



PRÉFET DE LA HAUTE-SAVOIE

DIRECTION DU CABINET  
Bureau des affaires générales

Annczy, le **28 FEV. 2014**

Le préfet de la Haute-Savoie  
à  
Mesdames et Messieurs les maires du département  
*(En communication à Messieurs les sous-préfets)*

**OBJET : Élections municipales 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> tour – 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 précisés 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.

Cette année, cette transmission dématérialisée sera effectuée à l'aide d'une 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, mais aussi 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 invite à participer aux répétitions prochainement organisées pour tester ce nouveau système.

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

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 :**

L'application et les manuels d'utilisation (pour les communes de moins de 1000 habitants et pour les communes de plus de 1000 habitants) 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-municipales-de-mars-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 chaque scrutin : initialisation de l'application :**

Avant les répétitions et avant chaque tour de 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 et seulement pour le tour de scrutin concerné.

#### **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 nous adresser des fichiers test dont nous pourrions accuser réception.

– De plus, j'organise **plusieurs répétitions** pour tester le bon fonctionnement de vos fichiers dans la remontée des résultats au ministère de l'intérieur. Comme pour chaque tour de scrutin, un message électronique vous sera adressé avant chaque répétition auquel sera joint votre fichier d'initialisation personnalisé.

Je vous remercie de participer au moins à une répétition avant chaque tour de scrutin et de respecter les dates et heures définies ci-dessous :

- **mardi 18 mars de 9h à 12h pour le 1<sup>er</sup> tour**
- **jeudi 20 mars de 9h à 12h pour le 1<sup>er</sup> tour**
- **vendredi 27 mars de 9h à 12h pour le 2<sup>nd</sup> tour**

**Pour toute difficulté ou 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.**

#### **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. 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 ;
- nombre d'inscrits ;
- nombre de votants ;
- nombre de bulletins blancs et nuls ;
- nombre de suffrages exprimés ;
- nombre de voix recueillies par chacun des candidats ou 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:

- ✓ pour les communes ayant un seul bureau de vote : PV modèle A de couleur bleue
- ✓ pour les communes ayant plusieurs bureaux de vote : PV modèle A de couleur bleue pour chaque bureau de vote accompagné du PV récapitulatif modèle B couleur jaune pour les communes de moins de 1000 habitants ou du PV récapitulatif modèle B de couleur rose pour les communes de 1000 habitants et plus
- ✓ pour les communes équipées d'une machine à voter : PV modèle A bis de couleur bleue

Les candidats sont énumérés pour les communes de 1000 habitants et plus, selon l'ordre des listes fixé par l'arrêté préfectoral du 7 mars 2014 et pour les communes de moins de 1000 habitants, selon l'ordre alphabétique des candidats.

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 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.

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 4 de la présente circulaire. 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.

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'Anancy) 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 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 ;
- le cas échéant, la feuille de proclamation de l'élection des conseillers municipaux et des conseillers communautaires (pour les communes de 1000 habitants et plus).

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

Les exemplaires des procès-verbaux, auquel 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 et de rapidité, il vous est demandé de bien vouloir prendre contact préalablement avec le chef de la brigade de gendarmerie territorialement compétente ou le commissariat, 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 – 04.50.33.60.87 (astreinte du bureau des élections de la préfecture).