

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

MANUEL DE LA BANQUE DE DONNEES



Elections
Application web
Personnes de contact
Versie 23/03/2007

I TABLE DES MATIERES

1	TABLE DES MATIERES	1.2
2	INTRODUCTION	2.1
3	DEMARRAGE	3.1
4	GENERALITES	4.1
4.1	Identification	4.1
4.2	Saisie des données des personnes de contact.....	4.2
4.2.1	Logiciel Elections / transmission des élections	4.3
4.2.2	Introduction des données des personnes de contact.....	4.3
4.3	Fin du programme.....	4.8
5	INDEX	5.1

2 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)

3 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 :

LLXXXX NN :

TAB

- LL: Désignation de l'emplacement (KA désigne le canton, KG désigne la circonscription)

TAB

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

TAB

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

Ex. KG44021_I = il s'agit donc du nom d'utilisateur I pour la circonscription de Gand pour la Chambre, tandis que KA44021_I est nom d'utilisateur I pour le canton de Gand pour la Chambre).

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 ».

4 GENERALITES

4.1 IDENTIFICATION

Bienvenue

Introduisez votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Se connecter

 [Deutsch](#)

 [Nederlands](#)

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

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

A chacun de ces trois niveaux, vous trouvez l'élément de menu « Actions préparatoires ». C'est sous cette rubrique que vous trouverez les personnes de contact et les options de gestion y afférentes.

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.

4.2 SAISIE DES DONNEES DES PERSONNES DE CONTACT

Cette option se trouve sous « Actions préparatoires ».

[Actions préparatoires...](#)

Vous accédez alors à l'écran ci-dessous.

The screenshot displays the IBZ web application interface. At the top right, there is the IBZ logo. Below it, the text 'Chambre 10/6/2007' and '23/03/2007 14:42:53' are visible. The main content area shows 'Circonscription électorale Liège' with two buttons: 'Localité' and 'Menu'. A large, semi-transparent watermark 'Version Exercice' is overlaid on the page. The 'Menu' button is highlighted, and a list of options is displayed below it:

- [Données des personnes de contact](#)
- [Consultation des données de contact](#)
- [Saisie des listes](#)
- [Saisie des titulaires](#)
- [Saisie des suppléants](#)
- [Statut et contrôle des listes](#)
- [Gestion de l'introduction par les partis politiques](#)
- [Chargement des logos des listes](#)
- [Simulation lay-out de l'écran de vote automatisé](#)
- [Recomposition des données pour les machines à voter](#)
- [Modification de l'ordre des titulaires](#)
- [Modification de l'ordre des suppléants](#)
- [Arrêt des listes](#)
- [Téléchargement sur le PC des fichiers des listes et candidats](#)
- [Remise de l'arrêt des listes](#)

4.2.1 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

4.2.2 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.

Ingeven gegevens contactpersonen 

Chambre 10/6/2007 09/03/2007 12:26:43

Circonscription électorale Flandre Occidentale [Localité](#) [Menu](#)

Adresses		Dénomination	Adresse	Post	Commune			Ajouter
Adresse ordinaire	Gerechtsgebouw/Vredegerecht	Kazerveest 3-4	8000 Brugge			Supprimer	Modifier	
Jour des élections	Stadhuis	Burg, 12	8000 Brugge			Supprimer	Modifier	

Contactpersonen									Ajouter
Président	Danneels	Hendrik	Kazerveest 3	050611468 050349820 050611471 050473397	8000 Brugge			Supprimer	Modifier
Secrétaire	Vernieuwe	Luc	Burg 11	050448213 050448211	8000 Brugge	Supprimer	Modifier		
Personne de contact	Vernieuwe	Luc	Burg 11	050448213 050448211	8000 Brugge	Supprimer	Modifier		
Responsable transmission	Vernieuwe	Luc	Burg 11	050448213 050448211	8000 Brugge	Supprimer	Modifier		
Contact Database	Vernieuwe	Luc	Burg 11	050448213 050448211	8000 Brugge	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.

Contactpersoon	
Type de contact	Président <input type="button" value="v"/>
Sexe	<input type="button" value="v"/>
NN.	<input type="text"/>
Nom patronymique	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Profession	<input type="button" value="v"/>
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Commune	<input type="text"/>
Numéro de téléphone	<input type="text"/> <input type="text"/>
Numéro de fax	<input type="text"/> <input type="text"/>
Adresse e-mail *	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Téléphone privé	<input type="text"/>
Fax privé	<input type="text"/>
Gsm privé	<input type="text"/>
Remarque	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Ignorer"/>	

Modifier 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 <input type="button" value="v"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Commune	<input type="text"/>
Numéro de téléphone	<input type="text"/> <input type="text"/>
Numéro de fax	<input type="text"/> <input type="text"/>
Adresse e-mail 1 *	<input type="text"/>
Adresse e-mail 2	<input type="text"/>
Site Web	<input type="text"/>
Remarque	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Ignorer"/>	

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

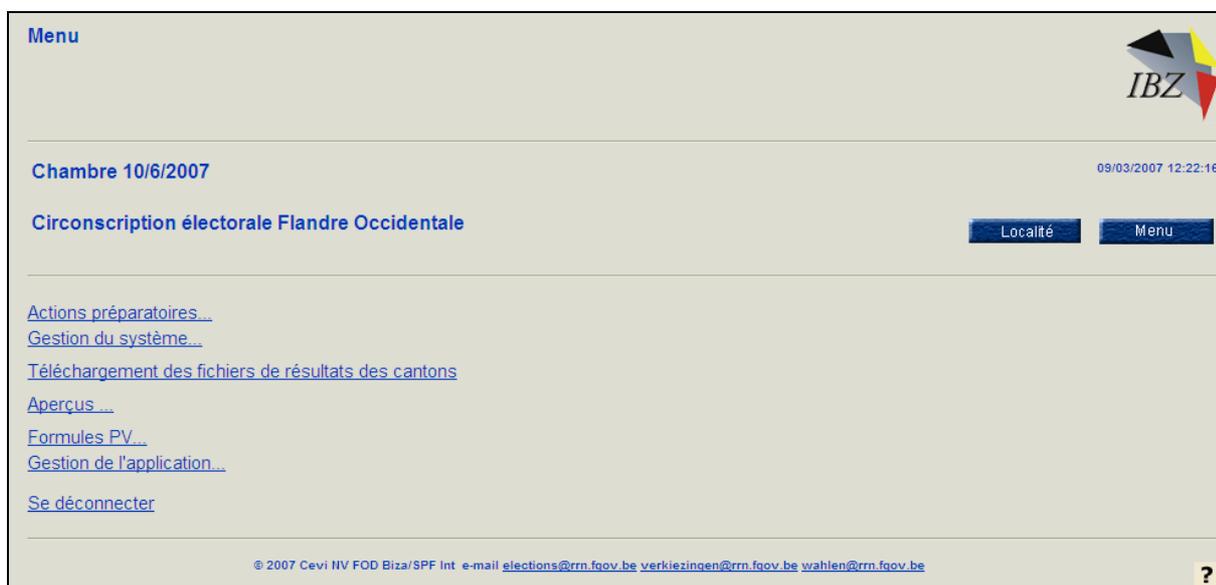
Modification d'une adresse de contact.

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

Adresse de contact	
Type d'adresse	Adresse ordinaire <input type="button" value="v"/>
Dénomination	Gerechtsgebouw
Adresse	Koophandelsplein 23
Code postal	9000
Commune	Gent
Numéro de téléphone	092674278 <input type="text"/>
Numéro de fax	092674282 <input type="text"/>
Adresse e-mail 1 *	patrick.debacker@cevi.be
Adresse e-mail 2	patrick.debacker@cevi.be
Site Web	<input type="text"/>
Remarque	Griffier: Rb 1eA: dhr. Erik Toch
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Ignorer"/>	

4.3 FIN DU PROGRAMME

Cliquez sur le lien « Se déconnecter » dans le menu principal.



The screenshot shows a web application interface with a light beige background. At the top left, the word "Menu" is displayed in blue. At the top right, there is a logo for "IBZ" consisting of a stylized arrow pointing right, with the letters "IBZ" below it. Below the logo, the date and time "09/03/2007 12:22:16" are shown. The main content area displays "Chambre 10/6/2007" and "Circonscription électorale Flandre Occidentale" in blue text. To the right of this text are two blue buttons labeled "Localité" and "Menu". Below this, a list of links is provided: "Actions préparatoires...", "Gestion du système...", "Téléchargement des fichiers de résultats des cantons", "Aperçus...", "Formules PV...", "Gestion de l'application...", and "Se déconnecter". At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2007 Cevi NV FOD Biza/SPF Int e-mail elections@rrn.fgov.be verkiezingen@rrn.fgov.be wahlen@rrn.fgov.be" and a small question mark icon in the bottom right corner.

5 INDEX

D

déconnexion, 4.8

M

mot de passe, 3.1

N

nom d'utilisateur, 3.1

O

version exercice, 3.1

U

URL, 3.1