

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



Élections
Manuel
Application Web
Cantons
05/05/2007

I TABLE DES MATIERES

I	TABLE DES MATIERES.....	1.3
2	INTRODUCTION.....	2.1
3	DEMARRAGE.....	3.1
4	CANTON.....	4.1
4.1	Ouverture de session.....	4.1
4.2	Opérations préparatoires.....	4.3
4.2.1	Sous-menu : Opérations préparatoires.....	4.3
4.2.2	Données Canton.....	4.3
4.2.3	Introduction des données des personnes de contact.....	4.4
4.2.4	Téléchargement des listes et candidats pour les machines à voter	4.7
4.2.5	Composition des bureaux de dépouillement.....	4.8
4.3	Gestion de système	4.9
4.3.1	Modification des données des utilisateurs pour l'accès au moyen de l'eID	4.9
4.3.2	Télécharger	4.10
4.3.3	Permuter 2 bureaux de dépouillement	4.11
4.3.4	Supprimer un bureau de dépouillement.....	4.12
4.3.5	Statut de l'emplacement.....	4.12
4.3.6	Contrôle des paramètres du PC.....	4.13
4.4	Saisie des chiffres électoraux.....	4.15
4.5	Saisie des votes de préférence.....	4.17
4.6	Téléchargement des fichiers des résultats des cantons	4.18
4.7	Aperçu des bureaux de dépouillement.....	4.19
4.8	Aperçus.....	4.19
4.9	Formules de PV.....	4.20
4.9.1	Formule AB/II : Membres du bureau – Préparation du PV	4.20
4.9.2	Formule AB/II : section I	4.22
4.9.3	Demande et statut des PV.....	4.23
4.10	Fin du programme.....	4.26
5	APERÇU DES MESSAGES D'ERREUR.....	5.1
5.1	Généralités.....	5.1
5.2	Opérations préparatoires.....	5.1
5.3	Gestion de système	5.3
5.4	Saisie des chiffres électoraux et des votes de préférence.....	5.4
5.5	PV.....	5.5

5.6	Synopsis version didacticielle.....	5.5
5.7	Synopsis version définitive.....	5.5
6	INDEX.....	6.1

2 INTRODUCTION

Le SPF Intérieur a développé le logiciel nécessaire à la collecte des résultats des élections au moyen de la technologie Internet : saisie des résultats des élections par le biais d'un navigateur Web sur un seul serveur Web central du SPF Intérieur.

Comment se présente le projet ?

Toutes les opérations préparatoires seront assurées par les niveaux responsables par le biais d'une URL sur le serveur du SPF Intérieur.

Les résultats des élections seront saisis à la source, à savoir au niveau du bureau principal de canton. Grâce aux PC installés dans les cantons, les chiffres électoraux et les votes nominatifs seront saisis bureau de dépouillement par bureau de dépouillement à l'aide d'un navigateur standard (Internet Explorer) : le canton, circonscription/collège ne devra pas installer de logiciel, il lui suffira de doter le PC utilisé d'un accès à PubliLink.

Le SPF Intérieur disposera directement de cette manière de toutes les données préparatoires (à savoir, le jour des élections, des chiffres électoraux et des votes de préférence.

Le programme ÉLECTIONS 2007 fonctionne sous Windows 2000 et toute version ultérieure sur tout PC compatible IB (le programme ne fonctionne pas sous Vista). Ce PC devra disposer d'un navigateur Internet Explorer 6.0 ainsi que du programme Acrobat Reader. Acrobat Reader peut être téléchargé à partir de l'application du SPF Intérieur. Le PC doit être connecté au réseau PubliLink.

Veillez à utiliser de préférence une imprimante laser de qualité !

La 'version définitive' ou 'version de production' est la version du logiciel qui sera utilisée le jour des élections.



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

Renseignements :

- **problèmes techniques concernant le logiciel de transfert des résultats :**

Français :

Tél. : 0800/99324

E-mail : trans.elec@rrn.ibz.fgov.be

Néerlandais :

Tél. : 0800/99325

E-mail: trans.verk@rrn.ibz.fgov.be

- **Loi électorale et problèmes administratifs concernant les élections et le logiciel de transfert des résultats :**

Tél. : 02/518.21.31

E-mail : elections@rrn.fgov.be
verkiezingen@rrn.fgov.be

3 DEMARRAGE

Lancez le navigateur et introduisez l'URL communiquée en même temps que les codes d'accès (noms d'utilisateur) et les mots de passe.

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

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



Une fois le choix linguistique soumis, le programme vous demande un nom d'utilisateur et un mot de passe. Vous pouvez disposer d'un nombre illimité d'accès pour chaque type d'élection. Ces noms d'utilisateur et mots de passe seront envoyés par le SPF Intérieur au responsable des élections. Le nom d'utilisateur présente la composition suivante :

EEXXXXX_NN :

EE: Indication de l'emplacement (CA pour canton, CN pour Circonscription électorale)

XXXXXX : code INS de la commune où est établi le bureau.

NN: numéro d'ordre de l'utilisateur pour cet emplacement

Par ex. CN92094_I = nom d'utilisateur I pour la circonscription électorale de Namur,
CA92094_I = nom d'utilisateur I pour le canton de Namur.

Le mot de passe se compose de 8 caractères alphanumériques. Les lettres I, L et O ainsi que les chiffres 0 et 1 ne peuvent pas être utilisés dans les mots de passe. Il est important de respecter les majuscules et minuscules.

Vous recevrez 2 séries de noms d'utilisateur et de mots de passe, à savoir une série destinée à la version didacticielle et une série pour la saisie effective des partis et des candidats et pour la saisie des résultats des élections le 13 juin 2004.


L'utilisateur I est en même temps le gestionnaire du système et pourra utiliser les sous-menus « Gestion de système » et « Opérations préparatoires ».



4 CANTON

4.1 OUVERTURE DE SESSION

Bienvenue

Introduisez votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Nom d'utilisateur: <input type="text"/>	
Mot de passe: <input type="password"/>	
<input type="button" value="Se connecter"/>	<input type="button" value="Se connecter avec eID"/>

 [Deutsch](#)  [Nederlands](#)

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

Après avoir envoyé ces données, vous accédez au menu 'Choisissez emplacement'. Vous choisissez l'élection dans laquelle vous souhaitez travailler.

Une fois que vous avez franchi cet écran, vous accédez au menu principal du niveau souhaité/attribué.



Au bas de la page, vous pouvez toujours appeler le manuel d'utilisation à l'écran en cliquant sur le bouton représenté par 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

Attention : les présidents qui doivent pouvoir signer les P.V. devront idéalement vérifier à l'avance si le certificat de signature de leur eID a été activé. Cette activation ne peut se faire que dans la commune au moyen des codes PUK et PIN.

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 OPERATIONS PREPARATOIRES

4.2.1 Sous-menu : Opérations préparatoires

Menu

Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:03:11

Canton Andenne

Localité Menu

[Données canton](#)
[Données des personnes de contact](#)
[Téléchargement sur le PC des fichiers des listes et candidats](#)
[Composition des bureaux de dépouillement](#)

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

4.2.2 Données Canton

Modification des données Canton

Chambre 10/6/2007 26/04/2007 15:00:07

Canton Andenne

Localité Menu

Nombre d'électeurs convoqués 12345
 Nombre de bureaux de dépouillement 16
 Bureaux de dépouillement introduits individuellement ☐

Sauvegarder

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

Introduisez le nombre d'électeurs appelés et le nombre de bureaux de dépouillement. Vous déterminez également si les bureaux de dépouillement seront introduits individuellement ou globalement (totalisation immédiate de tous les bureaux de dépouillement).

Astuce :

Si vous cochez la case « **Bureaux de dépouillement introduits individuellement** », vous pourrez introduire tous les bureaux de dépouillement sous la forme d'un seul total. C'est pratique pour la version d'exercice étant donné que cela permet de ne pas devoir introduire tous les bureaux de dépouillement individuellement.

Attention : Cette option doit être cochée dans la version définitive.

Après avoir sauvegardé, vous obtenez le message "Données enregistrées".

4.2.3 Introduction des 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

Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:09:54

Canton Andenne Localité Menu

Logiciels électorales

Transmission

Prévu

Remarque

Logiciel électoral

Prévu

Remarque

Sauvegarder Ignorer

Introduction des données des personnes de contact 

Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:20:02

Canton Aubel [Localité](#) [Menu](#)

[Transmission elections Prévu](#) [Modifier](#)

Adresses	Dénomination	Adresse	Post	Commune				Ajouter
Adresse ordinaire	Administration communale	Place Nicolai, 1	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		
Jour des élections	Hall Omnisport	Ruelle de la Kan 1	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		

Personnes de contact										Ajouter
Président	Thiry	Jacques	Place Nicolay 1	087223513 087270910	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		
Personne de contact	Nelissen	Jean-Leon	place Nicolai 1	087680130 087680132 087688995	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		
Personne de confiance	Nelissen	Jean-Leon	place Nicolai 1	087680130 087680132 087688995	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		
Responsable transmission	Thiry	Jacques	Place Nicolay 1	087223513 087270910	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		
Responsable informatique	Girardy	Victor	Place Nicolai 1	087680132 087688295	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		
Contact Database	Nelissen	Jean-Leon	place Nicolai 1	087680130 087680132 087688995	4880	Aubel	Supprimer	Modifier		

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.

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.

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
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Ignorer"/>	

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	<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.

4.2.4 Téléchargement des listes et candidats pour les machines à voter

Cette fonction permet au canton de télécharger les listes et les candidats par liste à partir du serveur du SPF Intérieur. Le téléchargement des listes vise à permettre à un canton de charger les données des candidats dans son propre logiciel de calcul des résultats.

Télécharger fichiers candidats et listes.		
Chambre 10/6/2007		20/04/2007 14:24:21
Canton Andenne		<input type="button" value="Localité"/> <input type="button" value="Menu"/>
<input type="text"/> Lieu <input type="text"/> Type de fichiers		
<small>© 2007 Cevi IV FOD Biza/SPF Int e-mail trans.elec@rrm.ibz.fgov.be trans.verk@rrm.ibz.fgov.be</small>		
?		

Les listes et les noms des candidats et/ou suppléants peuvent à présent être saisis au niveau local. Vérifiez que c'est bien l'option **Tous les fichiers** qui est sélectionnée dans <Type>.

4.2.5 Composition des bureaux de dépouillement

Après le tirage au sort concernant la composition des bureaux de dépouillement, vous devez introduire ça dans le programme.

Attribution des bureaux de vote aux bureaux de dépouillement

Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:35:57

Canton Herve

Localité Menu

Bureau de dépouillement	Bureau de vote	Bureau de vote	Bureau de vote	Bureau de vote
1	1	2	3	4
2	5	6	7	8
3	9	10	11	12
4	13	14	15	16
5	17	18	19	20
6	21	22	23	24
7	25	26	27	28
8	29	30	31	32
9	33	34	35	36

Sauvegarder

Chaque numéro de bureau de vote ne peut apparaître qu'une seule fois. Si ce n'est pas le cas, vous obtenez un message d'erreur : « Les numéros des bureaux de vote ne forment pas un tout d'un seul tenant ».

Le programme contrôle en outre les doublons.

Lorsque tout est correct, vous obtenez le message « Données enregistrées ».

4.3 GESTION DE SYSTEME

Seul le gestionnaire de système a accès au menu “Gestion de système”. Le gestionnaire de système est toujours le nom d'utilisateur qui se termine par _I. (pa : CA21004_I)

Seul le gestionnaire de système a le droit de travailler dans le sous-menu « Gestion de système ».




4.3.1 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



Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:41:06

Canton Andenne

Nom d'utilisateur	Numéro national
(Andenne) CA92003_1	<input type="text"/>
(Andenne) CA92003_2	<input type="text"/>
(Andenne) CA92003_3	<input type="text"/>

4.3.2 Télécharger

Le menu Télécharger permet au canton de télécharger d'une part le manuel d'utilisation de l'application du SPF Intérieur et d'autre part Acrobat Reader pour la création des PV.

Télécharger applications locales.



Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:43:21

Canton Andenne

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

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



Si vous cochez par exemple Acrobat Reader, vous accédez à l'écran suivant :
Suivez toutes les instructions.



4.3.3 Permuter 2 bureaux de dépouillement

Si vous avez introduit correctement les résultats d'un bureau de dépouillement, mais qu'il s'avère que le numéro du bureau de dépouillement est erroné, le gestionnaire de système peut rectifier cette erreur. Introduisez d'abord le numéro du bureau de dépouillement erronément introduit, et ensuite le numéro correct du bureau de dépouillement.

Permuter les données de deux bureaux de dépouillement

 20/04/2007 14:45:28

Chambre 10/6/2007

Canton Herve Localité Menu

Introduisez les numéros des bureaux de dépouillement que vous voulez permuter:

Bureau de dépouillement avec bureau de dépouillement

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



4.3.4 Supprimer un bureau de dépouillement

Une procédure spéciale a été développée à cette fin de manière à ce qu'il ne soit pas possible de supprimer un bureau de dépouillement par inadvertance. Sélectionnez dans le menu « Gestion de système » l'option « Supprimer bureau de dépouillement ». Seul le gestionnaire de système peut réaliser cette modification.

Supprimer les données d'un bureau de dépouillement

Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:46:01

Canton Herve

Localité Menu

Enregistrez le numéro du bureau de dépouillement que vous voulez supprimer:

Numéro du bureau de dépouillement / 9

Supprimer

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

4.3.5 Statut de l'emplacement

Cette fonction permet au canton de s'assurer de la bonne exécution de toutes les étapes. Ce n'est que lorsque tout est en ordre pour "Statut d'un emplacement" que l'on pourra passer à l'étape suivante, en l'occurrence l'Enregistrement des résultats de vote.

Contrôle des données Canton

Chambre 10/6/2007 20/04/2007 14:47:02

Canton Herve

Localité Menu

Canton Herve

Problème	Solution
Aucun problème n'a été détecté.	---


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

4.3.6 Contrôle des paramètres du PC

Ce programme doit être exécuté pour vérifier si le PC est prêt pour apposer une signature digitale sur un P.V. Le gestionnaire de système peut exécuter dans ce contexte un programme qui vérifie si le PC est prêt pour l'application demandée. La liste apparaissant dans le menu indique les données qui seront testées. Une fois que vous avez exécuté le programme, vous obtenez un aperçu des composantes et vous voyez si tout est correct ou non.

Ce programme de contrôle est uniquement important pour les PC sur lesquels on s'identifie avec l'eID, et à partir desquels une signature digitale sera apposée sur le P.V.

Contrôle PC



Chambre 10/6/2007

03/05/2007 18:03:28

Canton Liège

Localité

Menu

Contrôle du PC à l'égard des composantes nécessaires pour les élections

Les données suivantes sont testées

- Les cookies sont-ils activés ?
- Javascript est-il activé ?
- Quel est votre système d'exploitation ?
- Quel est votre navigateur ?
- Le Java Runtime Engine a-t-il été installé avec une version récente ? (minimum 1.5)
- Acrobat Reader a-t-il été installé avec une version récente ? (minimum 7.0)
- Le middleware eID a-t-il été installé avec une version récente ? (minimum 2.3)
- Des lecteurs de cartes peuvent-ils être trouvés sur votre PC ?
- Votre eID peut-elle être lue et les certificats ont-ils été enregistrés sur votre PC ?

Avant de démarrer, assurez-vous que votre eID se trouve bien dans le lecteur

Start

Une fois que vous avez lancé le test, vous obtenez l'écran suivant :

Contrôle du PC

Chambre 10/6/2007 03/05/2007 18:05:19

Canton Liège

[Nouveau test](#)

Résumé


CookiesEnabled	true	✓
JavaScriptEnabled	true	✓
JavaVersionOk	true	✓
AcrobatReaderOk	true	✓
EidMiddleWareOk	true	✓

Detail tests

Overall System Information		
SystemPlatform	Win32	✓
OperatingSystem	Windows XP	
ScreenWidth	1024	
ScreenHeight	768	
Browser Information		
Name	Microsoft Internet Explorer	
Version	4.0 (compatible; MSIE 7.0; Windows NT 5.1; .NET CLR 1.1.4322; .NET CLR 2.0.50727; InfoPath 1)	

Dans la première partie, vous voyez un résumé, et les détails apparaissent lorsque vous descendez sur cette page.

Les programmes devant lesquels se trouve un  sont OK.

Les programmes devant lesquels se trouve un  ne sont pas OK. En cliquant sur



, vous pourrez obtenir de plus amples informations. L'écran que vous obtenez permet de télécharger les versions nécessaires. Appliquez pour ce faire les instructions qui apparaissent à l'écran.

Une fois que vous avez exécuté le programme de contrôle et que la version de Java a été mise à jour ou installée, vous devrez d'abord redémarrer le PC. Ce n'est qu'ensuite que la bonne version de Java sera disponible.

4.4 SAISIE DES CHIFFRES ELECTORAUX

Sélection bureau de dépouillement



Chambre 10/6/2007 23/04/2007 09:13:19

Canton Bassenge

Nombre de bureaux de dépouillement / 1

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

Vous introduisez ici le numéro du bureau de dépouillement que vous voulez traiter (ou le nombre de bureaux de dépouillement, si vous voulez travailler avec des bureaux de dépouillement fictifs, option disponible dans la version d'exercice).

Saisie des chiffres électoraux



Chambre 10/6/2007 23/04/2007 09:13:53

Canton Bassenge

Nombre de bureaux de dépouillement 1 / 1

Déposés

Blancs/nuls

Valable(s)

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

Vous indiquez les nombres dans les champs concernés. Le programme contrôle un certain nombre de choses. Le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne = le nombre de bulletins blancs / nuls + le nombre de bulletins valables. Aussi longtemps que ce n'est pas le cas, le programme continuera à afficher un message d'erreur. Dès que cet écran est correct, vous passerez automatiquement à l'écran suivant.

Chiffres introduits

Chambre 10/6/2007 23/04/2007 09:16:12

Canton Bassenge Localité Menu

Nombre de bureaux de dépouillement 1 / 1

Nombre de bulletins de vote valables 1.800

Sauvegarder

Liste	Bulletins de vote pour la liste	Bulletins de vote nominatifs titulaire	Bulletins de vote nominatifs titulaire+suppléant	Bulletins de vote nominatifs suppléant	Chiffre électoral
8 LG 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Total 0 0 0 0 0					

Sauvegarder

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

?

Introduisez les votes de liste complets et les votes de liste incomplets par parti. La somme de tous les chiffres électoraux doit être égale au nombre de bulletins de vote valables pour le bureau de dépouillement (dans cet exemple, le tout est considéré comme un seul bureau de dépouillement avec 24.062 bulletins de vote valables). Automatiquement, vous passez à l'écran à compléter pour les votes de préférence / votes de liste incomplets par candidat et par parti.

- * Les votes de liste complets sont les bulletins de vote ayant émis un vote en tête de liste.
- * Les votes de liste incomplets sont les bulletins de vote ayant émis un vote pour un ou plusieurs titulaires / suppléants d'une liste.

Il s'agit des :

- Bulletins de vote ayant uniquement émis des votes nominatifs pour un ou plusieurs titulaires

- Bulletins de vote ayant émis des votes nominatifs pour un (des) titulaire(s) et un (des) suppléant(s)
- Bulletins avec des votes nominatifs pour 1 ou plusieurs suppléants.

4.5 SAISIE DES VOTES DE PREFERENCE

Saisie des votes de préférence

Chambre 10/6/2007 23/04/2007 09:18:24

Canton Bassenge Localité Menu

Nombre de bureaux de dépouillement 1 / 1

Liste 8 LG 3

Bulletins de vote contenant uniquement des votes nominatifs pour un ou plusieurs titulaire(s) 600
 Bulletins de vote contenant des votes nominatifs pour un ou plusieurs titulaire(s) et suppléant(s) 300
 Bulletins de vote contenant uniquement des votes nominatifs pour un ou plusieurs suppléant(s) 400

Sauvegarder

Candidat titulaire	Nombre de vote de préférence	Candidat suppléant	Nombre de vote de préférence
1 Dewulf Mauricette	<input type="text"/>	1 Dewulf Mauricette	<input type="text"/>
2 Martin Joseph	<input type="text"/>	2 Martin Francis	<input type="text"/>
		3 Ciresi Maria	<input type="text"/>
		4 Martin Jean-François	<input type="text"/>
		5 Leroux Patricia	<input type="text"/>
		6 Martin Eric	<input type="text"/>
Total		Total	

Sauvegarder

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

Contrôle important

Le programme contrôle le nombre de votes de préférence.

- Le nombre de votes nominatifs pour un titulaire ne peut jamais être supérieur à la somme du « nombre de bulletins de vote ayant émis des votes nominatifs pour des titulaires » + « nombre de bulletins avec des votes pour des titulaires et des suppléants ».
- Le nombre de votes nominatifs pour un suppléant ne peut jamais être supérieur à la somme du « nombre de bulletins de vote ayant émis des votes nominatifs pour des titulaires et des suppléants » + « nombre de bulletins ayant émis des votes nominatifs pour des suppléants »
- La somme de tous les votes nominatifs pour des titulaires doit être au moins égale à la somme du « nombre de bulletins avec des votes nominatifs pour des

titulaires » + « nombre de bulletins avec des votes pour des titulaires et des suppléants ».

- La somme de tous les votes nominatifs pour des suppléants doit être au moins égale à la somme du « nombre de bulletins avec des votes pour des titulaires et des suppléants » + « nombre de bulletins avec des votes nominatifs pour des suppléants ».

Une fois que tous les votes de préférence pour tous les partis ont été introduits, le bureau de dépouillement est marqué comme « complet ».

Selon l'erreur qui s'est produite, vous recevez un autre message d'erreur.

« (erreur utilisateur 25) 1 ou plusieurs candidats ont trop de votes nominatifs. »

4.6 TELECHARGEMENT DES FICHIERS DES RESULTATS DES CANTONS

Cette fonction permet au canton de télécharger les fichiers de résultats

[Télécharger résultats cantons.](#)



[Chambre 10/6/2007](#) 23/04/2007 09:28:03

[Canton Andenne](#)

Lieu Type de fichier

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



4.7 APERÇU DES BUREAUX DE DEPOUILLEMENT

Cet écran donne un aperçu de l'état des bureaux de dépouillement et vous indique les bureaux de dépouillement signalés comme “complets” et ceux qui ne le sont pas encore. Vous pouvez accéder aux bureaux de dépouillement incomplets en cliquant sur un lien et poursuivre le traitement.

Aperçu des bureaux de dépouillement

Chambre 10/6/2007

Canton Ferrières

Localité Menu

Bureaux de dépouillement sans données.

Bureaux de dépouillement avec uniquement des données de votes chiffrés par liste.

Bureaux de dépouillement complets.

1 / 2

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

4.8 APERÇUS

Menu

Chambre 10/6/2007

Canton Liège


Localité Menu

[Chiffres électoraux par bureau de dépouillement](#)

[Votes de préférence par bureau de dépouillement](#)

[Aperçu PV signées](#)

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

Attention : pour quitter cet écran, cliquez sur le bouton <Précédent>. Ne fermez surtout pas l'écran en utilisant le bouton .

4.9 FORMULES DE PV

Tous les tableaux nécessaires pour la création des PV peuvent être imprimés à l'aide du programme. Le programme s'assure que tout a été complété correctement. Ce n'est qu'après cette vérification que vous pourrez activer ce programme.

Pour pouvoir imprimer les PV, vous devez d'abord les demander en cliquant sur le bouton <Demander>.

4.9.1 Formule AB/11 : Membres du bureau – Préparation du PV

Cette fonction vous permet d'enregistrer diverses actions préparatoires en vue de la création et de l'impression des PV.

Vous indiquez dans cet écran le président, le secrétaire et les assesseurs. Vous complétez ensuite les différents champs par type de fonction.

Le bouton [Ajouter](#) vous permet d'ajouter une personne/fonction. Le bouton [Supprimer](#) vous permet de supprimer une personne.

Chapitre 4: Introduction

Manuel d'utilisation - Élections

Version 2007-06-10

Chambre 10/6/2007 23/04/2007 14:27:12

Canton Andenne Localité Menu

[Retour](#)

Nom

Prénom

Fonction

Sexe

Adresse

Code postal

Commune

Numéro de compte
xxx-xxxxxxx-xx

Numéro de téléphone (*)

(*) Le numéro de téléphone est un champ obligatoire pour la fonction de président.

Vous devez compléter pour chaque fonction les champs suivants :

Nom

Indiquez ici le nom de famille de l'intéressé(e).

Prénom

Indiquez ici le prénom de l'intéressé(e).

Fonction

Le menu déroulant vous permet de sélectionner la fonction souhaitée, à savoir président, secrétaire ou assesseur.

Sexe

Le menu déroulant vous permet de sélectionner le sexe de l'intéressé(e), à savoir homme ou femme.

Adresse

Introduisez ici la rue et le numéro de maison de l'intéressé(e).

Code postal

Introduisez ici le code postal.

Commune

Introduisez ici la commune.


Numéro de compte

Le numéro de compte doit être complété correctement. Le programme contrôle si le chiffre de contrôle est exact.

Téléphone

Le numéro de téléphone est uniquement obligatoire pour le président du canton et facultatif pour les autres.

4.9.2 Formule AB/II : section I

Modification des données de base d'un PV formule AB/11 Chambre


Chambre 10/6/2007
23/04/2007 14:28:18


Canton Andenne

Localité

Menu

Numéros des bureaux	Heure à laquelle les doubles des bureaux de dépouillement ont été définitivement reçus	Remarques
1	<input type="text"/> (hh:mm)	<input type="text"/>

Sauvegarder

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


Vous indiquez ici par bureau de dépouillement le moment où les doubles des bureaux de dépouillement sont reçus au bureau principal du canton. Des remarques peuvent toujours être ajoutées (ex. des corrections ont été apportées par le président du bureau de dépouillement).

4.9.3 Demande et statut des PV

Cliquez après environ 1 minute sur le bouton <Rafraîchir écran>. Au bout de quelques instants, le bouton <Contrôler / signer> apparaît. Vous pouvez à présent apposer votre signature digitale sur le P.V.

Après le contrôle et les corrections éventuelles, vous pouvez redemander le P.V. en utilisant la fonction « Demander à nouveau ».

Demander PV

Chambre 10/6/2007 23/04/2007 15:05:28

Canton Ferrières

Localité Menu

PV	Statut
formule AB/11 Chambre	Contrôler/Signer Demander à nouveau

Les membres du bureau n'ont pas été complétés

Rafraîchir l'écran

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

Voici l'écran qui apparaît lorsque l'on clique sur le bouton :

Instructions d'utilisation

Cliquez sur 'Visualiser document' pour visualiser le PV.
Cliquez sur 'Annuler' pour arrêter la signature.

☒ Enregistrez le document avant de le visualiser

Informations sur les utilisateurs

Identifié comme **Annelies Fierens**

Signataire habilité :
83120309095 (Le certificat a été trouvé)

Etape 1 **Etape 2** **(Etape 3)** **Etape 4**

Visualiser document Signer document Voir le document signé Acceptez et envoyez le document

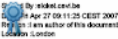
Annuler

Version 1.0.1.16.

Lorsque vous cliquez sur <Visualiser document>, vous accédez à l'écran suivant :


Collège électoral français Circonscription électorale Canton Bureau principal de canton	Luxembourg Arlon	FORMULE AB/11
--	---------------------	----------------------

**ELECTION DE LA CHAMBRE DES REPRESENTANTS
DU 10 JUIN 2007**



Signed By: test person
On: Apr 27 09:11:25 CEST 2007
IP: 192.168.1.100
Location: London

Procès-verbal de réception des doubles des tableaux de
 dépouillement du canton électoral



Signed By: Johan Wynants (Signature)
Location: Canton Arlon
Signing Time: vr 27 apr 2007 09:14:28

I. Constitution et composition du bureau

Le bureau principal de canton réuni le 27 avril 2007 à 14:00 heures dans le local situé à Arlon est composé comme suit:


M. test persoon	, Assesseur;
M. test persoon2	, Président;

Ont siégé comme témoins:

Vous pouvez ensuite signer le document à l'étape 2 :


Instructions d'utilisation	Informations sur les utilisateurs
<p> Cliquez sur 'Signer document' pour signer le P.V. Cliquez sur 'Visualiser document' pour visualiser une nouvelle fois le P.V. Cliquez sur 'Annuler' pour arrêter la signature. </p> <p><input type="checkbox"/> Enregistrez le document avant de le visualiser</p>	<p>Identifié comme Annelies Fierens</p> <p>Signataire habilité : 83120309095 (Le certificat a été trouvé) </p>

Etape 1



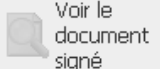
Visualiser document

Etape 2




Signer document

(Etape 3)




Voir le document signé

Etape 4



Acceptez et envoyez le document








Annuler

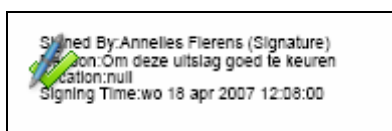
Version 1.0.1.16.

PIN:






Le document est à présent signé, vous pouvez le visualiser à l'étape 3. Dans le coin supérieur droit, vous voyez à présent apparaître les données du signataire.

À ce moment, vous pouvez encore annuler le P.V., apporter d'éventuelles modifications et redemander le P.V.

Instructions d'utilisation		Informations sur les utilisateurs	
<p>Pressez '<i>Voir le document signé</i>' pour voir le document signé. Pressez '<i>Envoyer le document</i>' pour envoyer le PV signé Pressez '<i>Annuler</i>' pour rejeter le document signé.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Enregistrez le document avant de le visualiser</p>		<p>Identifié comme <i>Annelies Fierens</i></p> <p>Signataire habilité : 83120309095 (<i>Le certificat a été trouvé</i>)</p>	
Etape 1	Etape 2	(Etape 3)	Etape 4
 Visualiser document	 Signer document	 Voir le document signé	 Acceptez et envoyez le document
			 Annuler
Version 1.0.1.16.			



A l'étape 4, vous pouvez accepter et envoyer le document :

Instructions d'utilisation		Informations sur les utilisateurs	
<p>Pressez '<i>Voir le document signé</i>' pour voir le document signé. Pressez '<i>Envoyer le document</i>' pour envoyer le PV signé Pressez '<i>Annuler</i>' pour rejeter le document signé.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Enregistrez le document avant de le visualiser</p>		<p>Identifié comme <i>Annelies Fierens</i></p> <p>Signataire habilité : 83120309095 (<i>Le certificat a été trouvé</i>)</p>	
Etape 1	Etape 2	(Etape 3)	Etape 4
 Visualiser document	 Signer document	 Voir le document signé	 Acceptez et envoyez le document
			 Annuler
Version 1.0.1.16.			

A ce stade, l'emplacement a été clôturé avec succès et les résultats sont accessibles au niveau supérieur sous forme numérique.

4.10 FIN DU PROGRAMME

Sélectionnez l'option "Se déconnecter" dans le menu principal.



5 APERÇU DES MESSAGES D'ERREUR

5.1 GENERALITES

Message d'erreur	Signification
7	<p>Accès non valable. Choisissez une option dans le menu.</p> <p><i>accès aux pages</i></p> <p>Le plus souvent, l'application vous obligera à naviguer par le biais du système de menu. Si vous introduisez directement une URL, vous obtiendrez la plupart du temps le message d'erreur précité.</p>
8	<p>Bureau de dépouillement choisi non valable.</p> <p><i>sélection (saisie au clavier) du numéro du bureau de dépouillement</i></p> <p>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 est trop élevé (un contrôle est effectué par rapport au nombre de bureaux de dépouillement que vous avez introduit au niveau des données de l'emplacement) ou comporte des signes erronés (lettres).</p>
9	<p>Liste choisie non valable.</p> <p><i>sélection (saisie au clavier) du numéro de liste</i></p> <p>Ce message d'erreur apparaîtra lorsque vous aurez introduit un numéro de liste inconnu ou erroné. Vous pouvez uniquement faire apparaître à l'écran les listes que vous avez précédemment introduites ou téléchargées.</p>
14	<p>Accès non valable. Vous n'êtes pas autorisé à appeler cette page à l'écran.</p> <p><i>accès aux pages</i></p> <p>Si vous tentez d'appeler à l'écran une page à laquelle vous n'avez pas accès, vous obtiendrez le message d'erreur précité. Vous pourrez aussi obtenir ce message si vous introduisez directement l'URL d'une page au lieu de naviguer par le biais du système de menu.</p>
17	<p>L'emplacement est actuellement en cours d'utilisation. Veuillez réessayer plus tard.</p> <p><i>traitement périodique</i></p> <p>Outre l'application Web, le serveur abrite également une deuxième application qui exécute périodiquement certains calculs (totalisations, ...). Pendant ces opérations, il vous sera impossible durant quelques secondes de sauvegarder des chiffres électoraux ou des votes nominatifs.</p>

5.2 OPERATIONS PREPARATOIRES

Message d'erreur	Signification
18	<p>La saisie de bureaux de vote est impossible pour les bureaux de dépouillement fictifs.</p> <p><i>composition des bureaux de dépouillement</i></p> <p>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 bureaux de dépouillement fictifs, vous ne pouvez pas introduire de composition.</p>
19	<p>Cette option n'est plus accessible. Les données ont été verrouillées.</p> <p><i>arrêt des listes</i></p> <p>Si vous souhaitez encore apporter une modification après l'arrêt définitif des listes, cette opération vous sera refusée et vous verrez apparaître le message précité.</p>
20	<p>La liste est déjà reprise dans un autre groupe.</p>

Message d'erreur	Signification
	<p><i>groupements de listes</i></p> <p>Une liste ne peut figurer que dans 1 seul groupe. Si vous attribuez une liste à un deuxième groupe, vous verrez alors apparaître le message d'erreur précité.</p>
24	<p>Poursuite du traitement impossible en raison de la modification des données de base. Veuillez d'abord exécuter une initialisation.</p> <p><i>initialisation</i></p> <p>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.</p>
30	<p>Un bureau de dépouillement doit compter au moins 1 bureau de vote.</p> <p><i>composition des bureaux de dépouillement</i></p> <p>Un bureau de dépouillement doit compter au moins 1 bureau de vote. Au maximum 4.</p>
31	<p>Les numéros des bureaux de vote ne forment pas un tout d'un seul tenant.</p> <p><i>composition des bureaux de dépouillement</i></p> <p>Lors de l'attribution des bureaux de vote aux bureaux de dépouillement, tous les bureaux de vote doivent être attribués. S'il y a 10 bureaux de vote, les 10 bureaux doivent 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 si un même bureau est attribué plusieurs fois.</p>
32	<p>Initialisation non requise.</p> <p><i>initialisation</i></p> <p>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 rétablir l'emplacement en "situation de départ" (tous les résultats à 0, tous les bureaux de dépouillement vides, ...).</p>
33	<p>Au moins un des numéros des bureaux de dépouillement est inférieur ou égal à 0.</p> <p><i>permuter bureaux de dépouillement</i></p> <p>Le numéro du bureau de dépouillement doit être au moins 1.</p>
34	<p>Au moins un des numéros des bureaux de dépouillement est supérieur au nombre de bureaux de dépouillement.</p> <p><i>permuter bureaux de dépouillement</i></p> <p>Un contrôle est effectué sur la base du nombre de bureaux de dépouillement introduit pour l'emplacement pour vérifier si le numéro du bureau de dépouillement existe.</p>
35	<p>Les numéros des bureaux de dépouillement doivent être différents.</p> <p><i>permuter bureaux de dépouillement</i></p> <p>Vous ne pouvez pas permuter un bureau de dépouillement avec lui-même.</p>
38	<p>Les données (nombre de bureaux de dépouillement, listes) sont insuffisantes pour exécuter une initialisation.</p> <p><i>initialisation</i></p> <p>Pour pouvoir exécuter une initialisation, il faut suffisamment de données. Le nombre de bureaux de dépouillement doit par exemple être connu et les listes et candidats doivent avoir été complétés.</p>
39	<p>La permutation de bureaux de dépouillement est impossible avec des bureaux de dépouillement fictifs.</p> <p><i>permuter bureaux de dépouillement</i></p> <p>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 le permuter avec un autre.</p>
106	<p>Initialisation impossible. L'initialisation doit être exécutée par le Collège.</p> <p><i>initialisation</i></p> <p>Le Collège a apporté des modifications aux listes ou aux candidats. L'initialisation doit être</p>

Message d'erreur	Signification
	exécutée par le Collège. Le Collège et tous les emplacements sous-jacents (cantons) 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 emplacements sous-jacents (Collèges 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 emplacements sous-jacents (cantons, province) sont bloqués jusqu'à la prochaine initialisation.

5.3 GESTION DE SYSTEME

Message d'erreur	Signification
65	L'emplacement ne peut être clôturé que si tous les bureaux de dépouillement ont été entièrement complétés. <i>clôturer</i> La première condition pour pouvoir clôturer un emplacement est que tous les bureaux de dépouillement aient été complétés entièrement. Contrôlez éventuellement par le biais de l'aperçu des bureaux de dépouillement les bureaux qui ne seraient pas encore complets.
66	L'emplacement est clôturé. Impossible de modifier les données. <i>clôturer</i> Après la clôture, vous ne pouvez plus apporter de modifications.
71	La clôture d'un emplacement est impossible dans une version didacticielle. <i>clôturer</i> La version didacticielle ne permet pas de procéder à une clôture. La clôture a pour conséquence qu'aucune modification ne pourra plus être apportée ni annulée. Pour éviter que vous ne puissiez plus vous exercer après la clôture, la version didacticielle ne permet pas d'effectuer une clôture.
72	Clôture impossible. Les emplacements sous-jacents doivent d'abord être clôturés. <i>clôturer</i> Si vous souhaitez clôturer un niveau supérieur, tous les emplacements sous-jacents doivent d'abord être clôturés.
75	Vous ne disposez pas des droits requis pour clôturer l'emplacement. <i>clôturer</i> Vous pouvez uniquement clôturer votre propre emplacement. 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 emplacement et non les niveaux sous-jacents.
97	L'emplacement ne peut être clôturé qu'après avoir clôturé les PV. <i>clôturer</i> Les PV doivent avoir été demandés et créés avant de pouvoir clôturer un emplacement. Après la clôture, vous pourrez encore visualiser et imprimer les derniers PV créés.

5.4 SAISIE DES CHIFFRES ELECTORAUX ET DES VOTES DE PREFERENCE

Message d'erreur	Signification
16	<p>La saisie des votes de préférence n'est autorisée que si les chiffres électoraux ont été complétés. Complétez d'abord les chiffres électoraux.</p> <p><i>saisir votes de préférence</i></p> <p>Vous ne pouvez pas saisir de votes de préférence tant que les chiffres électoraux des listes ne sont pas connus.</p>
25	<p>1 ou plusieurs candidats ont trop de votes nominatifs.</p> <p><i>saisir votes de préférence</i></p> <p>Un titulaire ne peut jamais avoir plus de votes de préférence que la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants.</p> <p>Un suppléant ne peut jamais avoir plus de votes de préférence que la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats suppléants et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants.</p>
27	<p>Le total des bulletins de vote est incorrect.</p> <p><i>saisir chiffre électoral</i></p> <p>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.</p>
28	<p>Il y a trop de bulletins de vote pour 1 ou plusieurs listes.</p> <p><i>saisir chiffre électoral</i></p> <p>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.</p>
29	<p>Le total des bulletins de votes valables et nuls/blancs ne correspond pas au nombre de bulletins de vote trouvés dans les urnes.</p> <p><i>saisir chiffre électoral</i></p> <p>La somme des bulletins de vote valables et blancs ou nuls doit toujours être égale au nombre de bulletins de vote trouvés dans les urnes.</p>
79	<p>Les chiffres électoraux ont été complétés.</p> <p><i>saisir chiffre électoral</i></p> <p>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.</p>
80	<p>Le bureau de dépouillement a déjà été totalement complété.</p> <p><i>saisir chiffre électoral</i></p> <p>Ce message apparaîtra lorsque vous appellerez à l'écran un bureau de dépouillement pour lequel les chiffres électoraux et les votes nominatifs 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 en exécutant cette action. Il peut également s'agir d'une indication signifiant que vous avez éventuellement sélectionné le mauvais bureau de dépouillement.</p>
109	<p>On n'a pas attribué suffisamment de votes nominatifs aux titulaires.</p> <p><i>saisir votes de préférence</i></p> <p>La somme des votes de préférence de tous les titulaires doit au moins correspondre à la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants.</p>
110	<p>On n'a pas attribué suffisamment de votes nominatifs aux suppléants.</p> <p><i>saisir votes de préférence</i></p> <p>La somme des votes de préférence de tous les titulaires doit au moins correspondre à la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats</p>

Message d'erreur	Signification
	suppléants et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants.

5.5 PV

Message d'erreur	Signification
63	Les formules de PV ne sont pas disponibles. Les bureaux de dépouillement n'ont pas encore été entièrement complétés. <i>PV</i> Les PV ne peuvent être demandés que lorsque tous les bureaux de dépouillement ont été entièrement complétés.
64	Les formules de PV ont été demandées, mais ne sont pas encore utilisables. 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 s'affichera ce message.
76	Les PV sont disponibles. Vous pouvez les créer à nouveau en cliquant sur le bouton "Demander". <i>PV</i> L'information précitée apparaîtra lorsque les PV auront déjà été créés. Vous pouvez éventuellement redemander les PV.

5.6 SYNOPSIS VERSION DIDACTICIELLE

N°	Action	Qui ?	Où ?
1	saisie des données de l'emplacement	commune et canton, Collège	opérations préparatoires
2	saisie des listes et des candidats	commune et Collège	opérations préparatoires
3	initialisation	commune et Collège 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, Collège, province	Formules PV
8	contrôle des PV	commune et canton, Collège, province	

5.7 SYNOPSIS VERSION DEFINITIVE

N°	Action	Qui ?	Où ?
1	saisie des données de l'emplacement	commune et canton, Collège	opérations préparatoires
2	saisie et téléchargement des listes et des candidats	commune et Collège	opérations préparatoires
3	initialisation	Uniquement SPF Intérieur	opérations préparatoires
4	saisie des groupements de listes	province avec groupements de listes	opérations préparatoires

N°	Action	Qui ?	Où ?
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, Collège, province	Formules de PV
8	contrôle des PV	commune et canton, Collège, province	
9	clôture d'un emplacement	commune et canton, Collège, province	gestion de système

6 INDEX

A

aperçu du statut, 4.12

B

browser, 2.1

C

clôture de session, 4.18

Clôture d'un emplacement, 4.9

D

Données Canton, 4.3

G

Gestion de système, 4.6

I

initialisatie, 4.5

L

Imprimante laser, 2.1

M

mot de passe, 3.1

N

navigateur, 3.1

nom d'utilisateur, 3.1

P

PV, 4.13

S

Statut de l'emplacement, 4.8

T

tableaux, 4.13

téléchargement des listes, 4.3

U

URL, 3.1

V

version définitive, 4.9