

Service Public Fédéral Intérieur
Direction générale Institutions et Population
Parc Atrium
Rue des Colonies 11
1000 Bruxelles



Elections
Application web
Elections Chambre
Circonscription Electorale
16/04/2007

MANUEL DE LA COLLECTE DIGITALE DES LISTES DE CANDIDATS PAR LES BUREAUX DE COLLEGE ET DE CIRCONSCRIPTION

TABLE DES MATIERES

I	TABLE DES MATIERES	1.3
2	INTRODUCTION	1.1
3	DEMARRAGE	2.1
4	CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE	3.1
4.1	Identification	3.1
4.2	Actions Préparatoires	3.3
4.2.1	Actions Préparatoires.....	3.3
4.2.2	Données des personnes de contact.....	3.4
	Logiciel Elections / transmission Elections	3.4
4.2.3	Consulter les données de contact.....	3.8
4.2.4	Saisie des listes	3.9
4.2.5	Saisie des titulaires/suppléants.....	3.10
4.2.6	Statut et contrôle des listes	3.14
4.2.7	Gestion de l'introduction par les partis politiques	3.15
4.2.8	Chargement du logo d'un parti politique.....	3.16
4.2.9	Lay-out de l'écran de vote automatisé	3.16
4.2.10	Modification de l'ordre des candidats.....	3.19
4.2.11	Arrêt des listes.....	3.20
4.2.12	Téléchargement des listes et candidats pour les machines à voter.....	3.21
4.3	Gestion de Systeme	3.24
4.3.1	Modification des données des utilisateurs pour l'accès au moyen de l'eID	3.24
4.3.2	Téléchargement	3.25
4.3.3	Statut des cantons	3.25
4.4	Téléchargement des résultats des Cantons	3.26
4.5	Aperçus.....	3.27
4.6	Formulaires PV – A/7	3.28
4.6.1	Formulaires A/7 : Arrêt provisoire	3.28
4.6.2	Formulaire A/7 : Arrêt définitif Partie A-C	3.30
4.6.3	Formulaire A/7 : Arrêt définitif Partie D	3.30
4.6.4	Demande et statut des PV	3.32
4.6.5	Se déconnecter	3.34
5	APERÇU DES MESSAGES D'ERREUR.....	4.1
5.1	En général.....	4.1
5.2	Opérations préparatoires.....	4.1
5.3	Gestion de système	4.3

5.4	Saisie des chiffres électoraux et des votes de préférence.....	4.4
5.5	PV	4.5
5.6	Synopsis version d'exercice	4.5
5.7	Synopsis version définitive.....	4.6
6	INDEX.....	5.7

I INTRODUCTION

Un déroulement fluide des élections suppose que le SPF Intérieur dispose d'un certain nombre de données pouvant uniquement être fournies par les bureaux principaux des cantons, circonscriptions et collèges ainsi que par les communes. Cette application permet de compléter et de mettre à jour ces données. Pour accéder à l'application, vous devez introduire le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous avez reçus du SPF Intérieur. Après avoir introduit l'URL, vous pouvez aussi vous identifier avec la carte d'identité électronique. Dans ce cas, votre PC devra être équipé d'un lecteur de cartes et du « middleware » que vous pouvez télécharger sur le site eid.belgium.be.

En cas de problèmes, vous pouvez vous adresser aux :

- le numéro 0800-99324 (français).
- le numéro 0800-99325 (néerlandais)



© **Service Public Fédéral Intérieur**
Direction générale Institutions et Population

Parc Atrium
Rue des Colonies 11
1000 Bruxelles

Renseignements :

- problèmes techniques :

Français :

Tel. : 0800/99324
e-mail : trans.elec@rrn.ibz.fgov.be

Nederlands :

Tel. : 0800/99325
e-mail: trans.verk@rrn.ibz.fgov.be

- problèmes administratifs et juridiques :

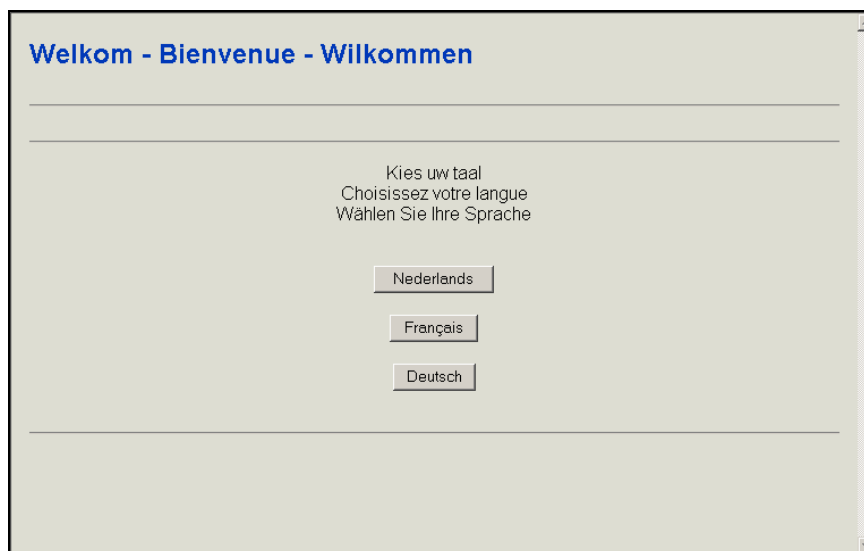
Tél : 02/518.21.31
E-mail : elections@rrn.fgov.be
verkiezingen@rrn.fgov.be

2 DEMARRAGE

Lancez votre navigateur en introduisant l'URL que vous avez reçue avec les noms d'utilisateur et les mots de passe. L'URL du site de production se trouve aussi sur le site Internet www.elections.fgov.be

Ajoutez cette URL à vos Favoris. Cela vous évitera de devoir chaque fois la réintroduire.

Avant d'ouvrir une session, vous devez choisir une langue.



Après l'envoi du choix de langue, le programme vous demande un nom d'utilisateur et un mot de passe. Par type d'élection, vous pouvez disposer d'un certain nombre d'accès. Ces noms d'utilisateur et mots de passe seront envoyés par le SPF Intérieur au responsable des élections. Le nom d'utilisateur est composé comme suit :

LLXXXXX_NN :

TAB

- LL: Désignation de l'emplacement (CN désigne la circonscription, CG désigne le Collège)

TAB

- XXXXX: Code INS de la localité où est établi le bureau.

TAB

- NN: Numéro d'ordre de l'utilisateur de cet emplacement

Ex. CG92094_I = il s'agit donc du nom d'utilisateur I pour la Collège de Namur pour le Sénat, tandis que CG92094_I est nom d'utilisateur I pour le Collège de Namur pour le Sénat).

Le nom d'utilisateur _I est en même temps le gestionnaire système et il peut donc utiliser les sous-menus « Actions préparatoires » et « Gestion système ».

Le mot de passe se compose de 8 signes et est une combinaison de lettres et de chiffres. Les lettres I, L et O ainsi que les chiffres 0 et 1 ne sont pas utilisés dans les mots de passe. Il est important de respecter l'usage des majuscules et des minuscules.

Vous recevrez 2 séries de mots de passe, à savoir une série pour la version Exercice (servant à s'exercer avec les résultats d'une élection précédente ou avec des données fictives) et une série pour la saisie effective des partis et des candidats, la saisie des résultats électoraux le 10 juin 2007 et la mise à jour de la base de données des contacts.

L'utilisateur I est en même temps le gestionnaire système et il peut donc utiliser les sous-menus « Actions préparatoires » et « Gestion système ».

3 CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE

3.1 IDENTIFICATION

Bienvenue

Introduisez votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

 [Deutsch](#)

 [Nederlands](#)

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail elections@rrm.fgov.be verkiezingen@rrm.fgov.be wahlen@rrm.fgov.be

En fonction de votre nom d'utilisateur, vous accédez à présent au niveau du canton, de la circonscription ou du collège.

Choisissez votre lieu



Sénat 10/6/2007 17/04/2007 14:33:33

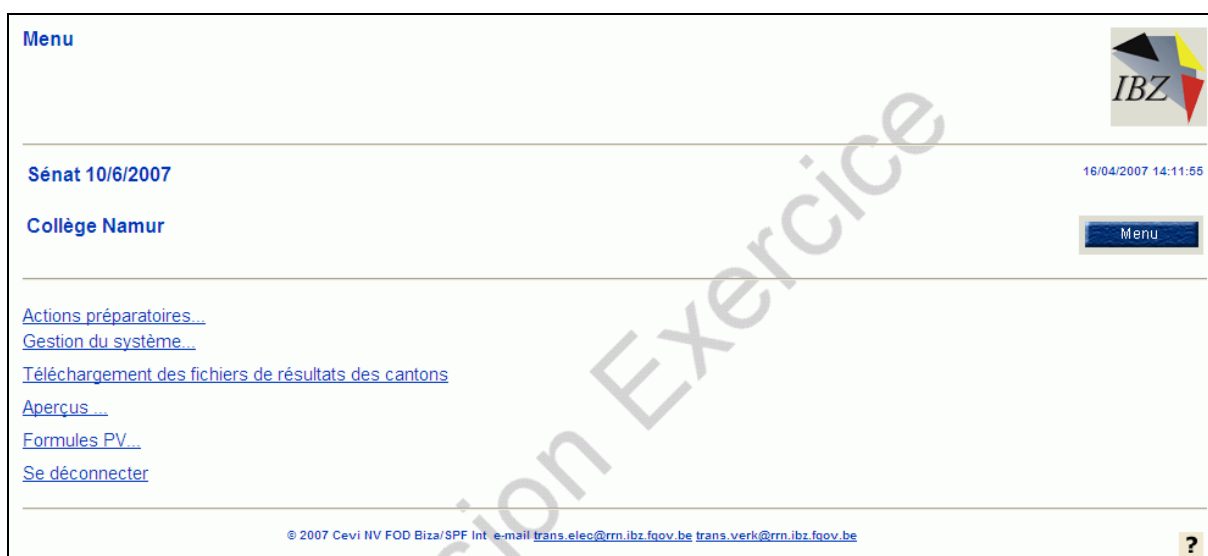
[Collège Namur](#)

[Province Brabant Wallon](#)
[Province Circonscription BUZA Wallonie](#)
[Province Hainaut](#)
[Province Liège](#)
[Province Luxembourg](#)
[Province Namur](#)

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrm.ibz.fgov.be trans.verk@rrm.ibz.fgov.be



Avec le bouton <Localité> la circonscription peut toujours changer de niveau.



Dans le bas, vous pouvez toujours consulter le manuel d'utilisation en cliquant sur le bouton représentant un point d'interrogation.



S'identifier avec l'eID

Les conditions indispensables pour pouvoir s'identifier avec l'eID sont les suivantes :

- Vous disposez du middleware de Fedict sur votre ordinateur ;
- Les certificats de votre eID ont été téléchargés.
Vous trouverez le logiciel sur le site eid.belgium.be

Lorsque vous voulez vous identifier avec l'eID, vous pouvez utiliser le bouton « Gestion système » dans le menu Démarrer. Outre le nom d'utilisateur et le mot de passe, vous introduisez votre numéro de registre national. Il est ensuite nécessaire de fermer le navigateur et de le relancer. Vous rappelez ensuite l'URL et vous accédez aux niveaux des élections pour lesquels votre numéro de registre national est repris dans le nom d'utilisateur.

3.2 ACTIONS PREPARATOIRES

3.2.1 Actions Préparatoires

Cette option se trouve sous « Actions préparatoires ».

[Actions préparatoires...](#)

Vous accédez alors à l'écran ci-dessous.



3.2.2 Données des personnes de contact

Logiciel Elections / transmission Elections

Dans le sous-menu « Actions préparatoires », vous trouverez sous « Données des personnes de contact » un bouton « Transmission et logiciel Elections ».

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous accédez au menu suivant. Vous pouvez y compléter à l'aide d'une liste déroulante des données concernant la manière dont vous établirez une connexion en vue de transmettre les résultats électoraux.

Lors de la transmission, vous avez le choix entre :

- Publink
- Irisnet
- Fedman
- GPRS
- Vera
- Digipolis
- Autres : vous pouvez indiquer une remarque

Pour le logiciel, vous avez le choix entre :

- SPF Intérieur : uniquement pour le niveau du Canton
- Cevi : uniquement au niveau Circonscription/Collège
- Stesud
- Autre : voir ci-dessus

Voici l'écran :

Introduction des données des personnes de contact

Sénat 10/6/2007 16/04/2007 14:13:21

Collège Namur Localité Menu

Logiciels électoraux

Transmission

Prévu

Remarque

Logiciel électoral

Prévu

Remarque

Sauvegarder Ignorer

Introduction des données des personnes de contact

La base de données centralisée du SPF Intérieur est accessible. Les données qui sont indiquées ici datent des élections de juin 2004. Cela signifie qu'elles devront donc faire l'objet d'un contrôle approfondi.

Il s'agit des adresses et personnes de contact des différents bureaux principaux.

Introduction des données des personnes de contact

Sénat 10/6/2007 16/04/2007 14:13:50

Collège Namur Localité Menu

Transmission elections Prévu Modifier

Adresses	Dénomination	Adresse	Post	Commune			Ajouter
Adresse ordinaire	Palais de Justice	Place du Palais de Justice4	5000	Namur	Supprimer	Modifier	
Jour des élections	Palais de Justice	Place du Palais de Justice4	5000	Namur	Supprimer	Modifier	

Personnes de contact								Ajouter
Président	Panier	Christian	Place du Palais de Justice 5	081251759 081251885 081251884	5000	Namur	Supprimer	Modifier
Secrétaire	Lissoir	Fabienne	Place du Palais de Justice 5	081251732 081251884	5000	Namur	Supprimer	Modifier
Personne de contact	Watelet	Hector	Rue des Héritages, 21	081251759 081251760 081250885	5000	Namur	Supprimer	Modifier

Cet écran permet d'ajouter, de modifier ou de supprimer des adresses et des personnes de contact.

Ajouter une personne de contact

Cliquez sur le bouton en regard des personnes de contact.

Les champs obligatoires sont marqués par un astérisque.

Pour le président et le secrétaire du canton, vous devez mentionner le numéro de registre national car ce dernier est utilisé comme mécanisme de contrôle pour la signature électronique du PV du canton.

Si vous appuyez sur TAB après avoir introduit le numéro de registre national, le nom et le prénom sont complétés automatiquement.

Le champ « Type d'adresse » contient l'adresse du bureau principal

- pendant la préparation des élections
- le jour des élections

Dans le champ « Type de contact », vous trouverez les différents responsables du bureau principal.

Pour compléter le type de contact et la profession, vous pouvez faire appel aux listes déroulantes.

Personne de contact	
Type de contact	Président
Sexe	Mme
NN.	
Nom patronymique	Lovens
Prénom	Claire
Profession	Président du Tribunal de 1ère Instance
Adresse	
Code postal	4000
Commune	Liège
Numéro de téléphone	042325499
Numéro de fax	042325488
Adresse e-mail *	Claire.Lovens@just.fgov.be
Téléphone privé	042236782
Fax privé	
Gsm privé	
Remarque	1 seule adresse E.mail :joseph.horrion@just.fgov.be
Enregistrer Ignorer	

Modification d' une personne de contact

Vous pouvez modifier ou supprimer une personne de contact en cliquant en regard du nom sur « Modifier » ou « Supprimer ». En cas de suppression, la personne de contact est entièrement supprimée et vous devez ajouter une autre personne.

En cas de modification, vous accédez à l'écran ci-dessous dans lequel vous pouvez modifier toutes les données sauf le type de contact.

Ajouter une adresse de contact.

En regard des adresses de contact, vous pouvez cliquer sur « Ajouter ». Vous accédez alors à l'écran suivant :

Adresse de contact	
Type d'adresse	Adresse ordinaire ▼
Dénomination	
Adresse	
Code postal	
Commune	
Numéro de téléphone	
Numéro de fax	
Adresse e-mail 1 *	
Adresse e-mail 2	
Site Web	
Remarque	
Enregistrer Ignorer	

Vous pouvez d'abord sélectionner le Type d'adresse dans une liste déroulante. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

Modification d'une adresse de contact.

Si vous cliquez sur « Modifier », vous pourrez modifier toutes les données sauf le Type d'adresse.

3.2.3 Consulter les données de contact

La circonscription peut demander les données de contact selon les différentes élections. A l'aide des boutons dans le menu vous pouvez sélectionner les données que vous souhaitez.

Demander données des contacts 

Sénat 10/6/2007 17/04/2007 15:48:56

Collège **Namur** **Localité** **Menu**

élection 

niveau 

emplacement 

☐ adresse de contact 

☒ personne de contact 

☐ Sans données

Quand vous choisissez le bouton <Chercher les données>, vous recevez un sommaire des données demandées.

Demander données des contacts

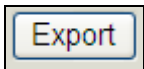
Sénat 10/6/2007

Collège **Namur**

Election : Sénat
Niveau : Collège
Emplacement : -- aucun choix --

Type de personne de contact : -- aucun choix --

Emplacement	Type de personne de contact	N.N.	Sexe	Nom patronymique	Prénom	Profession	Téléphone 1	Téléphone 2	Fax 1	Fax 2
Namur	Président		M.	Panier	Christian	Président du Tribunal de 1ère Instance	081251759		081251885	081251885
Namur	Secrétaire		Mme	Lissoir	Fabienne	Greffier	081251732		081251884	
Namur	Personne de contact		M.	Watelet	Hector	Greffier	081251759	081251760	081250885	

Le bouton  vous permet d'obtenir un fichier (format .txt) que vous pouvez ouvrir sur votre PC.

3.2.4 Saisie des listes

Chaque liste se voit attribuer automatiquement l'état "Provisoire".

Numéro de liste provisoire	Numéro de liste	Sigle	Active
A	1 R N	CG 1	☒
	R N		☒
	R N		☒

Pour les listes nationales et régionales, les numéros des listes et les noms officiels sont enregistrés au niveau national (SPF Intérieur).

Utilisez de préférence la touche <Tab> ! Attention ! La touche <Enter> a la même signification que la touche <Sauvegarder> !!

Numéro de liste provisoire

Introduisez le numéro de liste provisoire. Il doit s'agir en l'occurrence d'une lettre comprise entre A et Z ou d'un groupe de lettres allant de AA à ZZ. Le numéro de liste provisoire se compose au maximum de 2 caractères.

Numéro de liste

Introduisez le numéro officiel de la liste ! Vous ne pouvez introduire ici qu'un maximum de deux chiffres.

Nom

Introduisez le nom officiel de la liste (maximum **18** caractères avec ou sans points).

Liste avec numéro national

Après l'attribution des numéros définitifs des listes par tirage au sort, le SPF Intérieur mettra ces numéros à la disposition des circonscriptions électorales et des Collèges. En cliquant sur cet article de menu, la circonscription peut contrôler le numéro national attribué à tel ou tel parti.

R

Liste des numéros des listes régionales

N

Liste des numéros des listes nationales

Actif

Cette mention indique qu'entre la clôture provisoire et la clôture définitive, la liste ou le candidat est encore en discussion.

Le bouton <EFFACER> efface les données d'une liste ou d'un candidat.

3.2.5 Saisie des titulaires/suppléants

Dès que les listes ont été introduites, vous pouvez commencer à introduire les candidats.

Saisie titulaires: sélectionner liste



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 14:35:35

Collège Namur **Menu**

Nom	Statut	Numero de session
1 CG1	Provisoire	

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrm.ibz.fgov.be trans.verk@rrm.ibz.fgov.be

?

En cliquant sur la liste souhaitée, vous obtenez un aperçu des candidats de cette liste. Vous pouvez toujours ajouter des candidats ou apporter des corrections.

Aperçu titulaires



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 14:38:16

Collège Namur **Menu** **Listes**

Ajouter

Titulaires pour la liste 1 CG1

[1 Martin Christelle](#)

Ajouter

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrm.ibz.fgov.be trans.verk@rrm.ibz.fgov.be

?

En cliquant sur <Ajouter>, vous ajoutez un candidat.

Introduisez le numéro national du candidat et cliquez sur <TAB>. Les données du candidat sont directement extraites du Registre national.

Seuls le nom et le prénom usuel peuvent être modifiés.

Sénat 10/6/2007 16/04/2007 14:39:25

Collège Namur Menu

Création d'un nouveau titulaire.

Titulaire pour la liste 1 CG1

Numéro d'ordre : 2

Numéro national : * 64030443336 (Utiliser < TAB > pour continuer.)

Nom: Martin Prénom: Alain

Nom usuel: Martin Prénom usuel: Alain

Date de naissance (jj/mm/aaaa): 04 / 03 / 1964 Sexe: Homme

Adresse: Rue Baty-de-Fleurus 23

Code postal: 5030

Commune: Gembloux

Profession: Loodgieter

Décédé: ☐ Date (jj/mm/aaaa): / /

Statut: Actif

Sauvegarder

En cliquant sur le bouton <Sauvegarder>, vous sauvegardez les données du candidat à l'écran.

Sénat 10/6/2007 16/04/2007 14:40:35

Collège Namur Menu

Les données suivantes ont été enregistrées avec succès.

Titulaire voor lijst 1 CG1

Numéro national: 64030443336

Nom: Martin Prénom: Alain

Nom usuel: Martin Prénom usuel: Alain

Date de naissance: 04/03/1964 Sexe: Homme

Adresse: Rue Baty-de-Fleurus 23

Code postal: 5030

Commune: Gembloux

Profession: Loodgieter

Décédé: Non Date: //

Machine de vote électronique ligne 1: Martin

Machine de vote électronique ligne 2: Alain

Listes titulaires

En cliquant sur le bouton <Listes>, vous revenez à l'aperçu des listes.

Numéro national

Le numéro national du candidat, ce champ est obligatoire.

Le système va rechercher directement les informations au registre national et les afficher à l'écran.

Nom

Ce champ est prévu pour un maximum de 40 caractères.

Prénom

Ce champ est prévu pour un maximum de 40 caractères.

Nom usuel

C'est ce nom qui apparaîtra sur les bulletins de vote et les machines à voter. Ce champ est prévu pour un maximum de 40 caractères.

Prénom usuel

C'est ce prénom qui apparaîtra sur les bulletins de vote et les machines à voter. Ce champ est prévu pour un maximum de 40 caractères.

Date de naissance

La date de naissance du candidat (JJ/MM/AAAA).

Sexe

Le sexe du candidat ou suppléant.

Occupation

La profession du candidat ou suppléant.

Les contrôles suivants sont effectués :

- 1) Contrôle du numéro national
- 2) La date de naissance
Âge du candidat ≥ 21 ans le jour des élections
- 3) Contrôle répartition hommes/femmes : Loi du 18/07/2002 et du 13/12/2002 Art.117 Bis
- 4) Répartition hommes/femmes des deux premiers candidats : Loi du 18/07/2002 et du 13/12/2002 Art.117 Bis
- 5) Contrôle de la nationalité : avoir la nationalité belge à la date des listes électorales
- 6) Contrôle de l'appartenance à la commune : être inscrit dans les registres de la population d'une commune Belge à la date des listes électorales.
- 7) Contrôle de l'inéligibilité : jouir de tous les droits civils et politiques le jour de l'élection.

Dès que les champs par candidat ont été complétés, vous cliquez sur <Enregistrer> ou sur <Enter>. Une fois que tout a été complété, vous obtenez le message: "Les données suivantes ont été enregistrées avec succès".

Si les listes ont été arrêtées définitivement, seuls les champs "décédé" et "date de décès" peuvent encore être complétés.

Suppression d'un candidat

Lorsque vous souhaitez supprimer un candidat, vous l'appellez à l'écran, vous effacez le numéro national et vous sauvegardez.

Enregistrement du décès d'un candidat

Lorsqu'un candidat décède avant la date des élections, appelez-le à l'écran. Cochez ensuite le champ "Décédé" et complétez la "Date de décès".

3.2.6 Statut et contrôle des listes

Statut des listes.

Sénat 10/6/2007

Collège Namur

Menu

Sigle	Numéro de session	Statut
1 CG1		Pas contrôlée Contrôler

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrn.ibz.fgov.be trans.verk@rrn.ibz.fgov.be

?

Cette fonction permet de contrôler le statut des listes.

Le président de bureau doit contrôler les listes des candidats (voir le bouton <Contrôler>). Si vous modifiez encore les listes, un astérisque apparaîtra devant le numéro de session. Pour les déposants qui n'ont pas enregistré les listes de candidats eux-mêmes, il faut les encoder vous-même. Dans ce cas-là, il n'y a pas de numéro de session.

Après le contrôle, il reste trois possibilités:

Soit la liste est correcte: la mention "A valider" apparaît.

Soit la liste n'est pas correcte: la mention "erreur" apparaît (voir aperçu des messages d'erreur)

Soit la liste n'a pas encore été contrôlée: la mention "Pas contrôlée" apparaît.

Numéro session

Le numéro de session est automatiquement attribué après l'introduction des candidats par les déposants dans l'application web.

Le président de bureau doit contrôler les listes des candidats (voir le bouton <Contrôler>). Si vous modifiez encore les listes, un astérisque apparaîtra devant le numéro de session. Pour les listes de candidats qui n'ont pas été enregistrées par leurs déposants, vous devrez les encoder vous-même. Dans ce cas-là, il n'y a pas de numéro de session.

Remarque: l'arrêt provisoire et définitif des listes est possible, même s'il subsiste des erreurs.

3.2.7 Gestion de l'introduction par les partis politiques

Pour les partis politiques qui utilisent l'application web, le président de la circonscription crée les logins et les mots de passe. « Gestion du mot de passe ».

L'application génère un mot de passe et un nom d'utilisateur.

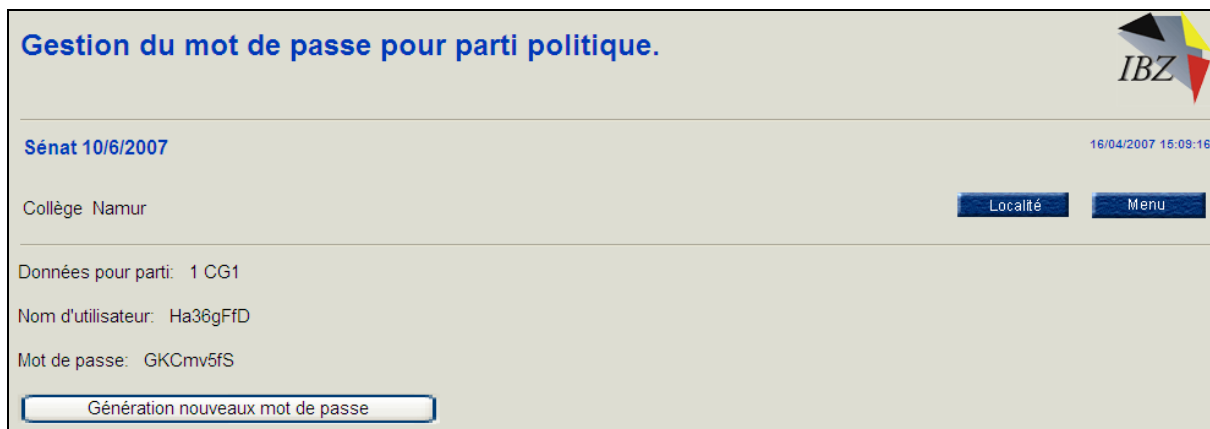


The screenshot shows the 'Gestion de l'introduction par les partis politiques' interface. At the top right is the IBZ logo. Below the title bar, it displays 'Sénat 10/6/2007' and 'Collège Namur'. A 'Menu' button is visible on the right. A table with three columns (Sigle, Numéro de session, Statut) contains one row: '1 CG1', 'Ok', and a link 'Gestion du mot de passe'. The footer includes copyright information for 2007 and a help icon.

Sigle	Numéro de session	Statut
1 CG1	Ok	Gestion du mot de passe

Avec le login et le mot de passe, le parti politique accède à l'application web, qui lui permet d'enregistrer les listes et les candidats.

Chaque parti reçoit un mot de passe. En cas de perte, le parti demande un nouveau mot de passe. L'ancien mot de passe est automatiquement annulé.



The screenshot shows the 'Gestion du mot de passe pour parti politique' interface. It displays 'Sénat 10/6/2007' and 'Collège Namur'. There are 'Localité' and 'Menu' buttons. The interface shows the generated data for the party '1 CG1': 'Nom d'utilisateur: Ha36gFfD' and 'Mot de passe: GKcmv5fS'. A button 'Génération nouveaux mot de passe' is at the bottom.

Données pour parti: 1 CG1

Nom d'utilisateur: Ha36gFfD

Mot de passe: GKcmv5fS

[Génération nouveaux mot de passe](#)

3.2.8 Chargement du logo d'un parti politique

Vous pouvez envoyer un logo de parti au SPF Intérieur. Ce logo doit être conforme aux conditions fixées par SFI. Vous pouvez retrouver ces conditions dans l' Art.116, §4, deuxième alinéa du Code Electoral.

Le bouton <PARCOURIR> vous permet de rechercher le fichier sur votre ordinateur.

Liste

Sélectionnez le nom de la liste

Fichier

Champ obligatoire

3.2.9 Lay-out de l'écran de vote automatisé

Vous pouvez visualiser et modifier ici le lay-out de l'écran pour chaque liste.

Dans cet exemple, nous visualisons le lay-out de l'écran pour les machines à voter électroniques pour le parti <W-VI I> en cliquant sur le bouton [Afficher](#).

Le format des données est déterminé par le SPF Intérieur.

1		CG1	SÉNAT
1	Martin	Christelle	
2	Martin	Alain	

Suppléants	
1	Martin
2	Martin
3	Martin
4	Martin
5	Martin
6	Martin

Si vous constatez que ce lay-out ne convient pas, vous pouvez modifier le nom au moyen du bouton <Modifier>

Cliquez sur le bouton. Afficher

Si vous constatez que ce lay-out ne convient pas, vous pouvez modifier le nom au moyen du bouton Modifier (par ex. pour un long nom de famille qui doit être raccourci).

Imaginons ainsi le nom d'une candidate qui s'appellerait Michelle De La Rue-Dujardin. Ce nom est trop long et doit dès lors être raccourci. Dans ce cas, c'est au Président que revient la mission de définir la présentation.

Modification des noms des candidats pour le vote automatisé



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 15:15:19

Collège Namur Menu

1 CG1 Sénat

1	Martin	2	Martin	Suppléants	
	Christelle		Alain		
				1	Martin
					Monique
				2	Martin
					Luc
				3	Martin
					Flore
				4	Martin
					Rudi
				5	Martin
					Monique
				6	Martin
					Raymond

Sauvegarder

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrn.ibz.fgov.be trans.verk@rrn.ibz.fgov.be ?

3.2.10 Modification de l'ordre des candidats

Si l'ordre des candidats n'est pas correct, vous avez toujours la possibilité de le modifier. Vous pouvez changer le numéro d'ordre en cliquant dans ce champ et en effectuant la modification. Cette modification n'est plus possible après l'arrêt définitif des listes.

Modification de l'ordre titulaires

Sénat 10/6/2007 17/04/2007 15:55:19

Collège Namur

Menu Listes

sauvegarder

Titulaires pour la liste 1 CG1

Numéro d'ordre	Nom candidat
1	Martin Christelle
2	Martin Alain

Sauvegarder

© 2007 Cevi IV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrn.ibz.fgov.be trans.verk@rrn.ibz.fgov.be

Vous sauvegardez ensuite les données modifiées en cliquant sur <Sauvegarder> ou en appuyant sur <Enter>. Lors de la confirmation de l'ordre, le programme veille à ce qu'un même numéro d'ordre n'ait pas été attribué à 2 candidats.

3.2.11 Arrêt des listes

Arrêt provisoire

L'arrêt provisoire se fait le lundi 14 mai.

Vous cliquez sur le bouton <Arrêt provisoire>.

Ce bouton n'est pas disponible avant que les listes aient été contrôlées et corrigées.

Vous pouvez effectuer cette opération par le biais du menu <Statut des listes>.

Arrêt des listes


Sénat 10/6/2007
16/04/2007 15:21:26

Collège Namur
Menu

Arrêt provisoire

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rm.ibz.fgov.be trans.verk@rm.ibz.fgov.be


Arrêt des listes


Sénat 10/6/2007
16/04/2007 15:21:51

Collège Namur
Menu

Les listes ont été arrêtées provisoirement.

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rm.ibz.fgov.be trans.verk@rm.ibz.fgov.be


Arrêt définitif

L'arrêt provisoire se fait le jeudi 17 mai.

Vous cliquez sur le bouton <Arrêt provisoire>.

Ce bouton n'est pas disponible avant que les listes aient été contrôlées et corrigées. Vous pouvez effectuer cette opération par le biais du menu <Statut des listes>.

Cliquez sur le bouton <Arrêt définitif> et toutes les listes seront arrêtées définitivement. Le président de bureau ne pourra plus accéder aux listes et aux candidats.



Arrêt des listes

Sénat 10/6/2007 16/04/2007 15:23:30

Collège Namur

Menu

Arrêter définitivement

© 2007 Cevi IV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrn.ibz.fgov.be trans.verk@rrn.ibz.fgov.be



Arrêt des listes

Sénat 10/6/2007 16/04/2007 15:24:03

Collège Namur

Menu

Les listes ont été arrêtées définitivement.

© 2007 Cevi IV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrn.ibz.fgov.be trans.verk@rrn.ibz.fgov.be

3.2.12 Téléchargement des listes et candidats pour les machines à voter

Vous pouvez télécharger ici les données des listes et des candidats pour les machines à voter et éventuellement pour les traitements par fichiers informatisés.

Télécharger fichiers candidats et listes.



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 16:00:34

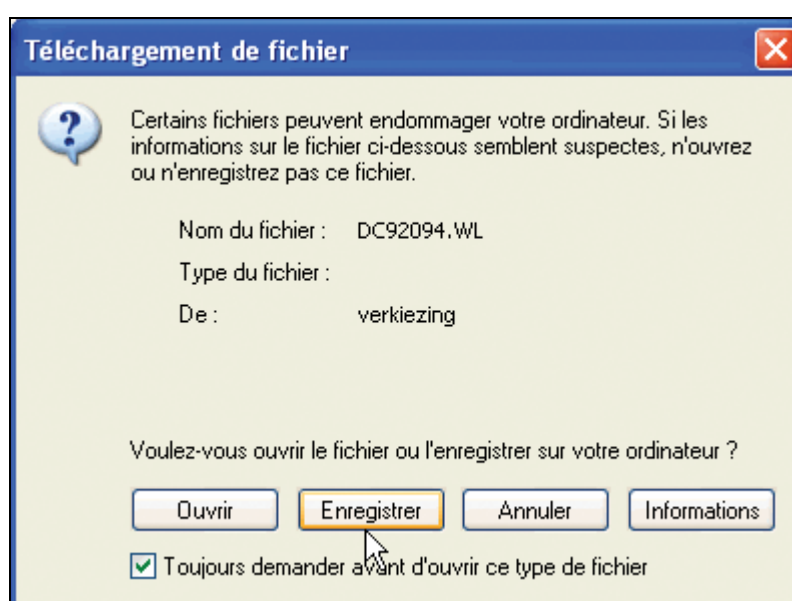
Collège Namur [Menu](#)

Lieu	Type de fichiers
Collège Namur	Format F arrêt définitif des listes

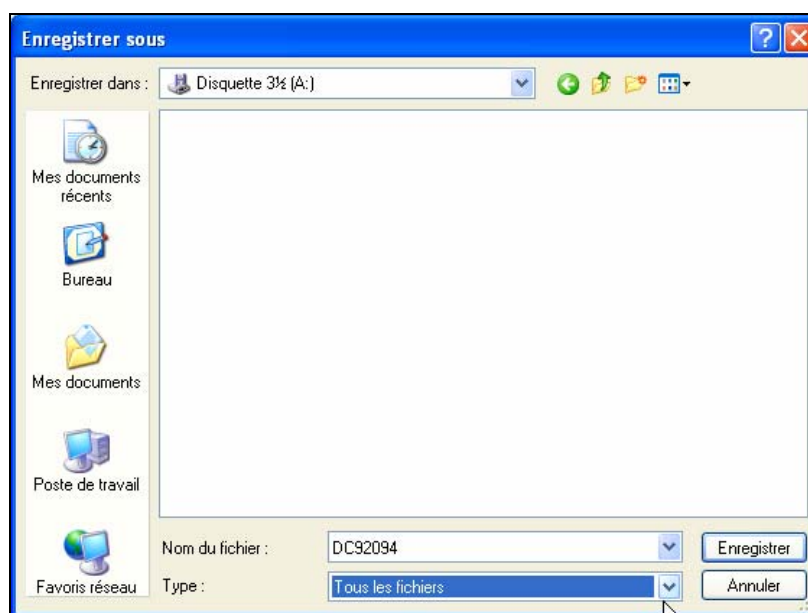
© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrm.ibz.fgov.be trans.verk@rrm.ibz.fgov.be



Cochez le type de fichier souhaité. Dans cet exemple, vous travaillez avec l'exemple **"Format F arrêt définitif des listes"**.



Vous cliquez sur "Enregistrer" et vous suivez les instructions de l'ordinateur. Vous sélectionnez un emplacement sur le disque local ou le disque réseau sur lequel le fichier doit être enregistré.



Vous cliquez sur <Enregistrer>. Le téléchargement des données débute. Vérifiez que c'est bien l'option **Tous les fichiers** qui est sélectionnée dans <Type>.



Vous cliquez sur <Fermer>.

3.3 GESTION DE SYSTEME

Seul le gestionnaire de système a accès au menu "Gestion de système". Le premier login (par ex. CN92094_I) est destiné au gestionnaire de système. Seul le gestionnaire de système est autorisé à travailler avec les sous-menus "Gestion de système" et "Opérations préparatoires".



3.3.1 Modification des données des utilisateurs pour l'accès au moyen de l'eID

Les conditions indispensables pour pouvoir s'identifier avec l'eID sont les suivantes :

- Vous disposez du middleware de Fedict sur votre ordinateur ;
- Les certificats de votre eID ont été téléchargés.
Vous trouverez le logiciel sur le site eid.belgium.be

Lorsque vous voulez vous identifier avec l'eID, vous pouvez utiliser le bouton « Gestion de système » dans le menu Démarrer. Outre le nom d'utilisateur et le mot de passe, vous introduisez votre numéro de registre national. Il est ensuite nécessaire de fermer le navigateur et de le relancer. Vous rappelez ensuite l'URL et vous accédez aux niveaux des élections pour lesquels votre numéro de registre national est repris dans le nom d'utilisateur.

Modification des utilisateurs



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 16:04:22

Collège Namur [Menu](#)

Nom d'utilisateur	Numéro national
(Namur) CG92094_1	
(Namur) CG92094_10	
(Namur) CG92094_11	
(Namur) CG92094_2	

3.3.2 Téléchargement

Le menu "Télécharger" permet au président de bureau de télécharger Acrobat Reader pour la création des procès-verbaux.

Ce logiciel est installé localement. Veuillez respecter les étapes de l'installation.

Télécharger applications locales.



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 16:04:57

Collège Namur [Menu](#)

Manuel application web (PDF).
[Télécharger sur le PC](#)
 Checklist.
[Télécharger sur le PC](#)
[Acrobat Reader](#)

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rm.ibz.fgov.be trans.verk@rm.ibz.fgov.be



3.3.3 Statut des cantons

La circonscription peut contrôler si les cantons ont effectué tous les étapes nécessaires.

Contrôle des données Collège


Sénat 10/6/2007
16/04/2007 16:06:16

Collège Namur
Menu

Collège Namur

Problème	Solution
Cet emplacement n'a pas encore été initialisé.	Initialisez l'emplacement.

Province Hainaut

Problème	Solution
Pas encore de partis déterminés pour cet emplacement.	Déterminez d'abord les listes de candidats et exécutez ensuite l'initialisation .
Cet emplacement n'a pas encore été initialisé.	Initialisez l'emplacement.

3.4 TÉLÉCHARGEMENT DES RÉSULTATS DES CANTONS

La circonscription peut télécharger les fichiers au format F des cantons.

Télécharger résultats cantons.


Sénat 10/6/2007
16/04/2007 16:10:16

Collège Namur
Menu

Lieu	Type de fichier
Canton Andenne	Pas de données pour ce lieu.
Canton Anderlecht	Pas de données pour ce lieu.
Canton Antoing	Pas de données pour ce lieu.
Canton Arlon	Pas de données pour ce lieu.
Canton Asse	Pas de données pour ce lieu.
Canton Ath	Pas de données pour ce lieu.
Canton Aubel	Pas de données pour ce lieu.

3.5 APERÇUS

Menu



Sénat 10/6/2007

16/04/2007 16:11:25

Collège Namur

Menu

[Aperçu des listes et des candidats](#)
[Aperçu cantons](#)

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrn.ibz.fgov.be trans.verk@rrn.ibz.fgov.be

?

Aperçu des listes et candidats

Collège Namur							
Sénat 10/06/2007							
Aperçu des listes et candidats							
OR-DRE	TITRE SEXE	USUEL NOM OFFICIEL INTRODUIT	PRENOM	USUEL OFFICIEL INTRODUIT	DATE DE NAISSANCE (DECEDE LE)	ADRESSE	PROFESSION NUMERO NATIONAL
Liste : 1 NA CG1							
Candidats titulaires							
1	Femme	Martin Martin --	Christelle Christelle --		29/12/1977	Chaussée de Wavre 69/A000 5030 Gembloux	Arbelder(ster) 77122923613
2	Homme	Martin Martin --	Alain Alain --		04/03/1964	Rue Baly-de-Fleurus 23 5030 Gembloux	Loodgieter 64030443336
Candidats suppléants							
1	Femme	Martin Martin --	Monique Monique --		12/02/1964	Rue de la Station, Beuzet 7 5030 Gembloux	Zonder beroep 64021218834
2	Homme	Martin Martin --	Luc Luc --		26/05/1949	Chaussée de Charierol, Gd-M. 185 5030 Gembloux	Brood-en banketbakker 49052601773
3	Femme	Martin Martin --	Flore Flore --		28/07/1915	Rue Chapelle-Marion 5 5030 Gembloux	Gepensioneerde 15072807036

Aperçu cantons

Aperçu Cantons



Sénat 10/6/2007

16/04/2007 16:12:17

Collège Namur

Menu

Province Hainaut

Clôturé	Cantons	Résultats de	Bureaux de dépouillement	Trouvé (s)	Valable (s)	Nuls	Les votes de liste	Titulaire	Titulaire et suppléant	Suppléants	Chiffre électoral
	Antoing	19/5/2003 6:09	0/9	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ath	19/5/2003 5:51	0/13	0	0	0	0	0	0	0	0
	Beaumont	19/5/2003 6:08	0/7	0	0	0	0	0	0	0	0

3.6 FORMULAIRES PV – A/7

Tous les tableaux nécessaires pour le PV peuvent être imprimés à l'aide du programme. Le programme s'assure que tout a été complété correctement.

Il s'agit ici des PV suivants :

- 1) Arrêt provisoire des listes de candidats – A/7
- 2) Arrêt définitif des listes de candidats – A/7

Pour pouvoir imprimer les PV, vous devez d'abord appeler ces derniers en cliquant sur le bouton <Demande>.

Menu



Sénat 10/6/2007

16/04/2007 16:13:24

Collège Namur

Menu

[Traiter les données pour la formule B/9: arrêt provisoire](#)
[Traiter les données pour la formule B/9: arrêt définitif section A-C](#)
[Traiter les données pour la formule B/9: arrêt définitif section D](#)
[Demande et statut des PV](#)

© 2007 Cevi IV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rm.ibz.fgov.be trans.verk@rm.ibz.fgov.be

?

3.6.1 Formulaire A/7 : Arrêt provisoire

Vous pouvez enregistrer ici diverses actions préparatoires en vue de la création et de l'impression des PV.

Complétez ici les données relatives à l'arrêt des listes, ou indiquez s'il y a eu une mise à l'écart d'un candidat, etc.

Modification des données de base d'un PV formule B/9 arrêt provisoire



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 16:15:39

Collège Namur [Menu](#)

I. Arrêt provisoire des listes de candidats

Réunion de / /
(Lundi, 27ème jour avant le scrutin).

Mise à l'écart du candidat et des co-candidats
[Ajouter](#)

Mise à l'écart du candidat
[Ajouter](#)

Candidature non écartée
[Ajouter](#)

[Remarque concernant candidat Monsieur Martin](#)

[Sauvegarder](#)

Le bouton [Ajouter](#) vous permet d'ajouter une mise à l'écart d'un candidat ou d'un co-candidat.

Modification des remarques contre les candidats pour PV formule B/9 arrêt provisoire



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 16:13:59

Collège Namur [Menu](#)

Décision après enquête concernant la candidature à ne pas écarter:

[Retour](#)

Sexe du candidat:

Nom du candidat:

Sexe de l'auteur de la remarque:

Nom de l'auteur de la remarque:

[Sauvegarder](#)

Vous devez compléter les champs suivants pour chaque fonction :

Nom du candidat

Introduisez ici le nom de famille et le prénom de l'intéressé.

Nom de l'auteur de la remarque

Introduisez ici le nom de famille et le prénom de l'auteur.

Raison de l'écartement

Introduisez ici le motif de la mise à l'écart.

Sauvegardez ensuite les données en cliquant sur le bouton [Sauvegarder](#).

3.6.2 Formulaire A/7 : Arrêt définitif Partie A-C

Introduisez ici les données indispensables à la création de l'arrêt définitif des listes de candidats (Partie A : Arrêt définitif, Partie B : Déclaration d'appel, en Partie C : Numérotation des listes et Organisation des bulletins de vote).

Modification des données de base d'un PV formule B/9 arrêt définitif



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 16:17:26

Collège Namur [Menu](#)

I. Arrêt définitif des listes de candidats

Séance du 19/05/2007 (jj/mm/ssaa)
(Jeudi, 24ème jour avant le scrutin).

Partie A
A. ARRET DEFINITIF.

Vu les listes de candidats , provisoirement arrêtées le
15/05/2007 (jj/mm/ssaa)

Vu la communication du Ministre de l'Intérieur concernant les candidatures multiples et signalant :

D'admettre comme régulier l'acte de présentation, provisoirement écarté, de candidats et consorts
[Ajouter](#)

D'admettre comme régulière la candidature, écartée provisoirement,
[Ajouter](#)

D'écarter comme irrégulier l'acte de présentation de candidats, provisoirement admis, de candidats et consorts
[Ajouter](#)

D'écarter comme irrégulière la candidature, provisoirement admise,
[Ajouter](#)

D'arrêter définitivement la liste des candidats telle qu'elle a été arrêtée provisoirement et qu'elle figure dans l'annexe I, mais sous réserve des modifications ci-après :

[Sauvegarder](#)

[Numérotage des listes](#)

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rm.ibz.fgov.be trans.verk@rm.ibz.fgov.be ?

Les PV peuvent alors être demandés grâce à la fonction “Demande et statut des PV”.

3.6.3 Formulaire A/7 : Arrêt définitif Partie D

Introduisez ici les données indispensables à la création de l'arrêt définitif des listes de candidats (Partie D – Opérations du bureau principal de circonscription le lundi, 13^{ème} jour avant l'élection) (en cas d'appel).

Modification des données de base d'un PV formule B/9 définitif 13ème jour



Sénat 10/6/2007 16/04/2007 16:20:55

Collège Namur [Menu](#)

I. Arrêt définitif des listes de candidats

Partie D
 Le président donne connaissance des communications qu'il a reçues du Président de la Cour d'appel et/ou du Conseil d'État et qui sont reproduites textuellement ci-après:

Ten aanzien van de aldus medegedeelde beslissingen van het Hof van beroep en/of de Raad van State, beslist het bureau dat het stembiljet voor de Senaat, zoals het onder voorbehoud van de beslissingen van het Hof van beroep en/of de Raad van State overeenkomstig bijlage II van het Kieswetboek is vastgesteld, definitief is aangenomen, mits de volgende wijzigingen: (FF)

Le bureau charge le secrétaire, (ou Monsieur) de surveiller le tirage des bulletins.

Date du réunion : / / (jj/mm/ssaa)

[Sauvegarder](#)

© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrm.ibz.fgov.be trans.verk@rrm.ibz.fgov.be



Les PV peuvent alors être demandés grâce à la fonction “Demande et statut des PV”.

3.6.4 Demande et statut des PV

En cliquant sur le bouton “Demande”, vous appelez le PV.

Une fois le PV exécuté, vous verrez apparaître la mention “Disponible” dans la colonne Statut. À ce moment, vous pourrez cliquer sur le PV, le visualiser et l'imprimer.

PV	Statut
formule B/9 arrêt provisoire	Disponible Demander à nouveau
formule B/9 arrêt définitif	Disponible Demander à nouveau
formule B/9 définitif 13ème jour	Disponible Demander à nouveau

Rafraîchir l'écran

© 2007 Cevi HV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrn.ibz.fgov.be trans.verk@rrn.ibz.fgov.be ?

Vous apercevez les champs suivants :

PV

Formulaire A/7 Chambre.

État

Demander

Vous cliquez sur ce bouton pour appeler le PV. Une fois que vous avez appelé le PV,

veillez à cliquer régulièrement sur le bouton “Actualiser” – (à savoir  ou la touche de fonction <F5>).

Demandé

Cette mention indique que le PV est en cours de création.

Disponible et Nouvelle demande

Lorsque le PV a été créé, vous pouvez le demander en cliquant dessus. Le PV s’ouvrira automatiquement dans “Acrobat Reader”. Une fois que le PV apparaîtra à l’écran, vous

pourrez l'imprimer en cliquant sur le bouton "Imprimer" . Après la demande, veillez

à cliquer régulièrement sur le bouton “Actualiser” – (à savoir  ou la touche de fonction <F5>).

Si vous cliquez sur un formulaire, vous obtiendrez ce formulaire au format *.pdf (**Portable Document Format**). Vous pourrez alors l'imprimer et le contrôler immédiatement. Lorsque tout est en ordre, le président signe le PV et le transmet par fax au SPF Intérieur.

Collège électoral français

FORMULE B/9

**ELECTION DU SENAT
DU 10 JUIN 2007**

Procès-verbaux

I. Arrêt provisoire des listes de candidats

Séance du 15 mai 2007.
(Lundi, 27ème jour avant l'élection)

LE BUREAU PRINCIPAL DE COLLEGE,

Vu les actes de présentation et les déclarations d'acceptation qui ont été déposés et qui ont été tenus régulièrement à la disposition, pour examen, sans déplacement, des candidats et des électeurs qui ont fait la remise des actes de présentation ;

Collège électoral français

FORMULE B/9

**ELECTION DU SENAT
DU 10 JUIN 2007**

Procès-verbaux

II. Arrêt définitif des listes de candidats

Séance du 19 mai 2007.
(Jeudi, 24ème jour avant l'élection)

A. ARRET DEFINITIF

LE BUREAU PRINCIPAL DE COLLEGE,

Vu les listes de candidats pour le Sénat, provisoirement arrêtées le 15 mai 2007;

Vu l'absence de communication du Ministre de l'Intérieur concernant les candidatures multiples ;

Collège électoral français

FORMULE B/9

**ELECTION DU SENAT
DU 10 JUIN 2007**

Procès-verbaux

D. OPERATIONS EFFECTUEES PAR LE BUREAU PRINCIPAL DE COLLEGE, LE LUNDI

Le président donne connaissance des communications qu'il a reçues du président de la Cour d'appel et/ou du Conseil d'Etat et qui sont reproduites textuellement ci-après :

NIHIL

Eu égard aux décisions de la Cour d'appel et/ou du Conseil d'Etat ainsi communiquées, le bureau décide que le bulletin de vote pour le Sénat, tel qu'il a été formulé sous réserve des décisions de la Cour d'appel et/ou du Conseil d'Etat, conformément à l'annexe II du Code électoral est définitivement arrêté, moyennant les modifications ci-après :

3.6.5 Se déconnecter



4 APERÇU DES MESSAGES D'ERREUR

4.1 EN GÉNÉRAL

Message d'erreur	Signification
7	Accès non valable. Choisissez une option dans le menu. <i>accès aux pages</i> Le plus souvent, l'application vous obligera à naviguer par le biais du système de menu. Si vous introduisez directement une URL, vous obtiendrez le plus souvent le message d'erreur repris ci-dessus.
8	Bureau de dépouillement choisi non valable. <i>sélection (introduire) numéro bureau dépouillement</i> Ce message pourra apparaître sur toutes les pages où vous devez introduire le numéro d'un bureau de dépouillement. Ce message s'affichera lorsque le numéro sera trop élevé (un contrôle est effectué par rapport au nombre de bureaux de dépouillement que vous avez introduit dans le cadre des données du lieu) ou contiendra des signes erronés (lettres).
9	Liste choisie non valable. <i>sélection (introduire) numéro liste</i> Ce message d'erreur apparaîtra lorsque vous introduirez un numéro de liste inconnu ou erroné. Vous pouvez uniquement faire apparaître à l'écran les listes que vous avez précédemment introduites ou téléchargées.
14	Accès non valable. Vous n'êtes pas autorisé à appeler cette page à l'écran. <i>accès aux pages</i> Si vous tentez d'appeler à l'écran une page à laquelle vous n'avez pas accès, vous obtiendrez le message d'erreur repris ci-dessus. Vous pourrez aussi obtenir ce message si vous introduisez directement l'URL d'une page au lieu de naviguer à l'aide du système de menu.
17	Le lieu est actuellement en cours d'utilisation. Veuillez réessayer plus tard. <i>traitement périodique</i> Outre l'application web, le serveur abrite également une deuxième application qui exécute périodiquement certains calculs (totalisations, ...). Il vous sera impossible lors de ces opérations, et ce durant quelques secondes, de sauvegarder des chiffres électoraux ou des votes de préférence.

4.2 OPÉRATIONS PRÉPARATOIRES

Message d'erreur	Signification
18	Saisie des bureaux de vote impossible pour les bureaux de dépouillement fictifs. <i>composition bureaux de dépouillement</i> Dans le cadre des bureaux de dépouillement fictifs, les résultats de tous les bureaux de dépouillement sont introduits dans 1 bureau de dépouillement fictif. Si vous avez recours à l'option des bureaux de dépouillement fictifs, vous ne pouvez pas introduire de composition.
19	Cette option n'est plus accessible. Les données ont été établies définitivement. <i>arrêt listes</i> Si vous souhaitez encore apporter une modification après l'arrêt définitif des listes, cette opération vous sera interdite et vous verrez apparaître le message repris ci-dessus.

Message d'erreur	Signification
20	La liste est déjà reprise dans un autre groupe. <i>groupements de listes</i> Une liste ne peut figurer que dans 1 seul groupe. Si vous attribuez une liste à un deuxième groupe, vous verrez alors apparaître un message d'erreur.
24	Poursuite du traitement impossible en raison de la modification des données de base. Veuillez d'abord exécuter une initialisation. <i>initialisation</i> Lorsqu'une modification a été apportée au nombre de listes, de candidats ou de bureaux de dépouillement, une nouvelle initialisation doit d'abord être exécutée avant de pouvoir introduire des résultats. Vous pouvez toutefois d'abord terminer toutes les modifications aux listes ou aux candidats.
30	Un bureau de dépouillement doit compter au moins 1 bureau de vote. <i>composition bureaux de dépouillement</i> Un bureau de dépouillement doit compter au moins 1 bureau de vote et au maximum 4.
31	Les numéros des bureaux de vote ne forment pas un tout d'un seul tenant. <i>composition bureaux de dépouillement</i> Lors de l'attribution des bureaux de vote aux bureaux de dépouillement, tous les bureaux de vote doivent être attribués. S'il existe 10 bureaux de vote, les 10 bureaux doivent alors être répartis. L'application vérifie que tous les chiffres compris entre 1 et le numéro de bureau de vote le plus élevé sont présents. Ce message d'erreur apparaîtra également en cas d'attribution à plusieurs reprises d'un même bureau.
32	Initialisation non requise. <i>initialisation</i> Si vous appelez une page à l'écran et qu'aucun changement n'a été apporté depuis la dernière initialisation, vous recevrez alors un message indiquant que l'initialisation n'est pas requise. Vous pourrez toutefois décider d'exécuter malgré tout une initialisation si vous souhaitez de nouveau établir le lieu en "situation initiale" (tous les résultats à 0, tous les bureaux de dépouillement vides, ...).
33	Au moins un des numéros des bureaux de dépouillement est inférieur ou égal à 0. <i>intervenir bureaux de dépouillement</i> Le numéro du bureau de dépouillement doit être au moins 1.
34	Au moins un des numéros des bureaux de dépouillement est supérieur au nombre de bureaux de dépouillement. <i>intervenir bureaux de dépouillement</i> Un contrôle est effectué à la lumière du nombre de bureaux de dépouillement introduit pour le lieu pour savoir si le numéro du bureau de dépouillement existe.
35	Les numéros des bureaux de dépouillement doivent être différents. <i>intervenir bureaux de dépouillement</i> Vous ne pouvez pas intervenir un bureau de dépouillement avec lui-même.
38	Les données (nombre de bureaux de dépouillement, listes) pour exécuter une initialisation sont insuffisantes. <i>initialisation</i> Des données suffisantes doivent être présentes pour pouvoir exécuter une initialisation. Le nombre de bureaux de dépouillement doit ainsi être connu alors que les listes et les candidats doivent avoir été complétés.
39	L'intervention des bureaux de dépouillement n'est pas possible pour les bureaux de dépouillement fictifs. <i>intervenir bureaux de dépouillement</i> Pour les bureaux de dépouillement fictifs, tous les bureaux sont additionnés et introduits comme 1 seul bureau de dépouillement. Dans la mesure où il n'existe qu'un seul bureau de dépouillement, vous ne pouvez pas l'intervenir avec un autre.
106	Initialisation impossible. L'initialisation doit être exécutée par la circonscription électorale. <i>initialisation</i> La circonscription électorale a apporté des modifications aux listes ou aux candidats. L'ini-

Message d'erreur	Signification
	tialisation doit être exécutée par la circonscription électorale. La circonscription électorale et tous les lieux sous-jacents sont bloqués jusqu'à la prochaine initialisation.
107	Initialisation impossible. L'initialisation doit être exécutée par la province. <i>initialisation</i> La province a apporté des modifications aux groupements de listes et doit exécuter une initialisation. La province et tous les lieux sous-jacents (circonscriptions électorales et cantons) sont bloqués jusqu'à la prochaine initialisation.
108	Initialisation impossible. L'initialisation doit être exécutée par le collège électoral. <i>initialisation</i> Le collège électoral a apporté des modifications aux listes ou aux candidats. L'initialisation doit être exécutée par le collège électoral. Le collège électoral et tous les lieux sous-jacents (cantons, province) sont bloqués jusqu'à la prochaine initialisation.

4.3 GESTION DE SYSTÈME

Encore des informations sur la “Clôture” ?

La dernière action à exécuter le jour des élections résidera dans la clôture du lieu. Vous ne pourrez clôturer un lieu qu'après avoir complété tous les bureaux de dépouillement et demandé et créé les PV. La clôture d'un lieu a pour conséquence qu'aucune modification ne peut plus être apportée aux données. Seuls les aperçus et les derniers PV créés restent encore accessibles. Un niveau supérieur ne peut être clôturé qu'après la clôture de tous les lieux sous-jacents. Tous les cantons doivent donc avoir été clôturés avant de pouvoir clôturer une circonscription électorale

Message d'erreur	Signification
65	Le lieu ne peut être clôturé que lorsque tous les bureaux de dépouillement ont été totalement complétés. <i>clôturer</i> La première condition pour pouvoir clôturer un lieu est que tous les bureaux de dépouillement aient été complétés totalement. Contrôlez éventuellement par le biais de l'aperçu des bureaux de dépouillement, les bureaux qui ne seraient pas encore complets.
66	Le lieu a été clôturé. Les modifications ne sont plus possibles. <i>clôturer</i> Après la clôture, vous ne pouvez plus apporter de modifications.
71	La clôture d'un lieu n'est pas possible dans la version d'exercice. <i>clôturer</i> La version d'exercice ne permet pas de procéder à une clôture. La clôture a pour conséquence qu'aucune modification ne peut plus être apportée ou annulée. Pour éviter que vous ne puissiez plus vous exercer après la clôture, la version d'exercice ne permet pas d'effectuer une clôture.
72	Clôture impossible. Les lieux sous-jacents doivent d'abord être clôturés. <i>clôturer</i> Si vous souhaitez clôturer un niveau supérieur, tous les lieux sous-jacents doivent d'abord être clôturés.
75	Vous ne possédez pas les droits requis pour clôturer ce lieu. <i>clôturer</i> Vous pouvez uniquement clôturer votre propre lieu. Les utilisateurs d'un niveau supérieur peuvent faire apparaître aussi bien les données de leur niveau que les données des niveaux sous-jacents. Ils ne peuvent toutefois clôturer que leur propre lieu et non les niveaux sous-jacents.

Message d'erreur	Signification
97	Le lieu ne peut être clôturé qu'après la création des PV. <i>clôturer</i> Les PV doivent être demandés et créés avant de pouvoir clôturer un lieu. Après la clôture, vous pourrez encore visualiser et imprimer les derniers PV créés.

4.4 SAISIE DES CHIFFRES ÉLECTORAUX ET DES VOTES DE PRÉFÉRENCE

Message d'erreur	Signification
16	La saisie des votes de préférence n'est autorisée que lorsque les chiffres électoraux ont été saisis. Saisissez d'abord les chiffres électoraux. <i>saisir votes de préférence</i> Vous ne pouvez pas saisir de votes de préférence tant que les chiffres électoraux des listes ne sont pas connus.
25	1 ou plusieurs candidats avec trop de votes de préférence. <i>saisir votes de préférence</i> Un titulaire ne peut jamais avoir plus de votes de préférence que la somme du nombre de bulletins de vote avec votes nominatifs pour titulaires et du nombre de bulletins de vote avec votes nominatifs pour titulaires et suppléants. Un suppléant ne peut jamais avoir plus de votes de préférence que la somme du nombre de bulletins de vote avec votes nominatifs pour suppléants et du nombre de bulletins de vote avec votes nominatifs pour titulaires et suppléants.
27	Le nombre total de bulletins de vote n'est pas correct. <i>saisir chiffre électoral</i> La somme des différentes catégories de toutes les listes ne peut jamais être supérieure au nombre de bulletins de vote valables du bureau de dépouillement.
28	Le nombre de bulletins de vote est trop élevé pour 1 ou plusieurs listes. <i>saisir chiffre électoral</i> La somme des différentes catégories d'une liste individuelle ne peut jamais être supérieure au nombre de bulletins de vote valables du bureau de dépouillement.
29	La somme des bulletins de vote valables et nuls ou blancs diffère du nombre de bulletins de vote trouvés. <i>saisir chiffre électoral</i> La somme des bulletins de vote valables et blancs ou nuls doit toujours être égale au nombre de bulletins de vote trouvés.
79	Les chiffres électoraux ont déjà été saisis. <i>saisir chiffre électoral</i> Ce message apparaîtra lorsque vous appellerez à l'écran un bureau de dépouillement pour lequel les chiffres électoraux auront déjà été saisis mais pas les votes de préférence. Le message est purement informatif et vise à attirer votre attention sur le fait que vous pourriez modifier les résultats déjà enregistrés si vous poursuiviez. Il peut également s'agir d'une indication que vous avez éventuellement sélectionné le mauvais bureau de dépouillement.
80	Le bureau de dépouillement a déjà été totalement complété. <i>saisir chiffre électoral</i> Ce message apparaîtra lorsque vous appellerez à l'écran un bureau de dépouillement pour lequel les chiffres électoraux et les votes de préférence auront déjà été saisis. Le message est purement informatif et vise à attirer votre attention sur le fait que vous pourriez modifier les résultats déjà enregistrés si vous poursuiviez. Il peut également s'agir d'une indication que vous avez éventuellement sélectionné le mauvais bureau de dépouillement.

Message d'erreur	Signification
109	Le nombre de votes de préférence attribués aux titulaires est trop faible. <i>saisir votes de préférence</i> La somme des votes de préférence de tous les titulaires doit au moins correspondre à la somme du nombre de bulletins de vote avec votes de préférence pour titulaires et du nombre de bulletins de vote avec votes de préférence pour titulaires et suppléants.
110	Le nombre de votes de préférence attribués aux suppléants est trop faible. <i>saisir votes de préférence</i> La somme des votes de préférence de tous les titulaires doit au moins correspondre à la somme du nombre de bulletins de vote avec votes de préférence pour suppléants et du nombre de bulletins de vote avec votes de préférence pour titulaires et suppléants.

4.5 PV

Message d'erreur	Signification
63	Les formulaires du PV ne sont pas encore disponibles. Les bureaux de dépouillement n'ont pas encore été totalement complétés. <i>PV</i> Les PV ne peuvent être demandés que lorsque tous les bureaux de dépouillement ont été totalement complétés.
64	Les formulaires du PV ont été demandés mais ne sont pas encore disponibles. Veuillez réessayer plus tard. <i>PV</i> Il peut encore s'écouler un certain temps, après la demande des PV, avant que les PV ne soient effectivement disponibles. C'est durant cet intervalle que sera affiché ce message.
76	Les PV sont disponibles. Vous pouvez de nouveau demander leur création en cliquant sur le bouton demander. <i>PV</i> L'information reprise ci-dessus apparaîtra lorsque les PV auront déjà été créés. Vous pouvez éventuellement redemander les PV.

4.6 SYNOPSIS VERSION D'EXERCICE

N°	Action	Qui ?	Où ?
1	saisie des données du lieu	commune et canton, circonscription électorale	opérations préparatoires
2	saisie des listes et des candidats	commune et circonscription électorale	opérations préparatoires
3	initialisation	commune et circonscription électorale sans groupements de listes	opérations préparatoires
4	saisie des groupements de listes	province avec groupements de listes	opérations préparatoires
5	initialisation	province avec groupements de listes	opérations préparatoires
6	saisie des chiffres électoraux et des votes de préférence	commune et canton	saisie des chiffres électoraux
7	demande de PV dès que toutes les données ont été saisies	commune et canton, circonscription électorale, province	Formulaires PV
8	contrôle des PV	commune et canton, circonscription électorale, province	

4.7 SYNOPSIS VERSION DÉFINITIVE

N°	Action	Qui ?	Où ?
1	saisie des données du lieu	commune et canton, circonscription électorale	opérations préparatoires
2	saisie et téléchargement des listes et des candidats	commune et circonscription électorale	opérations préparatoires
3	initialisation	Uniquement SPF Intérieur	opérations préparatoires
4	saisie des groupements de listes	province avec groupements de listes	opérations préparatoires
5	initialisation	Uniquement SPF Intérieur	opérations préparatoires
6	saisie des chiffres électoraux et des votes de préférence	commune et canton	saisie des chiffres électoraux
7	demande de PV dès que toutes les données ont été saisies	commune et canton, circonscription électorale, province	Formulaires PV
8	contrôle des PV	commune et canton, circonscription électorale, province	
9	clôture d'un lieu	commune et canton, circonscription électorale, province	gestion de système

5 INDEX

A

Ajouter une adresse de contact., 4.7
Ajouter une personne de contact, 4.5
Arrêt définitif, 4.21
Arrêt provisoire, 4.20; 4.21

C

candidats, 4.11; 4.19
certificats, 4.2; 4.24

E

envoyer un logo, 4.16

M

middleware de Fedict, 4.2; 4.24
Modification d'une adresse de contact., 4.7
Modifier une personne de contact, 4.6
mot de passe, 3.1

N

nom d'utilisateur, 3.1
numéro de liste, 4.10
numéro de liste provisoire, 4.10

P

PV, 4.27

S

s'identifier avec l'eID, 4.2; 4.24

T

transmettre les résultats électoraux, 4.4

U

URL, 3.1