

**ELECTIONS PRESIDENTIELLES
ET LEGISLATIVES DE 2002**

**GUIDE PRATIQUE
DE L'AGENT ELECTORAL**

Février 2002

Introduction

- Le vote, expression du suffrage

Depuis 1991, le Mali a résolument opté pour un système politique de démocratie libérale et pluraliste caractérisé essentiellement par l'élection comme mode d'accession au pouvoir.

L'article 2 de la loi n°02-007 du 12 Février 2002 portant loi électorale définit l'élection comme étant «le choix librement exercé par le Peuple en vue de désigner les citoyens appelés à la conduite et à la gestion des affaires publiques selon les principes de la démocratie pluraliste. Le suffrage est universel, égal et secret. Il peut être direct ou indirect dans les conditions prévues par la constitution ou par la loi».

- Des conditions requises pour être électeur :

Elles sont les suivantes :

- être citoyen malien âgé de 18 ans ;
- jouir de ses droits civiques et politiques ;
- ne pas tomber sous le coup d'interdictions prévues par la loi ou prononcées par le juge ;
- être inscrit sur une liste électorale .

I - IDENTIFICATION DES INTERVENANTS DANS UN BUREAU DE VOTE

A - LES BUREAUX DE VOTE :

1) Aux termes de l'article 71 de la loi électorale, les élections ont lieu dans les bureaux de vote à travers la Commune et au niveau de l'Ambassade ou du Consulat sur la base d'un bureau pour 700 électeurs ou fraction de 700.

2) Le nombre, l'emplacement et le ressort des bureaux de vote sont fixés par décision du Préfet, du Haut Commissaire pour le District de Bamako, de l'Ambassadeur ou du Consul pour les représentations diplomatiques et consulaires.

3) Les bureaux de vote peuvent être fixes, itinérants ou mobiles.

4) Le bureau de vote est composé d'un président et d'autant d'assesseurs que de partis ou de candidats en lice. Le nombre minimum d'assesseurs est de quatre.

B - LES INTERVENANTS ET LEURS ROLES

1) Les agents électoraux

Ce sont les membres du bureau de vote.

a) Le président du bureau de vote (art 74).

Il est nommé 15 jours au moins avant le scrutin par décision du Préfet, du Haut Commissaire du District de Bamako, de l'Ambassadeur ou du Consul de préférence parmi les électeurs de la Commune ou de la juridiction.

Il doit être de bonne moralité, reconnu pour son intégrité et sa probité.

Il doit savoir lire et écrire.

Il assure la police et la bonne organisation de toutes les opérations de vote et veille sur le bon déroulement du scrutin et l'acheminement des documents électoraux.

b) Les assesseurs (article 74)

Ils sont proposés à raison d'un représentant par parti politique ou candidat en lice parmi les électeurs de la commune de l'ambassade ou du consulat, avec un minimum de 4 assesseurs par bureau de vote dont l'un assure le secrétariat.

Ils sont nommés dans les mêmes conditions que le président du bureau, soit quinze jours au moins avant la date du scrutin.

Ils assistent le président dans la bonne organisation de la salle et le bon déroulement des opérations de vote. En cas d'indisponibilité du Président ou d'un assesseur, le Préfet part le remplacer.

2) Les délégués des partis (article 75)

Le délégué officiel mandataire de chaque liste ou candidat doit fournir au Maire, à l'Ambassadeur ou au Consul la liste de ses représentants titulaires et suppléants dans chaque bureau de vote au moins sept jours avant le scrutin.

Un seul délégué peut être désigné pour plusieurs bureaux de vote. C'est une faculté offerte à chaque parti ou candidat qui peut en user sans y être obligé.

4) Les électeurs

Les électeurs sont les principaux acteurs du scrutin, ceux sans qui les opérations ne peuvent avoir lieu. Il s'agit des citoyens figurant sur la liste électorale dont l'extrait est affiché devant le bureau.

Pour voter ils doivent justifier de leur identité.

5) Les scrutateurs (article 84)

Il s'agit d'électeurs sachant lire et écrire désignés par le bureau, une heure avant la clôture du scrutin, pour procéder au dépouillement.

6) Les observateurs (nationaux et internationaux)

Certains groupes tant nationaux (ONG, Associations...) qu'internationaux (Organismes de Droits de l'Homme, Agences Internationales...) peuvent solliciter l'observation des opérations électorales.

Gérés par la CENI aux termes de l'article 9 de la Loi électorale, ils sont munis de mandats et procèdent à l'observation des opérations électorales. Ils doivent avoir accès à tous les lieux de vote sans pour autant interférer sur le bon déroulement des opérations.

7) Les superviseurs :

a) Les membres de la CENI (article 9)

La CENI et ses démembrements veillent à la régularité des opérations électorales à travers la supervision et le suivi. Elle peut aussi mandater des délégués pour cette tâche.

Les membres de la CENI peuvent faire des observations sur le fonctionnement du bureau de vote. Celles-ci seront consignées dans le procès-verbal.

b) Les responsables et agents du Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales (article 17)

Chargé de la préparation technique et matérielle des opérations électorales, le Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales couvre le territoire national et les juridictions par les représentants territoriaux de l'Etat, les Ambassadeurs et

Consuls pour s'assurer du bon déroulement des opérations de vote et apporter l'appui technique aux agents électoraux.

a) Les autorités communautaires et les agents de sécurité

Aux termes de l'article 89 de la Loi Electorale, le Président du bureau de vote assure seul la police du scrutin. Nulle force ne peut sans son autorisation, être placée dans la salle de vote ni aux abords de celle-ci. Les autorités civiles et les commandants militaires sont tenus de déférer à ses réquisitions.

C'est pourquoi, en cas de besoin, il demande aux agents de sécurité, ou, en leur absence totale, l'appui des autorités communautaires (Conseil de village, de fraction ou de quartier...) pour le maintien de l'ordre.

d) Identification des documents et matériels électoraux :

Les outils des agents électoraux se subdivisent en :

- documents électoraux ;
- et matériels électoraux.

L'ensemble constitue le matériel du bureau de vote qui est présenté sous forme de tableau ci-dessous :

| DOCUMENTS ELECTORAUX | MATERIELS ELECTORAUX |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| Cartes d'électeurs non distribuées | Urne |
| Bulletins de vote | Isoloirs |
| Enveloppes de vote | Cadenas |
| Enveloppes à grand format | Réceptacle |
| Procès-verbal des opérations de vote | Encre indélébile |
| Liste électorale ou extrait | Tampon encreur |
| Liste des émargements | Lampe |
| Procuration | Table |
| Feuille de dépouillement/Pointage | Chaises |
| Récépissé des résultats | Bics |
| Décret de convocation du collègue | Crayon |
| Un exemplaire de la loi électorale | |

NB : Cette liste n'est pas exhaustive.

e) la gestion des cartes d'électeur non distribuées (article 50) :

Les cartes d'électeur qui n'auraient pu être distribuées aux électeurs seront remises sous pli cacheté au président du bureau où les intéressés doivent voter.

Elles y resteront sur la table de vote à la disposition des intéressés pendant toute la durée du scrutin.

Elles seront remises à leurs titulaires sur justification d'identité, mention sera faite au procès-verbal signée par tous les membres du bureau.

A la clôture du scrutin, celles qui ne seront pas retirées seront retournées sous pli cacheté et paraphé par le président du bureau aux autorités administratives, annexé au procès-verbal.

C. LE ROLE SPECIFIQUE DU PRESIDENT DU BUREAU DE VOTE A LA VEILLE DU SCRUTIN

1) La présentation à l'autorité administrative :

A la veille du scrutin, le président du bureau de vote doit se présenter à l'autorité administrative (maire, ambassadeur ou consul), pour réceptionner le matériel du bureau de vote avec l'aide-mémoire ad-hoc joint en annexe.

Il vérifie le matériel et réclame le manquant éventuel.

Après avoir reçu le matériel au complet, il s'assure que les assesseurs sont nommés en même temps que lui, puis se rend à son bureau de vote.

2) La présentation à l'autorité du lieu d'implantation du bureau de vote

Il se présente à l'autorité (chef de village, de fraction ou de quartier) pour la reconnaissance du lieu de vote.

Il conçoit le meilleur plan de circulation dans la salle.

Le cas échéant, il procède à l'information et à la formation des assesseurs présents dans la localité

3) La conservation du matériel

Le président met enfin le matériel en sécurité.

II - LES OPERATIONS DE VOTE :

A – INSTALLATION DU BUREAU DE VOTE LE JOUR DU SCRUTIN

1) Arrivée du président au lieu de vote :

A 7 H 00 le président du bureau de vote arrive devant la salle.

2) L'affichage :

Avant d'ouvrir la salle et d'y pénétrer, le président procède à l'affichage de :

- l'enseigne du bureau de vote, qui comporte le nom et numéro du bureau ;
- l'extrait de la liste électorale du bureau ;
- la liste des documents d'identification décrits à l'article 81, à savoir : la carte d'électeur, une pièce d'identité officielle ou le témoignage de deux électeurs inscrits sur la liste d'émargement du bureau.

3) L'agencement du matériel dans la salle de vote :

a) La table de décharge

Sur la table de décharge sont déposés :

- l'extrait de la liste électorale du bureau ;
- les bulletins de vote en nombre égal par candidat ou liste et au moins égal au nombre d'électeurs du bureau de vote ;
- les enveloppes électorales en nombre égal au moins à celui des électeurs inscrits du bureau.

NB : Le banc des délégués, observateurs et superviseurs est placé derrière la table de décharge.

b) Les isolements (art 81)

Les isolements sont placés au fond de la salle ; un réceptacle est déposé dans l'isolement.

Dans chaque bureau de vote, il doit y avoir, autant que possible, un isolement pour 500 électeurs inscrits ou fraction de 500.

Les isolements doivent être placés de façon à ne pas dissimuler au public les opérations de vote.

c) La table de vote

Sur la table de vote sont déposés :

- l'urne transparente ;
- la liste d'émargement ;
- la loi électorale ;
- le décret de convocation du collège électoral ;
- les instructions du MATCL ;
- la décision fixant le nombre, l'emplacement et le ressort des bureaux de vote ;

- la liste des candidats ;
- la décision nommant le président et les assesseurs ;
- la liste des délégués titulaires et suppléants ;
- le lot de cartes d'électeur qui n'ont pu être remises à leurs titulaires avant le scrutin et qui doivent être tenues à leur disposition durant les opérations de vote ;
- le tampon encreur ;
- l'encre indélébile.

4) La réception du personnel

Au plus tard à 7h 30mn, les assesseurs sont tenus d'être présents, le président du bureau répartit les tâches entre eux. En cas de contestation, il procède à un tirage au sort et complète leur formation.

- un assesseur s'occupe de l'identification des électeurs à la porte du bureau ;
- un autre surveille la table de décharge ;
- un troisième assure le secrétariat du bureau ;
- un quatrième s'occupe des émargements.

En cas d'absence d'un assesseur à l'ouverture du scrutin, il est remplacé par un électeur présent dans le bureau à 8h et mention est portée au procès-verbal.

5) La réception des délégués, observateurs et superviseurs avant 8 heures.

Sur présentation de leur mandat, les délégués, observateurs et superviseurs sont reçus et installés sur le banc à eux réservé derrière la table de décharge.

B - DEROULEMENT DES OPERATIONS DE VOTE

1) L'ouverture du scrutin

A 8 heures, le président annonce publiquement l'heure et le fait consigner au procès-verbal. Il présente l'urne vide aux électeurs, aux membres du bureau, aux délégués et observateurs présents.

2) Le vote ordinaire :

Le déroulement du vote comporte schématiquement 6 étapes, à savoir :

1. se prêter à la vérification d'identité (carte d'électeur, pièce d'identité officielle, témoignage de deux électeurs inscrits sur la liste d'émargement du bureau),
2. prendre une enveloppe électorale et un bulletin de vote de chaque candidat ou liste,
3. se rendre dans l'isoloir et introduire le bulletin de son choix dans l'enveloppe, puis froisser et jeter les autres bulletins dans le réceptacle,
4. se présenter devant l'urne et faire constater par le président qu'on n'est porteur que d'une seule enveloppe.

- Celui-ci le constate sans toucher l'enveloppe que l'électeur introduit lui-même dans l'urne,
5. apposer sa signature (ou son empreinte digitale) en face de son nom sur la liste d'émargement, puis tremper son index gauche dans l'encre indélébile,
 6. enfin, reprendre sa carte d'électeur estampillée, c'est-à-dire avec la mention «A voté» faite par l'assesseur chargé des émargements et sortir du bureau.

3) Le vote dans le bureau itinérant et le bureau mobile

Le bureau de vote itinérant ou mobile est installé successivement à des jours ou des heures déterminés dans différentes localités de son ressort.

A la fin des jours ou des heures prévus pour les opérations de vote dans un lieu déterminé, l'urne sera obstruée hermétiquement à l'aide du scotch et scellée par deux cadenas en présence des membres du bureau de vote. Les clés du premier cadenas sont détenues par le président du bureau et celles du second par l'assesseur le plus âgé. L'urne sera transportée ensuite au second emplacement sous la surveillance commune, descellée et remise en service puis, après le scrutin, obstruée et scellée de nouveau en respectant les mêmes formalités. Il en sera ainsi jusqu'au dernier lieu où le dépouillement est prévu.

4) Les votes particuliers :

a) Le vote par procuration : (art 93 à 100)

Peuvent exercer, sur leur demande, leur droit de vote par procuration, les électeurs suivants :

- les électeurs qui établissent que des obligations dûment constatées les placent dans l'impossibilité d'être présents dans leur lieu d'inscription le jour du scrutin ;
- les malades, femmes en couche, infirmes ou incurables ;
- les grands invalides ;
- les personnes placées en détention, provisoire et les détenus purgeant une peine n'entraînant pas d'incapacité électorale.

Ils donnent procuration à des électeurs inscrits sur la même liste de bureau de vote qu'eux. Le mandataire ne peut utiliser plus de deux procurations. Il procède au vote des mandants en même temps que son propre vote.

Les procurations sont légalisées, estampillées après le vote et ne sont valables que pour un seul scrutin déterminé à l'avance.

b) Le vote des infirmes

Conformément à l'article 83 de la Loi Electorale, tout électeur atteint d'infirmité certaine le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe ou glisser celle-ci dans l'urne, peut se faire assister par un électeur de son choix.

5) La permanence du bureau de vote durant le jour de scrutin

Il n'est pas indispensable que les membres du bureau siègent pendant toute la durée du scrutin, mais le nombre des présents ne doit en aucun cas être inférieur à trois, dont le président ou son représentant et le secrétaire.

6) La désignation des scrutateurs

Une heure avant la clôture du scrutin, il est procédé à la désignation des scrutateurs (électeurs du bureau chargés du dépouillement).

Il est permis aux délégués des partis de proposer des scrutateurs.

A défaut d'électeurs sachant lire et écrire, les assesseurs procèdent au dépouillement.

7) La clôture du scrutin

A 18 heures, le président annonce publiquement l'heure et proclame la clôture du scrutin s'il n'y a plus d'électeurs prêts à voter devant la salle. Si c'est le cas, la liste desdits électeurs est dressée. Le décompte se fait avec les délégués des partis.

Après le vote du dernier électeur sur cette liste, aucun retardataire n'est plus admis et le Président annonce la clôture du scrutin mention en est portée au procès-verbal.

III - LE DEPOUILLEMENT ET LE REMPLISSAGE DU PROCES-VERBAL DES OPERATIONS ELECTORALES :

A – LE DEPOUILLEMENT DES VOTES

Après la clôture du scrutin, il est procédé en public et dans le bureau de vote au dépouillement .

1) L'arrêt des émargements

Conformément aux dispositions de l'article 84 de la Loi Electorale, la liste des émargements est arrêtée et le nombre des votants est indiqué en toutes lettres. Elle est signée par les membres du bureau. Ce chiffre est inscrit au procès-verbal.

On peut déjà calculer le taux de participation qui est de : **Nombre de votants x 100**
Nombre d'inscrits

2) Le dépouillement par les scrutateurs sous le contrôle du bureau :

a) L'ouverture de l'urne :

L'urne est ouverte, son contenu est compté. Le nombre des enveloppes devra être égal à celui des émargements. S'il y a une différence, on recompte et si la différence subsiste, il en est fait mention au procès-verbal.

b) La procédure de dépouillement

Le dépouillement peut se faire sur plusieurs tables selon l'importance du nombre de scrutateurs. Dans ce cas, les enveloppes sont réparties entre les différentes tables et les résultats obtenus sont récapitulés. Il est cependant conseillé d'utiliser une seule table si le niveau d'instruction des scrutateurs n'est pas assez élevé.

Autour de la table, les quatre scrutateurs se font face deux à deux :

- un des scrutateurs extirpe (extrait, enlève...) le bulletin de l'enveloppe et le passe déplié à son vis-à-vis ;
- le second le lit à haute voix tandis que les deux autres munis de feuilles de dépouillement, relèvent par pointage les bulletins lus par candidat ou liste.

Lorsqu'une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul si ces bulletins portent des noms ou des listes différents. Ces bulletins ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste ou le même candidat.

A la fin, les feuilles de dépouillement sont signées des scrutateurs et remises au président en même temps que les bulletins nuls.

c) Les bulletins nuls (art 85)

Sont nuls les bulletins de vote suivants :

- les bulletins blancs ;
- ceux ne contenant pas une désignation suffisante ;
- ceux dans lesquels les votants se sont faits connaître ;
- ceux trouvés dans l'urne sans enveloppes ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance ;
- les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses.

Ces bulletins ou enveloppes doivent porter la mention de la cause de leur annulation et être contresignés par les membres du bureau puis annexés au premier exemplaire du procès-verbal des opérations de vote et acheminés à la commission de centralisation de vote sous pli scellé.

B – LE REMPLISSAGE DU PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE VOTE

1) La détermination des suffrages

C'est à partir du dépouillement que les membres du bureau établissent les résultats du bureau.

a) La détermination des suffrages exprimés

Le nombre des suffrages valablement exprimés s'obtient en déduisant les bulletins nuls de l'ensemble des votes émis selon la formule suivante :

Suffrages exprimés = (nombre de votes) – (les votes nuls).

b) La détermination des suffrages obtenus par liste ou par candidat

Le bureau arrête le nombre de suffrages obtenus par liste ou candidat en additionnant les totaux partiels sur les feuilles de dépouillement.

Les pourcentages des voix obtenues par liste ou candidat s'obtiennent par la formule :

Suffrages obtenus par liste ou candidat x 100
Nombre total suffrages valablement exprimés

2) La proclamation des résultats

Le président du bureau de vote procède aux tâches suivantes :

- la proclamation solennelle des résultats ;
- le remplissage du récépissé de résultats ;
- son affichage devant le bureau de vote et la délivrance des copies aux délégués ;
- l'établissement en présence des assesseurs et délégués du procès-verbal des opérations électorales en trois exemplaires signés de lui, de tous les assesseurs et éventuellement des délégués de liste ou candidat qui l'acceptent.

3) Le remplissage du procès-verbal

Le procès-verbal des opérations électorales comporte les mentions relatives à :

- la localisation du bureau de vote ;
- le nombre d'inscrits du bureau (extrait de la liste électorale) ;
- le nombre de votants constatés par les émargements ;
- le nombre de bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- les nom, prénoms et qualité des membres du bureau ;
- les mentions des documents juridiques qui ont servi pour les élections ;
- les nom, prénoms et référence de procuration de chaque délégué de liste ou candidat ;
- le nombre de tables ayant servi au dépouillement ;

- le nombre de groupes constitués pour le dépouillement ;
- le nombre d'enveloppes ou bulletins annulés après pointage et validation ;
- les suffrages exprimés ;
- les observations, réclamations, contestations faites par les délégués, les décisions motivées prises par le bureau sur les différents faits ou incidents qui ont pu se produire au cours de vote.

La rédaction du procès-verbal doit être minutieusement faite.

Le procès-verbal est dressé en trois exemplaires signés par les membres du bureau et les délégués des partis ou candidats en lice, le cas échéant.

En cas de refus de signer par un délégué, mention est portée sur le procès verbal.

4) L'expédition du procès-verbal des opérations

- a. Le premier exemplaire, auquel sont annexés les bulletins nuls et une copie de la feuille de dépouillement des votes, est adressé à la commission de centralisation.
- b. Le second exemplaire, auquel sont jointes la deuxième copie de la feuille de dépouillement des votes et la liste des émargements du bureau signée de ses membres, est déposé au secrétariat de la Mairie de la Commune, de l'Ambassade ou du Consulat.
- c. Le troisième exemplaire est adressé au Ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales.

5) La conservation du matériel

Avant de quitter les lieux, le président du bureau procède à la «désorganisation» en regroupant tout le matériel pour le tenir à la disposition des autorités administratives.

V - LA CENTRALISATION DES RESULTATS :

Elle s'effectue à l'intérieur du territoire national au niveau des cercles et communes du district de Bamako et à l'extérieur au niveau des représentations diplomatiques et consulaires du Mali par des commissions dites de centralisation qui sont instituées par les autorités administratives.

La centralisation des résultats des élections consiste à :

- Réceptionner et vérifier les résultats obtenus dans les bureaux de vote (calcul des bulletins nuls, des suffrages exprimés...) ;

- Faire le cumul des voix obtenues par candidat ou liste dans les bureaux de vote par commune, Ambassade ou Consulat et totaliser ces résultats pour l'ensemble des communes (Ambassades et Consulats) comprises dans la circonscription en utilisant les feuilles de recensement de votes ;
- Dresser procès-verbal des travaux effectués faisant ressortir le détail des rectifications opérées (éventuellement) et les résultats obtenus.

La commission travaille sans désemparer dès la réception des documents des premiers bureaux de vote jusqu'à la fin des opérations.

Elle communique immédiatement les documents au Préfet, au Haut Commissaire du District de Bamako, à l'Ambassadeur ou au Consul qui le transmet sans délai au Ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales pour acheminement à la Cour Constitutionnelle investie du recensement général des votes.

Dans le même ordre d'idées une Commission Nationale de centralisation siège au Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales.