



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE

**DIRECTION DU CABINET**

Bureau des affaires générales

Affaire suivie par Aymeric FONTANA

☎ 04 50 33 61 10

☎ 04 50 33 61 57

✉ [pref-cabinet@haute-savoie.gouv.fr](mailto:pref-cabinet@haute-savoie.gouv.fr)

Annecy, le 15 mai 2014

Le préfet de la Haute-Savoie

à

mesdames et messieurs les maires du département

*(En communication à Messieurs les sous-préfets)*

**OBJET : Élections européennes – Transmission des résultats et des procès-verbaux**

**P. J.** : – Annexe 1 : modalités de transmission dématérialisée des résultats ;  
– Annexe 2 : modalités de transmission des procès-verbaux.

La transmission des résultats et des procès-verbaux est une étape essentielle au bon déroulement des opérations électorales.

En complément de la transmission obligatoire des procès-verbaux, dont les modalités vous sont précisées dans l'annexe 2, je souhaite favoriser à nouveau la **transmission dématérialisée** des résultats, telle qu'elle a été mise en œuvre lors des précédents scrutins. Ce mode de transmission permet en effet une remontée rapide et fiable des résultats.

Comme lors des dernières élections municipales, cette transmission dématérialisée sera effectuée à l'aide de la nouvelle application informatique développée par la préfecture du Rhône. D'utilisation simple, elle vous permettra de transmettre directement les résultats de manière fiable et sécurisée à la préfecture et d'éditer automatiquement des tableaux de résultats que vous pourrez afficher en mairie. Aussi, je vous remercie de consulter avec attention l'annexe 1 de la présente circulaire, qui vous précise les différentes étapes à effectuer pour l'utilisation de cette application et vous remercie de participer aux répétitions organisées, de 9h à 12h, le mardi 20 et le jeudi 22 mai prochain.

Enfin, j'attire votre attention sur l'application de la loi n°2014-172 du 21 février 2014 pour ce scrutin et notamment sur le fait que les bulletins blancs font désormais l'objet d'un décompte séparé de celui des bulletins nuls.

Je vous remercie du concours que vous-même et vos services apporterez à la mise en œuvre de ces dispositions.

*signé*

Georges-François LECLERC

## Annexe 1 : transmission dématérialisée des résultats

### **3 ETAPES :**

#### **1. Dès réception de ce message : lecture du manuel d'utilisation et installation de l'application :**

La nouvelle version de l'application et les manuels d'utilisation sont téléchargeables sur le site internet de la préfecture via le lien utilisé pour télécharger cette circulaire. Vous le trouvez à nouveau ci-dessous :

<http://www.haute-savoie.gouv.fr/Politiques-publiques/Citoyennete/Elections/elections-europeennes-de-mai-2014/organisation-des-operations-electorales/saisie-des-resultats-electoraux>

Prenez connaissance du manuel d'utilisation et installez cette application sur l'ordinateur qui sera utilisé le soir du scrutin pour transmettre les résultats.

#### **2. Avant la première répétition et avant le scrutin : initialisation de l'application :**

Avant la première répétition et avant le scrutin, la préfecture vous transmettra par message électronique votre fichier d'initialisation personnalisé que vous devrez enregistrer dans l'application. Ce fichier permet d'entrer automatiquement les données de référence de votre commune et les noms des candidats en présence.

Ce fichier n'est valable que pour votre commune.

#### **3. Le soir du scrutin : Saisie et transmission des résultats :**

Le soir du scrutin, il vous suffira d'ouvrir votre application, de saisir les résultats par bureau de vote et de les transmettre à la préfecture. Il conviendra seulement d'attendre d'avoir eu confirmation de la bonne réception des informations par la préfecture avant de fermer l'application. En cas de difficultés d'envoi par la procédure automatique, il est précisé dans le manuel d'utilisation la procédure en envoi manuel à l'adresse suivante :

[pref-resultats-elections@haute-savoie.gouv.fr](mailto:pref-resultats-elections@haute-savoie.gouv.fr)

### **TEST DE L'APPLICATION :**

– Dès installation de l'application et après l'avoir initialisé avec votre fichier d'initialisation personnalisée, je vous invite à saisir des résultats fictifs pour tester son bon fonctionnement et à transmettre un fichier test qui fera l'objet d'un accusé de réception le lendemain de votre envoi au plus tard.

– De plus, deux **répétitions** sont organisées :

- **le mardi 20 mai 2014 de 9h à 12h ;**
- **le jeudi 22 mai 2014 de 9h à 12h.**

Mises en œuvre avec le ministère de l'intérieur, ces répétitions permettent de simuler la soirée électorale et la bonne transmission des résultats au niveau national. Aussi, votre participation, au moins à la première répétition et dans le créneau horaire précisé, est essentielle. La deuxième répétition permettra aux communes ayant rencontrées des difficultés de faire un nouveau test.

**Pour toute difficulté, notamment pour participer aux répétitions, ou pour toute question relative à la transmission électronique des résultats, y compris le soir du scrutin, jusqu'à clôture des opérations**

**vous pouvez contacter le :**

**04 50 33 61 33**

**ou écrire à :**

**[pref-resultats-elections@haute-savoie.gouv.fr](mailto:pref-resultats-elections@haute-savoie.gouv.fr)**

#### **Transmission des résultats par téléphone en cas de défaillance technique de votre installation informatique :**

Dans cette éventualité, vous pourrez communiquer au 04 50 33 61 33 les résultats de votre commune par bureau de vote. Avant d'effectuer cette opération, je vous rappelle qu'il est impératif d'être en mesure de communiquer à l'opérateur de la préfecture l'ensemble des données suivantes :

- code INSEE de la commune ;
- numéro du bureau de vote ;
- code du canton de votre commune ;
- nombre d'inscrits ;
- nombre de votants ;
- nombre de bulletins blancs ;
- nombre de bulletins nuls ;
- nombre de suffrages exprimés ;
- nombre de voix recueillies par chacune des listes.

## Annexe 2 : modalités d'établissement et de transmission des procès-verbaux des opérations électorales

### 1. Établissement du procès-verbal

Le procès-verbal des opérations électorales est rédigé par le secrétaire du bureau de vote, en double exemplaire, en présence des électeurs, sur des imprimés spéciaux du modèle transmis par la préfecture (le format retenu pour l'impression ne doit pas être inférieur au format 297 x 420 mm) :

- ✓ pour les communes ayant un seul bureau de vote : PV modèle A de couleur bleue et son intercalaire ;
- ✓ pour les communes ayant plusieurs bureaux de vote : PV modèle A de couleur bleue et son intercalaire pour chaque bureau de vote accompagné du PV récapitulatif modèle B couleur orange et son intercalaire ;
- ✓ pour les communes équipées d'une machine à voter : PV modèle A bis de couleur bleue et son intercalaire.

Le procès-verbal modèle A comporte notamment :

- le nombre d'électeurs inscrits ;
- le nombre des émargements ;
- le nombre de votants (enveloppes et bulletins sans enveloppe trouvés dans l'urne) ;
- **le nombre de bulletins blancs** (1), le nombre de bulletins et enveloppes nuls ;
- le nombre de suffrages exprimés ;
- le nombre de suffrages recueillis par chaque candidat ou liste ;
- le nombre d'électeurs ayant voté par procuration ;
- le nombre des cartes électorales tenues à la disposition des électeurs au bureau de vote ;
- le nombre de ces cartes électorales délivrées aux électeurs au bureau de vote le jour du scrutin ;
- le nombre de ces cartes électorales non retirées par les électeurs au bureau de vote le jour du scrutin ;
- toute réclamation des électeurs ou des délégués des candidats ou des listes, ainsi que les décisions motivées prises par le bureau sur les différents incidents qui ont pu se produire au cours des opérations.

***(1) Innovation pour ce scrutin : le décompte spécifique des bulletins blancs (page 3 du PV-modèle A)***

*A la suite de la loi n°2014-172 du 21 février 2014 portant reconnaissance du vote blanc aux élections, les bulletins blancs font désormais l'objet d'un décompte séparé de celui des bulletins nuls et sont annexés au procès-verbal.*

*Sont considérés comme bulletins blancs les bulletins vierges sur papier blanc et les enveloppes ne contenant aucun bulletin.*

*Ils sont mentionnés dans les résultats du scrutin mais ne sont en aucun cas pris en compte dans la détermination des suffrages exprimés.*

Le nombre total des voix obtenues par l'ensemble des candidats doit être égal au nombre des suffrages exprimés.

Le procès-verbal, qu'il s'agisse du modèle A ou du modèle B, est établi en deux exemplaires signés de tous les membres du bureau. Les délégués des candidats ou des listes en présence sont invités à contresigner ces deux exemplaires. S'ils refusent, la mention et éventuellement la cause de ce refus sont portées sur le procès-verbal à la place de leur signature.

Un des exemplaires du procès-verbal doit être transmis au représentant de l'État, l'autre doit être déposé en mairie.

### 2. Communes comportant plusieurs bureaux de vote

Aux termes de l'article R. 69 du code électoral, lorsque les électeurs sont répartis en plusieurs bureaux de vote, le dépouillement du scrutin est d'abord effectué par bureau et les procès-verbaux sont établis conformément aux dispositions du paragraphe 5 de la circulaire du 20 décembre 2007. Le président et les membres de chaque bureau remettent ensuite les deux exemplaires du procès-verbal et les annexes au bureau centralisateur, chargé d'opérer le recensement général des votes en présence des présidents des autres bureaux.

Le bureau centralisateur est désigné dans l'arrêté du représentant de l'État fixant la liste des bureaux de vote.

Les résultats arrêtés par chaque bureau et les pièces jointes ne peuvent en aucun cas être modifiés par le bureau centralisateur.

Un procès-verbal récapitulatif (modèle B) est établi en deux exemplaires en présence des électeurs.

Il est signé par les membres du bureau centralisateur, les délégués des candidats ou des listes dûment habilités auprès de celui-ci et les présidents des autres bureaux.

En ce qui concerne le procès-verbal récapitulatif modèle B établi par le bureau centralisateur, rien ne s'oppose à ce que les intercalaires soient remplacés, le cas échéant, par des éditions informatiques. Toutefois, les colonnes affectées aux candidats, telles qu'elles figurent sur ces éditions, doivent impérativement être présentées dans l'ordre requis.

### **3. Transmission du procès-verbal à la préfecture (arrondissement d'Annecy) ou à la sous-préfecture dont dépend la commune**

#### **3.1. Documents à joindre à l'exemplaire du procès-verbal à transmettre**

Le premier exemplaire du procès-verbal avec ses annexes est destiné au représentant de l'État. S'il y a plusieurs bureaux de vote dans la commune, un exemplaire des procès-verbaux modèle A de tous ces bureaux est joint au procès-verbal récapitulatif modèle B établi par le bureau centralisateur.

Doivent être joints au procès-verbal :

- tous les bulletins blancs et les bulletins et enveloppes déclarés nuls ou contestés (chaque bulletin et enveloppe correspondante devant être agrafés) avec l'indication, pour chacun d'eux, des causes d'annulation (art. L. 66) ;
- les enveloppes sans bulletin paraphés ou contresignés par les membres du bureau (art. L. 66) ;
- les pièces fournies à l'appui des réclamations et des décisions prises par le bureau ;
- les feuilles de pointage ;
- la liste d'émargement ;
- l'état nominatif des électeurs ayant retiré leur carte électorale le jour du scrutin. Cet état comporte, pour chaque électeur concerné, les indications suivantes :
  - nom, prénoms, date et lieu de naissance ;
  - adresse du lieu de domicile ou de résidence ;
  - numéro d'inscription sur la liste électorale ;
- les procès-verbaux de remise des cartes électorales (art. R. 25 du code électoral) ;
- l'état nominatif des électeurs n'ayant pas retiré leur carte électorale au bureau de vote alors qu'elle y était tenue à leur disposition. Cet état doit comporter, pour chaque électeur concerné, les indications mentionnées ci-dessus.

#### **3.2. Modalités de remise des documents aux services de police ou de gendarmerie**

Les exemplaires des procès-verbaux, auxquels sont joints la liste d'émargement et les autres pièces annexées, sont remis par les communes qui n'ont qu'un seul bureau de vote, à la brigade de gendarmerie ou au commissariat de police dont dépend votre commune.

Dans les communes divisées en plusieurs bureaux de vote, c'est le bureau centralisateur qui assure la remise des procès-verbaux et de leurs annexes, dans les mêmes conditions, à la brigade de gendarmerie ou au commissariat de police dont dépend votre commune.

La remise doit avoir lieu sans délai, sous pli scellé et identifié grâce à un bordereau d'envoi signé et collé.

Afin d'éviter tout incident durant la soirée et pour des raisons d'efficacité, il vous est demandé de bien vouloir prendre contact préalablement avec le chef de la brigade de gendarmerie ou le commissariat de police territorialement compétent, afin de confirmer le lieu de dépôt des documents et échanger les numéros de téléphone portable afin de ne pas encombrer la ligne d'appel des urgences.

Vous veillerez à prévenir immédiatement, par téléphone, le bureau des élections de la préfecture d'un éventuel problème de transmission des procès-verbaux au 04.50.33.60.05 – 04.50.33.60.06 (permanence téléphonique du bureau des élections de la préfecture).