logistiques pour les recueillir le même jour à un bureau de vote.
2. Si un membre du personnel ne peut pas être présent (maladie, accident, vacances, grève ...).
3. Pour le personnel de l'équipe de nuit dans deux cas :
   - Si leur nombre ne dépasse pas 5% du personnel qui travaille ce jour-là.
   - Si le nombre de personnes travaillant le jour des élections entre 20h et 6h ne dépasse pas 15.
4. Si les travailleurs ne sont pas présents au travail pendant les heures d'ouverture des bureaux de vote.

**Pour les témoins** c'est important d'être présent à la remise et/ou à l'envoi des lettres de convocation si c'est possible/souhaitable. Le témoin doit être informé à l'avance par le président où et quand cela se produira.

### 4.1.3 Procédure de l'envoie des lettres de convocation

Faites attention que :

- La couleur des enveloppes/lettres ne peut pas être d'une nature politique pour ne pas préjuger des listes.
- Les lettres sont envoyées par courrier recommandé aux électeurs avant Y-10.

Les lettres de convocation ont toujours la même structure :

- D'abord : un bulletin de vote, plié et timbré, dans une enveloppe blanc ouverte.
- Ajoutez une deuxième enveloppe ouverte, avec laquelle on peut renvoyer le bulletin de vote. Donc cette enveloppe est timbrée et adressé au « Président du bureau électorale pour les élections de conseil » de (nom d'entreprise, rue, place).
- Mentionnez le bureau d'élections (= des cadres), l'expéditeur, le nom d'électeur et mentionnez en plus le caractère obligatoire de signer les documents par l'électeur.
- Mettez tous les documents avec la lettre de convocation dans une troisième enveloppe adressé à l'électeur et signé par le président du bureau d'élection.

## 5. Jour Y, le jour des élections

### 5.1 Bien sûr il faut être présent au bureau électoral

### 5.2 Où et quand ?

Le vote aura lieu dans des locaux désignés. Ces bureaux doivent être conçus pour assurer l'anonymat des votes (art. 51 de Loi du 4 Décembre 2007).

La date des élections est affichée depuis 90 jours avant les élections (document X) !

S'il y a plusieurs jours d'élections, le président est chargé de la garde des urnes électorales, des bulletins de vote et tous les documents nécessaires pour les opérations électorales. Les urnes doivent être refermées tous les jours !

Le témoin se réserve le droit de vérifier l'étanchéité et la garantie en plaçant une marque sur la bande d'étanchéité (Brochure SPF ETCS, p. 56).

### 5.3 Est-ce que le bureau électoral est complet ?

Le président contrôle si le secrétaire, quatre assesseurs et des témoins sont présents. Si le président ou le secrétaire ne sont pas là, les remplaçants prédéfinis résident. Le président peut remplacer des assesseurs par des électeurs qui arrivent tôt le jour des élections. Mais ça ne peut pas tracasser le bon fonctionnement des élections.

## 5.4 Quels équipements sont nécessaire pour un bon fonctionnement ?

- Une chambre blindée au bureau de vote où l'électeur peut voter en secret
- Urne électoral
- Bulletin de vote
- Crayon de vote
- Liste des électeurs
- Liste des candidats
- Des enveloppes pour classer les bulletins de vote
- Table pour les calculs
- Matériel de bureau : papier, matériel d'étanchéité, corde, …

## 5.5 Le contrôle du bulletin de vote

Le témoin s'assure que tout le monde reçoit un bulletin correct, conformément au modèle figurant à l'annexe de la brochure SPF 'Elections sociales 2016' (conformément à la Loi du 4 décembre 2007 et la brochure du SPF ETCS). Vérifiez si les noms sur les bulletins de vote sont les mêmes que les candidats réels sur la liste des candidats (art. 50 de Loi du 4 Décembre 2007).

La procédure à suivre :

1. Le modèle doit correspondre à la liste soumise (nombre et acronyme des syndicats, les noms et la séquence des différents candidats, …).

Les ateliers protégés sont autorisés à ajouter une photo des candidats sur le bulletin de vote, dans la mesure où l'invalidité de l'électeur le justifie et à condition que ce soit approuvé par l'employeur et les organisations représentatives du personnel qui ont présenté une liste de candidats.

2. Le président vérifie :

- Le nombre des bulletins
- Est-ce que tous les bulletins sont timbrés dans le même endroit le jour des élections (art. 54 de Loi du 4 Décembre 2007) ?
- Les noms et la séquence des candidats
- Est-ce que tous les syndicats et leurs numéros correspondant sont là et correct ?
- Les bulletins sont rectangles et plié en quatre, de façon que les côtés imprimés soient à l'intérieur ?

Le président est responsable de l'emboutissage et de pliage des bulletins de vote. Chaque électeur reçoit un bulletin de vote pour le conseil et un pour CPBW. Les bulletins de vote pour les bureaux dont le siège est à Bruxelles-Capitale peuvent être bilingues.

## 5.6 La répartition des responsabilités

Le bureau faut mieux convenir comment diviser les tâches pendant l'élection.

Par exemple :

- Le président : supervise que les élections passent ordonner et correcte (p.ex. : qu'on ne fait pas de la propagande dans le bureau) et apporte les bulletins
- Le secrétaire : marque les listes des électeurs
- 1ère assesseur : marque aussi des listes des électeurs
- 2ième assesseur : demande la carte d'identité et la lettre de convocation
- 3ième assesseur : timbre les bulletins et la lettre de convocation
- 4ième assesseur : plie les bulletins

Les témoins contrôlent que les élections se passent régulièrement et le bureau fonctionne bien.

## 5.7 Chaque personne inscrit sur la liste des électeurs a le droit de voter

Le président n'a pas le droit de refuser un électeur : chaque électeur peut voter s'il est sur la liste électorale du bureau concerné.

Le vote au bureau électoral a la priorité sur le vote par correspondance. Mais si quelqu'un a voté au bureau et en plus par correspondance aussi, c'est le vote au bureau qui compte. Le vote (au bureau) et alors valide.

Si l'électeur a broyé accidentellement son bulletin, un nouveau bulletin de vote est remis (il y a normalement fourni des bulletins de vote supplémentaires au Président). L'électeur assure qu'il observe telles irrégularités à temps. Taches, déchirures ou marques qui sont découverts après (dans le dépouillement des votes) fournissent en effet un vote invalide (brochure FPS, p.50).

Des autorisations ne sont pas valides. Personnes empêchées physiquement de voter peuvent se laisser guider et/ou accompagner dans l'isoloir (Loi du 4 Décembre 2007, art. 55).

## 5.8 Les électeurs doivent savoir comment ils peuvent voter valide

Il y a deux façons dont un vote valide peut être effectué :

1) Un vote en tête de liste : ça veut dire que l'électeur vote en tête de liste et est accord avec l'ordre des candidats
2) Un vote de préférence : l'électeur vote pour une liste, mais veut bien changer l'ordre des candidats et il indique les candidats préférés.

Alors les votes suivants sont possibles :

1) Un vote en tête de la liste
2) Un vote de préférence : dans la même liste l'électeur indique un ou plusieurs candidats, mais pas plus que les mandats à distribuer. Sinon le vote n'est pas invalide, mais serait considéré d'être un vote pour la liste
3) Si on a fait un vote en tête de liste et un vote de préférence, que le vote en tête de liste est valable.
4) Si on a voté dans/sur plusieurs listes, le vote n'est pas valide.

## 6. Voter par correspondance

Pour le vote par correspondance prenez les mesures suivantes :

1) D'abord il est important que le vote arrive avant la clôture du scrutin, sinon le vote est invalide. Comment on a envoyé le vote, n'a pas d'importance. L'électeur utilise 2 enveloppes :

   - Le bulletin dans une enveloppe blanc et ouverte sans inscription.

   - Cette enveloppe est mise dans une autre enveloppe, adressée au président du bureau électoral mentionnant qu'il s'agit des cadres. En plus l'expéditeur est marqué, le nom d'électeur et la mention que c'est obligé de signer.

2) Après la clôture du scrutin et avant que le bureau a rédigé le PV, le président donne les enveloppes reçues au bureau (sans les ouvrir !). Le nom d'électeur qui a voté par correspondance doit être indiqué sur la liste des électeurs.
3) Le président doit ouvrir l'enveloppe extérieure et déposer l'enveloppe à l'intérieur (avec le bulletin) dans l'urne correcte.

On ne peut pas voter deux fois : le vote fait au scrutin a priorité.

## 7. Voter électroniquement

À cause du Loi de 4 Décembre 2007, Section V (art. 71 à 77) c'est aussi possible de voter électroniquement, sous réserve de l'approbation de conseil. La zone des votes électroniques est pareil à l'environnement de vote sur papier : un scrutin spécialement équipée (comme décrit précédemment) avec un président, un secrétaire et des assesseurs. Tous les membres concernés du comité électoral doivent recevoir une formation à rapport de leurs fonctions. Et les élections pour des différentes catégories de personnel devraient procéder séparément.

Le système informatique doit enregistrer certains choses qui doivent revenir dans le procès-verbal :

- La date des élections
- L'organe concerné
- Le numéro du bureau de vote
- Le collège électoral concerné
- Le nombre d'électeurs qui ont participé au vote
- Le nombre de votes blancs et le nombre de votes de liste
- Le nombre de votes exprimés en faveur de certains candidats de la liste
- Le nombre de votes pour chaque candidat
- Le nombre de mandats effectifs pour une liste
- Le nom et prénom (ou nom commun) de l'élu effectif et le nom et le prénom (ou nom commun) des suppléants pour chaque liste

Le format du monitor aussi est stricte réglé. Le témoin le contrôle régulièrement s'il y a les infos suivantes :

- L'écran de démarrage contient tous les numéros de listes et les acronymes respectifs des listes.
- Si on clique sur une liste, les noms de tous les candidats apparaît.
- Des votes invalides sont pas registrer
- S'il y a irrégularités (plus de votes de préférence dont il y a des sièges, vote de liste et vote de préférence en même temps), le vote n'est pas enregistré et une annonce apparaît de voter à nouveau : comme ça, des votes invalides sont pas possible.

Qu'est que le témoin fait ?

- Le témoin peut être présent quand les listes des candidats sont introduites
- Contrôlez l'écran ! Est-ce que les noms sont corrects et reproduites en ordre correcte ?
- Il faut que l'électeur dépose la carte magnétique dans l'urne lui-même et pas quelqu'un d'autre.
- Le logiciel utilisé a un certificat du SPF ETCS, sans cette attestation voter électroniquement n'est pas possible/valide.
- Après les élections les votes électroniques (cartes magnétiques) sont encore disponible : s'il y a des doutes ou des disputes on peut bien arriver à la conclusion. Les votes sont gardés dans des urnes cachetées.

## 8. Voter hybride électroniquement et par correspondance

Les dix premières personnes présentes au scrutin vont voter comme ils votent par la poste, sauf qu'ils sont physiquement présents dans le bureau. Il ne s'agit pas des membres du bureau de vote lui-même. Donc comme indiqué précédemment (voyez voter par correspondance), il faut deux enveloppes : une enveloppe blanche contenant un bulletin de vote enfermée dans une enveloppe adressée au président du bureau de vote (nom, adresse, ville, scrutin). Ils déposent leur enveloppe avec le bulletin de vote dans une urne spécialement fournie.

Le vote par correspondance ne peut se produire qu'à scrutin.
Les votes exprimés de cette manière devraient ensuite être randomisés entre les votes reçus par la poste de la manière habituelle du vote par correspondance. Ces enveloppes sont ensuite ouvertes par le Président, un par un, elles sont lues et entrées en présence des témoins dans le système informatique pour le vote électronique.
Pour le témoin : tous les votes par correspondance valide ont finalement arrivé avant la fermeture du scrutin. Il est essentiel que le témoin contrôle la registration des votes. Les mêmes règles sont applicables ici comme avec les votes sur papier (voir le paragraphe 5.6).

## 9. Le procès-verbal

Après la fermeture du scrutin il faut rédiger un procès-verbal. Un modèle de ce PV peut être trouvée dans les annexes de la brochure SPF ETCS. Le bureau de vote le complète. Sur le PV il y a aussi de la place pour commentaires des témoins.

## 10. La répartition des sièges

### 10.1 Compter les votes et répartir les sièges

Le président a le pouvoir de retarder le compte des votes jusqu'au lendemain, si par exemple les élections ont eu lieu jusqu'au fin de la journée. Les urnes doivent être scellés jusqu'à la continuation. Les témoins peuvent vérifier l'étanchéité et peut-être faire une marque.

<u>Voter par correspondance</u> :

Après la clôture du scrutin et avant de faire un PV, le président donne au bureau les lettres reçues des électeurs votant par correspondance (sans les ouvrir !). Les noms des électeurs sont indiqués sur la liste des électeurs destiné pour l'envoie des bulletins.

Les enveloppes extérieures sont ouvertes par le président et les enveloppes intérieures sont ensuite placées dans la boîte de scrutin désigné, on n'est pas autorisé d'ouvrir.

Le procès-verbal

Si les bulletins de vote par correspondance sont invalidés, l'enveloppe extérieure est ouverte par le président et l'enveloppe intérieur est envoyée à l'inspecteur social du district pour la détruire.

Un procès-verbal est rédigé pour les bulletins de votes qui sont arrivés après la clôture du scrutin et pour ceux qui ont voté au scrutin aussi. Ce PV est signé par le président et le secrétaire. Les témoins peuvent être présents.

## 10.2 Compter les votes

Le président compte tous les votes et registre le nombre dans le PV. Après le premier compte grossier, les bulletins son dépliés et subdiviser en 4 groupes :

**1) Des votes valides**

Un bulletin avec un vote de liste et un vote de préférence pour un ou plusieurs candidats est un vote de liste valable.

S'il n'y a pas de vote de liste, mais plus de votes de préférence que des sièges, le vote est classé comme un vote de liste. C'est important que ces votes soient considéré valide : les témoins contrôlent !

**2) Des votes invalides**

Des votes invalides :

- Le model du bulletin est uniforme, des défauts ne sont pas valables.
- Des bulletins avec plusieurs de votes de liste
- Des bulletins panachés : ça veut dire qu'il y a des votes de préférence sur différentes listes ou un vote de préférence sur une liste et un vote de liste sur une autre.
- Des bulletins qui sont plus anonyme à cause d'un signe, un rayage, une marque, …

Voter par correspondance :

- Des lettres arrivées après la clôture du scrutin
- La signature d'électeur manque
- Des votes par correspondance des électeurs qui ont votés au scrutin aussi (la vote au scrutin est valide, la vote par correspondance n'est pas valable)

**3) Un bulletin blanc**

Des bulletins blancs sont invalides.

**4) Des bulletins discutables**

Le bureau doit convenir en avance quelle conduite n'est pas valable. Par exemple : des marques ne ratifiant plus l'anonymat.

Des certains coïncidences les membres peuvent se discuter. P.ex. : des taches, des plissages, un autre crayon utilisé que celui prévu dans l'isoloir, des bulletins mal-plié, etc.

Le président a le droit de déclarer des bulletin invalide après la dialogue avec les autres membres du bureau. Des désaccords doivent être mentionner dans le PV.

Après le triage par catégorie des votes, ils sont comptés :

1) Des votes blancs
2) Des votes invalides
3) Des votes valides dont :
   - nombre de votes de liste
   - nombre de votes de préférence
   - nombre de votes de préférence par candidat

Tous les nombres sont enregistrés en l'annexe C et D du PV. Suivant on met les bulletins par catégorie dans des enveloppes différents scellés. Les catégorie « bulletins discutables » sont individuellement signé par le président (normalement c'est déjà fait pendant la discussion des bulletins discutables). Ensuite, tous les enveloppes sont envoyées au bureau central ou l'employeur (s'il n'y a pas de bureau central).

## 10.3 Nombre de sièges par organisation

S'il y a un bureau central, ils s'occupent de la répartition des sièges. Le bureau central compte tous les données rassemblées par le bureau d'élections et travaille avec ces résultats groupés.

**Le chiffre électoral**

Le chiffre électoral = nombre de bulletins avec vote en tête de liste + nombre de bulletins avec votes nominatifs

P.ex. : CNC a 17 votes de liste et 8 bulletins avec des votes nominatifs

 Chiffre électoral = 25

**Les quotients**

Le chiffre électoral de chaque liste est divisé successivement par 1, 2, 3, 4, 5, etc. (les diviseurs). Ainsi on obtient plusieurs quotients, mais que les quotients utiles sont utilisés pour la répartition des sièges : le nombre de quotients utiles est égal au nombre de mandats effectifs.
Ces quotients utiles sont rangés par ordre de grandeur, quelle que soit la liste où ils figurent et à partir du quotient le plus élevé. On attribue ensuite à chacune des listes autant de mandats que cette liste a obtenu de quotients égaux ou supérieurs
au dernier quotient utile.

P.ex. :

| Diviseurs | Liste 1 (chiffre électoral 82) | Liste 2 (chiffre électoral 95) | Liste 3 (chiffre électoral 99) |
|---|---|---|---|
| 1 | 82/1 = **82** (3) | 95/1 = **95** (2) | 99/1 = **99** (1) |
| 2 | 82/2 = **41** (6) | 95/2 = **47.5** (5) | 99/2 = **49.5** (4) |
| 3 | 82/3 = **27.33** (9) | 95/3 = **31.66** (8) | 99/3 = **33** (7) |

### 10.3.1 Des cas particulier

**Quand deux listes ont le même quotient utile, mais un chiffre électoral différent :**

Le siège est pour la liste avec le chiffre électoral le plus haut.

**Quand deux listes ont le même quotient utile et le même chiffre électoral :**

Sur chaque liste on regarde à quel candidat il faut assigner le siège. Ci-dessous vous trouvez comment assigner les sièges. Parce que dans ce cas ce n'est pas le nombre de votes de préférences le plus important mais les résultats personnels.

Si les résultats personnels sont aussi égaux, le mandat est pour le candidat avec plus de l'ancienneté.

### 10.3.2 Répartir des sièges aux élues

Quand le nombre des mandats est connu : qui soit élu ?

**Option 1)**

Le nombre des candidats sur en liste est inférieur au nombre de sièges attribué à cette liste : de cette façon tous les candidats sur cette liste sont élus. Le(s) siège(s) attribué(s) à la liste, mais pas occupé(s), reste(nt) vacant.

**Option 2)**

Le nombre des candidats sur une liste est plus haut que le nombre de sièges attribué à cette liste : dans ce cas les candidats avec le nombre de votes le plus haut sont élus.

Ces résultats personnels sont calculés comme suit :

**Étape 1**

Calculez d'abord les suffrages utiles par liste.
**Suffrages utiles** = chiffre électoral x nombre de sièges attribué à ce liste

Ensuite calculez chiffre d'éligibilité spécial.
**Chiffre d'éligibilité spécial** = suffrages utiles / (le nombre de sièges attribués à la liste + 1)

Le résultat de cette division est arrondi à l'unité inférieure pour les décimales de 1 à 4, à l'unité supérieure pour les décimales de 5 à 9.

P.ex. Nombre de sièges attribués : 5

Chiffre électoral : 1288

Suffrages utiles = 1288 x 5 = 6.440

Chiffre d'éligibilité spécial = 6.440 / 6 = 1.073

**Étape 2**

Ce sont les suffrages en tête de liste exprimés qui sont répartis entre les candidats dans l'ordre de présentation sur la liste. Chaque candidat – à commencer par le premier – reçoit du «pot » un nombre suffisant de voix pour atteindre le chiffre d'éligibilité spécial. La répartition est terminée lorsque le pot est épuisé.

**POT** = nombre de suffrages de tête de liste x nombre de sièges attribués à la liste

P. ex. :

| | Votes de préférences | Répartition des votes<br>POT = 622 x 5 = 3.110 | Chiffre d'éligibilité spécial = 1.073 |
|---|---|---|---|
| Maeyens | 202 | + 871 | = 1.073 |
| Sevens | 166 | + 907 | = 1.073 |
| Plovie | 196 | + 877 | = 1.073 |
| Holsbeke | 176 | + 455 | = 631 |
| De Rynck | 48 | | |
| Lamon | 171 | | |
| Pauwels | 73 | | |
| Hermans | 97 | | |

**Étape 3**

En cas de parité de voix, l'ordre de présentation sur la liste prévaut.

### 10.3.3 Attribution des sièges suppléants

Après l'attribution des sièges effectifs, les sièges suppléants sont attribués, alors c'est important de savoir l'ordre d'importance des candidats non-élus sur base des votes de préférences. Pour faire ça, on prend la liste des candidats sans les candidats élues et on fait la même chose qu'avant.

P.ex. :

| | Votes de préférence | Répartition des votes<br>"De pot" = 622 x 5 = 3.110 | Chiffre d'éligibilité spécial = 1.073 |
|---|---|---|---|
| De Rynck | 48 | + 1.025 | = 1.073 |
| Lamon | 171 | + 902 | = 1.073 |
| Pauwels | 73 | + 1.000 | = 1.073 |
| Hermans | 97 | + 183 | = 280 |