



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

السلطة الوطنية المستقلة للانتخابات

التعليمة رقم 09 المؤرخة في 31.. أوت 2022 المتعلقة بتنظيم وسير مراكز
ومكاتب التصويت بمناسبة الانتخابات الجزئية لأعضاء بعض المجالس
الشعبية البلدية لولايي بجاية وتيزي وزو

عملا بأحكام الأمر رقم 01-21 المؤرخ في 10 مارس 2021، المتضمن القانون العضوي
المتعلق بنظام الانتخابات، المعدل والمتمم، والقرار رقم 18 المؤرخ في 18 أوت 2022 الصادر عن
رئيس السلطة الوطنية المستقلة للانتخابات والمحدد لقواعد تنظيم مركز ومكتب التصويت
وسيرهما، تهدف هذه التعليمة إلى توضيح وتذكير مندوبي السلطة المستقلة على مستوى الولاية
والبلديات المعنية بالانتخابات وكذا مؤطري مراكز ومكاتب التصويت، على ضرورة السهر
بمناسبة تنظيم الانتخابات الجزئية لأعضاء بعض المجالس الشعبية البلدية التي تجري يوم
السبت 15 أكتوبر 2022.

وعلى هذا الأساس، يجب إعطاء التعليمات اللازمة لجميع المسؤولين والأعوان المشرفين
على العمليات الانتخابية لاحترام الصارم للنصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها في مجال
تنظيم وسير الاقتراع.

وتتمثل هذه التوصيات فيما يأتي:

1. - فيما يخص الأحكام المتعلقة بمكتب التصويت: عملا بأحكام المواد من 125 إلى 139
من الأمر رقم 01-21 المؤرخ في 10 مارس 2021 والمذكور أعلاه يتكون مكتب التصويت من خمسة
(5) أعضاء أساسيين وعضوين اثنين (2) إضافيين، كل مكتب يتشكل من:

• رئيس (1)،

- نائب رئيس (1)،
- كاتب (1)،
- مساعدين اثنين (2).

1.- ما يجب على أعضاء مكتب التصويت أن يتأكدوا منه، قبل افتتاح الاقتراع:

1.1 - من وجود الوسائل المادية المبينة أدناه لكل اقتراع:

- صندوق شفاف للاقتراع يتضمن رقما تعريفيا ومجهز بقفلين اثنين (2) مختلفين،
- عازلان اثنان (2) أو أكثر،
- ختم واحد (1) ندي يحمل عبارة "انتخب"،
- ختم واحد (1) ندي يحمل عبارة "صوت بالوكالة"،
- ختم ندي يحمل عبارة "نسخة مصادق على مطابقتها للأصل"،
- طاولات بعدد كافي،
- سلة مهملات في كل عازل،
- علبة الحبر الفوسفوري لوضع بصمة الناخب والإشهاد على أنه انتخب مرة واحدة،
- مادة التشميع قفلي صندوق الاقتراع،
- لوازم المكتب (سيالات، أقلام، ختم مدادي، مؤرخ، مسطرة، ختم ندي يحمل عبارة مصادق على مطابقتها للأصل، مادة التلصيق أو حاشيات تلصيق)،
- مصابيح كهربائية أو غازية وإن تعذر ذلك علب الشموع،
- الأكياس والخيط والشارات اللاصقة والأختام الندية التي تبين نوع الاقتراع وتاريخه.

2.1. - من وجود الوثائق المبينة أدناه لكل اقتراع:

- الأظرفة وأوراق التصويت لكل قوائم المترشحين بعدد يساوي عدد الناخبين المسجلين في قائمة التوقيعات،
- أوراق عد التصويت بأنواعها بعدد كافي،
- مطبوعات محاضر الفرز،
- قائمة التوقيعات المصادق عليها قانونا والتي تتضمن القائمة الاسمية للناخبين المسجلين في مكتب التصويت،
- نسخة من قائمة أعضاء مكتب التصويت،
- نسخة من قائمة ممثلي قوائم المترشحين،
- الأظرفة المخصصة لجمع الملاحق المتمثلة في أوراق التصويت الملغاة وأوراق التصويت محل نزاع وكذا الوكالات.

2.- ما يجب على أعضاء مكتب التصويت أن يتأكدوا منه، خلال عملية الاقتراع:

- التحقق من هوية الناخب والبحث عن اسمه ولقبه في قائمة التوقيعات،
- يأخذ الناخب شخصا ظرفا وجميع أوراق التصويت ويتجه إلى العازل قصد التعبير عن اختياره،
- تدمغ بطاقة الناخب بختم ندي تحمل عبارة "انتخب" أو "صوت بالوكالة" وذلك حسب الحالة كما يوضع تاريخ الاقتراع على بطاقة الناخب،
- يغطس الناخب سبابته اليسرى في قارورة الحبر الفسفوري ويضع بصمة إصبعه قبالة اسمه ولقبه للإشهاد على تصويته، وفي حالة التصويت بالوكالة يغطس الناخب سبابته

اليمنى في قارورة الحبر الفسفوري ويضع إصبعه قبالة اسم ولقب الموكل للإشهاد على تصويت بالوكالة.

● في حالة التصويت بالوكالة، تدمغ الوكالة بختم ندي وترتب ضمن الوثائق الملحقة بمحضر الفرز،

● يتمتع رئيس مكتب التصويت بسلطة الأمن داخل المكتب، في حالة طرد محتمل لشخص يخل بالسير العادي لعمليات التصويت، يحزر محضرا بذلك ويلحق بمحضر الفرز.

3.- ما يجب على أعضاء مكتب التصويت أن يتأكدوا منه، عند اختتام عملية الاقتراع:

- توقيع على قائمة التوقيعات من طرف أعضاء مكتب التصويت،
- يتم الفرز علنا، ويجري دون انقطاع إلى غاية انتهائه الكلي،
- يجري الفرز داخل مكتب التصويت على يد فارزين يختارون من طرف أعضاء مكتب التصويت من بين الناخبين المسجلين في القائمة الانتخابية، يمكن أن يشارك أعضاء مكتب التصويت في حالة عدم وجود عدد كاف من الفارزين،
- يترتب على الفرز إعداد محضر يحزر في ثلاثة (3) نسخ يوقعها أعضاء مكتب التصويت، يجب أن يحزر محضر الفرز بخط واضح دون شطب أو حشر مع مراعاة الانسجام الواجب بين الأرقام المدونة فيه،
- تمكين ممثلي المترشحين من تدوين وتسجيل احتجاجاتهم على محضر الفرز، بطلب منهم، على إثر اختتام الفرز،
- يصرح رئيس مكتب التصويت علنا بالنتيجة فور تحرير المحضر في مكتب التصويت ويقوم بتعليق نسخة منه في مكتب التصويت،
- تسلم نسخة إلى منسق المندوبية الولائية للسلطة المستقلة أو ممثله،

- تسلم نسخة إلى رئيس اللجنة الانتخابية البلدية مع الملاحق المتمثلة في أوراق التصويت المملغة وأوراق التصويت المتنازع في صحتها والوكالات، مقابل وصل استلام، يسلمها رئيس مكتب التصويت أو نائب الرئيس.
- تسلم نسخة من محضر الفرز مصادقا على مطابقتها للأصل فورا من قبل رئيس مكتب التصويت إلى الممثلين المؤهلين لقوائم المترشحين، مقابل وصل استلام.
- تحفظ أوراق التصويت في كيس مشمّع ومعرفّ، يوضع هذا الكيس بداخل صندوق الاقتراع المناسب الذي يجب أن يكون مشمّعا هو الآخر كذلك إلى غاية انقضاء آجال الطعن والإعلان النهائي لنتائج الانتخابات.

II. - فيما يخص الأحكام المتعلقة بمركز التصويت : عملا بأحكام المواد 125 (الفقرة 2)

و126 و127 من الأمر رقم 01-21 المؤرخ في 10 مارس 2021 والقرار رقم 18 المؤرخ في 18 أوت 2022 الصادر عن رئيس السلطة الوطنية المستقلة للانتخابات والمحدد لقواعد تنظيم مركز ومكتب التصويت وسيرهما، فإن مركز التصويت يشكل وجود مكتبين اثنين (2) للتصويت أو أكثر في مكان واحد ويتشكل من رئيس مركز يساعده أربعة (4) موظفين يعينهم منسق المندوبية الولائية للسلطة المستقلة تحت مسؤولية المندوب البلدي.

لرئيس مركز التصويت ومساعديه مهام وهي كالآتي:

- يضمن المساعدة لأعضاء مكاتب التصويت في سير عمليات التصويت،
- يسهر على توزيع الأعضاء الإضافيين حسب احتياجات مكاتب التصويت،
- يضمن إعلام الناخبين والتكفل بهم إداريا داخل مركز التصويت،
- يسهر على حسن النظام خارج مكاتب التصويت بتسخير القوة العمومية داخل المركز،
- يسهر على حسن النظام في الضواحي القريبة من مكان مركز التصويت بالاستعانة، عند الحاجة، بالقوة العمومية،
- يسهر على منع كل مظاهر الحملة الانتخابية من طرف المترشحين أو ممثليهم داخل مركز التصويت وفي الضواحي القريبة منه،

- يقوم بتبليغ المندوب البلدي للسلطة المستقلة بكل مساس بشفافية وحياد العملية الانتخابية،
- يقوم بتوزيع بطاقات الناخبين الباقية،
- يجمع نسبة المشاركة الجزئية والنهائية بالتعاون الوثيق مع كتاب مكاتب التصويت،
- استرجاع الصناديق المشمعة لوضعها تحت تصرف اللجنة الانتخابية البلدية،
- استرجاع وجرد الوسائل المادية الموضوعة تحت تصرفه.

ملاحظة هامة: نموذج بطاقات التأهيل الخاصة بأعضاء مراكز ومكاتب التصويت يتم استخراجها من المنصة الالكترونية للسلطة الوطنية المستقلة للانتخابات.

III.- كيفية إجراء عملية الفرز وتوزيع المحاضر: عملاً بأحكام المواد من 151 إلى 156 من

القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات، وقرار السلطة الوطنية المستقلة للانتخابات رقم 121 المؤرخ في 22 سبتمبر 2021 المحدد لقواعد تنظيم مركز ومكتب التصويت وسيرهما، والمذكورين أعلاه، تبدأ عملية فرز الأصوات مباشرة بعد اختتام الاقتراع ويجب أن يتواصل دون انقطاع إلى غاية انتهائه تماماً.

يقوم بالفرز فارزون من بين الناخبين المسجلين في نفس مكتب التصويت، تحت رقابة أعضاء مكتب التصويت، كما يجب أن يجري الفرز علناً بحضور ممثلي قوائم المترشحين، في حالة عدم توفر العدد الكافي من الفارزين، يمكن جميع أعضاء مكتب التصويت أن يشاركوا في عملية الفرز.

تتم عملية الفرز بمكتب التصويت وجوباً، غير أنه، وبصفة استثنائية، يجري بالنسبة لمكاتب التصويت المتنقلة في مركز التصويت الذي تلحق به تتم عملية الفرز على مرحلتين وهما:

● **المرحلة الأولى من الفرز:** القيام باحتساب عدد أوراق التصويت المتحصل عليها من طرف كل قائمة مترشحين وتسجيل النتائج المتحصل عليها في ورقة عد النقاط الخاصة بقوائم المترشحين، والموقعة من طرف الفارزين.

● **المرحلة الثانية من الفرز:** القيام باحتساب عدد الأصوات في كل ورقة تصويت، المتحصل عليها كل مترشح في قائمة المترشحين وتسجيل النتائج المتحصل عليها في ورقة عد الأصوات الخاصة بالمترشحين لكل قائمة، والموقعة من طرف الفارزين.

تحتسب أوراق التصويت التي لم يعبرَ فيها الناخب عن اختياره لفائدة القائمة المختارة.

في نفس الوقت، يتم احتساب عدد أوراق التصويت التي يشكّون في صحتها أو التي نازع ناخبون في صحتها، وتعتبر هذه الأوراق أصواتا معبرَ عنها.

لا تعتبر أوراق التصويت الملغاة أصواتا معبرًا عنها أثناء عملية الفرز.

أوراق التصويت الملغاة هي:

1. الظرف المجرد من الورقة أو الورقة من دون الظرف،

2. عدة أوراق في ظرف واحد،

3. الأظرفة أو الأوراق المشوهة أو الممزقة،

4. الأوراق المشطوبة كلياً أو جزئياً أو التي تحمل أية علامة، إلا عندما تقتضي طريقة

الاقتراع المعتمدة هذا الشكل وفي الحدود المضبوطة حسب الإجراء المنصوص عليه

في المادتين 170 و192 من هذا القانون العضوي.

5. الأوراق أو الأظرفة غير النظامية.

تحرير محضر الفرز: بعد عملية الفرز يحرر محضر تسجل فيه كل نتائج عملية الفرز،

تتم عملية تحرير محضر الفرز وجوباً داخل مكتب التصويت وبحضور الناخبين، كما يتضمن

المحضر خانة لتمكين الناخبين أو المترشحين أو ممثليهم المؤهلين قانوناً من تسجيل ملاحظاتهم

و/أو تحفظاتهم.

كما تدوّن اعتراضات الناخبين في محضر مكتب التصويت (أي محضر الفرز) الذي عبّر فيه الناخب عن صوته. ترسل هذه الاعتراضات مع المحضر إلى اللجنة الانتخابية الولائية (المادة 185).

يحرر محضر الفرز في ثلاث (3) نسخ يوقعها أعضاء مكتب التصويت وتوزع كالتالي:

- نسخة إلى رئيس مكتب التصويت لتعليقها داخل مكتب التصويت،
- نسخة إلى منسق المندوبية الولائية للسلطة المستقلة أو ممثله يسلمها رئيس مركز التصويت،
- نسخة إلى رئيس اللجنة الانتخابية البلدية مع الملاحق، مقابل وصل استلام، يسلمها رئيس مكتب التصويت أو نائب الرئيس.

تشمل الملاحق الوثائق الآتية:

1. أوراق التصويت الملغاة،
2. أوراق التصويت المتنازع في صحتها،
3. الوكالات

يمكن لمنسق المندوبية الولائية للسلطة المستقلة أو ممثله الاطلاع على ملاحق محضر الفرز.

تسلم فوراً وداخلاً مكتب التصويت نسخة من محضر الفرز مصادقاً على مطابقتها للأصل من قبل رئيس مكتب التصويت إلى كل الممثلين المؤهلين قانوناً لقوائم المترشحين مقابل وصل استلام. تدمغ هذه النسخة على جميع صفحاتها بختم ندي يحمل عبارة "نسخة مصادق على مطابقتها للأصل".

باستثناء الأوراق الملغاة والأوراق المتنازع في صحتها التي ترافق محضر الفرز إلى اللجنة الانتخابية البلدية، تحفظ أوراق التصويت لكل مكتب من مكاتب التصويت في أكياس مشمّعة ومعروفة حسب مصدرها إلى غاية انقضاء آجال الطعن والإعلان النهائي عن نتائج الانتخابات الجزئية لأعضاء بعض المجالس الشعبية البلدية.

أولي أهمية بالغة للتنفيذ الصارم لهذه التعليمات التي يجب أن تنشر على نطاق واسع خلال تنظيم الأيام الدراسية والتكوينية لفائدة الأعوان المسخرين الذين يشرفون على مكاتب ومراكز التصويت، أذكر وأؤكد على ضرورة تحسيس هؤلاء حول واجب التحلي بالحياد واليقظة لضمان التنفيذ المحكم والناجع لكل التعليمات المسندة إليهم.

