

CONSEIL MUNICIPAL D'ENFANTS DE LA CHAPELLE DES MARAIS

CODE ELECTORAL

CHAPITRE 1 - LES ELECTEURS DE LA LISTE ELECTORALE

1. LES CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR

1.1 L'âge

Il n'y a pas d'âge requis pour être électeur.

1.2 La classe fréquentée

Pour être électeur, il faut être scolarisé dans une classe de CM1 de la commune (+CM2 pour l'année scolaire 2010-2011).

1.3 La nationalité

Chaque enfant, quelle que soit sa nationalité, est électeur.

1.4 L'autorisation parentale

Il n'y a pas d'autorisation parentale requise pour être électeur.

2. L'ETABLISSEMENT ET LA REVISION DE LA LISTE ELECTORALE

2.1 La commission d'établissement et de révision

C'est la municipalité qui est seule responsable de l'établissement et de la révision annuelle de la liste électorale.

2.2 Le contenu de la liste électorale

La liste électorale doit comporter pour chaque électeur :

- son nom,
- ses prénoms,
- son domicile,
- sa date de naissance,
- son lieu de scolarité,
- sa classe.

2.3 La période de révision

La période de révision s'étend de la fin de l'année scolaire à huit jours avant la date des élections.

2.4 La réalisation de la liste électorale

C'est la municipalité qui constitue chaque année scolaire la liste électorale.

3. LES RADIATIONS

Seule la municipalité est habilitée à radier un électeur de la liste électorale. La perte de statut d'électeur entraîne immédiatement la radiation de la liste électorale.

4. LA CONTESTATION DE LA LISTE ELECTORALE ET LES RECLAMATIONS CONCERNANT LES INSCRIPTIONS ET RADIATIONS

Tous les recours doivent être faits auprès de la municipalité qui est seule habilitée à statuer.

CHAPITRE 2 - LES CANDIDATS

1. LE NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX A ELIRE

Il est fixé par la municipalité :

Ecole LES FIFENDES : 4 enfants de CM1 (+ 4 CM2 pour l'année scolaire 2010-2011).

Ecole SAINTE MARIE : 4 enfants de CM1(+ 4 CM2 pour l'année scolaire 2010-2011).

Les 8 conseillers (16 pour l'année 2010-2011) sont élus dans l'ordre des suffrages pour chaque école, en respectant la parité "fille-garçon " (si le nombre des filles ou des garçons est suffisant dans la classe).

2. LES CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE CANDIDAT

2.1 L'âge

Il n'y a pas d'âge requis pour être candidat.

2.2 Le niveau scolaire

Pour être candidat, l'électeur doit être scolarisé en CM1 (+CM2 pour l'année scolaire 2010- 2011).

2.3 Lieu de domicile

Le candidat doit habiter la commune.

2.4 La nationalité

Chaque enfant, quelle que soit sa nationalité, peut être candidat.

2.5 Lieu de scolarité

Il faut être scolarisé dans la commune pour être candidat.

2.6 La demande de candidature

Pour être candidat, l'électeur doit en faire la demande auprès de la municipalité en remplissant la fiche de candidature.

2.7 L'autorisation parentale

Pour être candidat, l'électeur doit avoir l'autorisation écrite de ses parents, se présenter aux élections et s'engager à participer aux activités du Conseil Municipal d'enfants.

CHAPITRE 3 - LE SCRUTIN

1. LES ACTES PREPARATOIRES

1.1 Les cartes d'électeurs

Les cartes d'électeurs sont établies par la municipalité.

Elles comportent pour chaque électeur :

- son nom,
- son ou ses prénoms,
- son domicile,
- sa date et son date et lieu de naissance,
- son lieu de scolarité,
- sa classe,
- son numéro d'inscription sur la liste électorale,
- son lieu de bureau de vote.

1.2 Les enveloppes

Les enveloppes doivent être opaques, non gommées, de type uniforme.

1.3 Les bulletins de vote

Les bulletins de vote doivent être de type uniforme pour chaque collège électoral. Sur chaque bulletin est écrit le nom d'un seul candidat.

1.4 Le vote par procuration

Le vote par procuration est autorisé uniquement en cas de maladie.

1.5 Le vote par correspondance

Le vote par correspondance est interdit.

2. LES BUREAUX DE VOTE

2.1 Le lieu des bureaux de vote

Ils sont déterminés par la municipalité. La salle du Conseil Municipal doit être aménagée de façon neutre afin que les électeurs ne puissent être influencés par sa décoration. Elle sera partagée en deux bureaux de vote.

Chaque bureau de vote sera composé des éléments suivants :

- la table de vote

Y sont déposés :

- une urne avec deux serrures ou deux cadenas,
- la liste d'émargement indiquant le nom, le prénom, le domicile, le lieu de scolarité, la classe et le numéro d'ordre des électeurs,
- le code électoral du Conseil Municipal d'Enfants,
- la liste des candidats,
- la liste des membres du bureau de vote,
- les cartes d'électeurs qui n'ont pu être remises à leurs titulaires.

- la table de décharge

Sur cette table sont déposés, sous la responsabilité du Président du bureau de vote, les enveloppes électorales, en nombre égal à celui des électeurs inscrits, et les bulletins de vote. Ceux-ci doivent être visibles et nul autre document ne doit se trouver sur la table de décharge.

- les isolements

Il est prévu un isolement par bureau de vote. Ils doivent être placés de façon à ne pas dissimuler au public les opérations de vote. L'absence d'isolement entraînera toujours l'annulation du scrutin, le secret de vote étant un principe fondamental.

- les tables de dépouillement

Il y en a deux car le nombre de tables est égal au nombre d'isolements. Mises en place à la clôture du scrutin, elles doivent être disposées de telle sorte que les électeurs puissent circuler autour.

- les affiches

Des affiches rappelant certains principes du droit électoral doivent être placardées à l'entrée de chaque bureau de vote.

2.2 La formation des bureaux de votes.

Chaque école a son bureau de vote. Chacun des deux bureaux est composé d'un président, de deux assesseurs et d'un secrétaire.

- La présidence des bureaux de vote

Elle est assurée par deux Conseillers Municipaux Enfants (sauf pour la première élection). Il y a un président pour chaque bureau.

- Les assesseurs

Les assesseurs sont des Conseillers Municipaux Enfants (sauf pour la première élection). Il y a deux assesseurs pour chaque bureau.

- Le secrétaire

C'est un fonctionnaire municipal aguerri au déroulement des élections. Il enregistre les réclamations, les observations et les délibérations du bureau sur le procès verbal, puis rédige celui-ci après dépouillement. Il ne dispose que d'une voix consultative lors des délibérations du bureau. En cas d'absence, il est remplacé par un membre de la municipalité. Il y a un secrétaire pour chaque bureau.

3. LE VOTE

Le déroulement du vote doit s'attacher surtout au respect des principes fondamentaux du droit électoral que sont, la sincérité, le secret du vote et la publicité des opérations électorales.

Le bureau de vote veillera au respect des dispositions suivantes concernant :

- l'urne

Elle doit être conforme et faire l'objet d'une surveillance attentive tout au long du scrutin.

- le passage à l'isoloir

Il appartient au Président de rappeler aux électeurs que cette formalité est obligatoire et impérative.

- la tenue de la liste d'émargement

Un soin tout particulier sera apporté à ce document de base, soumis au contrôle de la municipalité.

- la rédaction du procès-verbal

Les observations faites devront bien y figurer, de même que les points litigieux sur lesquels le bureau aura dû se prononcer.

- la permanence du scrutin

Il doit continuer quoi qu'il arrive, même en cas d'incidents.

3.1 L'ouverture du scrutin

Avant le scrutin, le bureau constate que le nombre des enveloppes déposées sur la table de décharge est égal au nombre des électeurs inscrits, et que le nombre des bulletins est au moins égal à celui des électeurs inscrits par collège électoral.

Le scrutin est ouvert à l'heure déterminée par la municipalité avant les élections. Le président du bureau de vote constate publiquement l'heure d'ouverture du scrutin qui doit être mentionnée au procès verbal. Si une ouverture tardive empêche des électeurs, en nombre suffisant pour altérer les résultats, de prendre part au vote, l'annulation du scrutin pourra être prononcée.

Le Président du bureau de vote procède alors à l'ouverture de l'urne, et constate publiquement qu'elle ne contient ni bulletin, ni enveloppe. Il referme ensuite, gardant une clé, l'autre, étant remise à un assesseur tiré au sort.

L'urne ne doit pas être ouverte jusqu'à la clôture du scrutin, même pour y récupérer une carte d'électeur glissé par mégarde, au lieu du bulletin. Elle ne doit pas plus être déplacée.

Le bureau de vote se répartit les tâches : tenue de liste d'émargement, apposition d'un timbre sur la carte électorale. En cas de désaccord, il est procédé par un tirage au sort. Les opérations de vote peuvent commencer.

3.2 Le déroulement du scrutin

- Le vote

L'électeur, après avoir fait constater qu'il est bien inscrit dans le bureau, se rend à la table de décharge, prend une enveloppe et les bulletins de vote nécessaires. Sans quitter la salle de scrutin, l'électeur se rend dans l'isoloir et introduit dans l'enveloppe électorale au maximum les quatre bulletins de son choix (2 bulletins "fille" et 2 bulletins "garçon", si le nombre des filles ou des garçons est suffisant dans la classe). L'électeur se présente ensuite à la table de vote.

- La carte électorale retirée le jour du scrutin

Les cartes électorales qui n'ont pu être remises à leur titulaire sont déposées le jour du scrutin au bureau de vote concerné. Si l'électeur se présente, la carte est remise, après vérification de son identité et établissement d'un procès-verbal.

- La liste d'émargement

Parce qu'elle est le document essentiel pour contrôler la sincérité du scrutin, un soin tout particulier sera apporté à sa tenue. C'est elle, en effet, qui déterminera le nombre des électeurs. Le vote de chaque électeur doit être constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste d'émargement, placée sur la table à laquelle siège le bureau et constitué d'une copie de la liste électorale.

- Le vote par procuration au sein du même collège

Ce n'est pas l'électeur inscrit qui va voter mais un autre électeur désigné par lui comme mandataire. Le jour du vote, le mandataire doit présenter au bureau de vote sa propre carte d'électeur. Le bureau vérifie alors son identité et l'existence de l'attestation de vote par procuration qui doit être mentionnée à l'encre rouge sur la liste d'émargement. Le mandataire reçoit ensuite un nombre d'enveloppes égal au nombre des votes à émettre (limité à un), se rend dans l'isoloir et dépose les enveloppes dans l'urne. Le bureau de vote fait signer le mandataire dans le registre de procurations où sont consignées les attestations de vote par procuration. Si le mandant veut voter le jour du scrutin, il ne pourra le faire si son mandataire n'a pas déjà voté à sa place.

3.3 La clôture du scrutin

Tous les membres titulaires du bureau de vote doivent être présents à la clôture du scrutin, sans pouvoir être remplacés à ce moment-là. L'heure est fixée par la municipalité avant chaque élection. Le Président constate publiquement l'heure de clôture du scrutin qui est mentionnée au procès-verbal. Tous les membres du bureau signent la liste d'émargement, après vérification de son décompte.

4. LE RESULTAT

Dès la proclamation par le président du bureau centralisateur de la clôture du scrutin, il est procédé aussitôt au dépouillement des votes. Le bureau centralisateur sera une année le bureau de l'école des Fifendes et l'année suivante le bureau de l'école Sainte Marie.

4.1 Organisation du dépouillement

- La salle

Le dépouillement est effectué sur place, en public. L'urne ne doit pas être transportée. La publicité des opérations électorales étant une des meilleures garanties de la sincérité du scrutin, tout manquement à cette règle vicierait radicalement l'élection. Il est hors de question de dépouiller à huit clos.

- L'ouverture de l'urne

Avant l'ouverture de l'urne, il est procédé au dénombrement des émargements. Le Président du bureau procède ensuite à son ouverture. Le nombre des enveloppes (et éventuellement celui des bulletins sans enveloppe qu'elle contient) est vérifié par les membres du bureau et consigné au procès-verbal. En cas de différence entre le nombre de votants résultant de la liste d'émargement et le nombre des enveloppes (éventuellement des bulletins sans enveloppe), le bureau recommence le décompte. Si une différence subsiste, mention en est portée au procès-verbal.

- La désignation des scrutateurs

Ce sont les électeurs de la commune, sachant lire et écrire, qui se sont portés volontaires. Si le nombre des scrutateurs est insuffisant, le bureau les choisit parmi les électeurs présents. Si ceux-ci refusent, le bureau procède lui-même au dépouillement. Les scrutateurs sont placés par tables de quatre. Ils sont disposés de telle façon que la lecture des bulletins et l'inscription des suffrages soient contrôlées par le public.

4.2 Le dépouillement

- La lecture et pointage des bulletins

A chaque table, l'un des scrutateurs extrait le bulletin de chaque enveloppe et le passe déplié à un autre scrutateur. Celui-ci le lit à haute voix. Deux autres scrutateurs au moins doivent inscrire le suffrage correspondant sur la feuille de pointage. Les enveloppes contenant les bulletins sont regroupées par paquet de dix. Ces paquets sont introduits dans des enveloppes spécialement réservées à cet effet. Sur chaque enveloppe sont apposées les signatures du Président du bureau de vote et d'au moins deux assesseurs.

- La validité des bulletins

Seuls les suffrages exprimés sont pris en compte.

- Les règles générales

Ne sont pas pris en compte les bulletins suivants :

- les bulletins blancs,
- les bulletins figurant dans une enveloppe contenant plus de 4 bulletins,
- les bulletins figurant dans une enveloppe ne contenant pas deux bulletins "fille" et deux bulletins "garçon" (si le nombre des filles ou des garçons est suffisant dans la classe),
- les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître (bulletins signés, ou accompagnés d'une carte d'électeur),
- les bulletins sans enveloppe ou dans des enveloppes non-réglementaires,
- les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance (bulletins numérotés, pliés en "cocotte", accompagnés d'un autre document, bulletins raturés, aux écritures différentes, etc...).

- Le décompte des suffrages

Après la fin des opérations de dépouillement, les scrutateurs signent les feuilles de pointage et les remettent au Président du bureau de vote. Ils lui remettent en outre les bulletins et enveloppes qui ne leur paraissent pas valables ou qui ont été contestées par les électeurs.

Le bureau de vote statue sur leur validité. Ceux qui sont considérés comme nuls sont annexés au procès-verbal, après avoir été contresignés par les membres du bureau. Le motif de l'annulation est indiqué sur l'enveloppe contenant le bulletin nul et sur le bulletin lui-même.

Le bureau détermine ensuite le nombre de suffrage exprimés en déduisant le nombre des enveloppes et bulletins déclarés nuls du nombre total d'enveloppes et bulletins sans enveloppes trouvés dans l'urne. Il arrête enfin le nombre des suffrages obtenus par chaque candidat par l'addition des totaux partiels portés sur les feuilles de pointage, compte tenu des modifications qu'il a éventuellement opérées.

4.3 La proclamation des résultats

Les suffrages sont décomptés par candidats. Seront élus les candidats ayant obtenu le plus de voix par collège électoral, quels que soit le nombre de votants. Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de suffrages le plus âgé sera élu.

- Le procès verbal

Établi immédiatement après la fin du dépouillement, le procès-verbal des opérations électorales est rédigé par le secrétaire du bureau dans la salle de vote, en présence des électeurs, sur les imprimés spéciaux fournis par la Mairie pour chaque élection.

Il comporte :

- le nombre des électeurs inscrits,
- le nombre des votants,
- le nombre des suffrages exprimés,
- le nombre des suffrages recueillis par chaque candidat,
- le nombre des électeurs n'ayant pas retiré leur carte électorale le jour du scrutin au bureau de vote.
- le nombre d'électeurs ayant voté par procuration.

Sur le procès-verbal sont mentionnées toutes les réclamations des électeurs et candidats ainsi que les décisions motivées prises par le bureau sur les différents incidents qui ont pu se produire au cours des opérations électorales. Le procès-verbal est établi en un exemplaire, signé de tous les membres du bureau et contresigné par les candidats. S'ils refusent, la mention de ce refus (et éventuellement sa cause) est portée sur le procès-verbal à la place de la signature.

- Les pièces jointes

Sont jointes au procès-verbal :

- les bulletins ou enveloppes déclarés blancs ou nuls contestés et paraphés par les membres du bureau avec le motif de leur annulation ou acceptation,
- les pièces fournies à l'appui des réclamations et des décisions prises par le bureau,
- les feuilles de pointages,
- les listes d'émargement,
- les listes des électeurs ayant retiré leur carte d'élection le jour du vote,
- le cahier de procurations.

- La proclamation des résultats

Dans chaque bureau, dès l'établissement du procès-verbal, le résultat est proclamé en public par le président du bureau centralisateur et affiché par ses soins dans la salle de vote, puis dans chaque établissement scolaire.

Le résultat comporte les indications suivantes :

- le nombre des électeurs inscrits,
- le nombre de votants,
- le nombre de suffrages exprimés,
- le nombre des suffrages recueillis par chaque candidat.