

VLAAMSE OVERHEID

Kanselarij en Bestuur

[C – 2019/12939]

15 MEI 2019. — Ministerieel besluit houdende de vaststelling van het kiesmateriaal voor de telbureaus bij de buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

DE VLAAMSE MINISTER VAN BINNENLANDS BESTUUR, INBURGERING, WONEN, GELIJKE KANSEN EN ARMOEDEBESTRIJDING,

Gelet op het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, artikel 158, § 3, tweede lid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7 juli 2017 houdende de delegatie van diverse bevoegdheden inzake de organisatie van de gemeenteraadsverkiezingen, de stadsdistrictsraadsverkiezingen, de verkiezingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de provincieraadsverkiezingen aan de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, artikel 19;

Overwegende dat de gemeenteraad van Bilzen op 7 mei 2019 heeft beslist om op 16 juni 2019 een buitengewone gemeenteraadsverkiezing te houden op basis van artikel 218, § 1, 3°, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011,

Besluit :

Artikel 1. Bij de buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen bezorgt het college van burgemeester en schepenen van Bilzen elk telbureau in zijn gemeente een exemplaar van de volgende enveloppen:

- 1° een enveloppe met de vermeldingen: "Tabel" en "te verzegelen";
- 2° een enveloppe met de vermelding: "proces van het telbureau en tweede exemplaar van de tabel";
- 3° een enveloppe met de vermelding: "aanstellingsbrieven van de getuigen";
- 4° een enveloppe met de vermelding: "enveloppe voor de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau: formulier voor de betaling van het presentiegeld";
- 5° een enveloppe met de vermeldingen: "te verzegelen" en "enveloppe voor de vrederechter. Deze enveloppe bevat de lijst van de niet-opgekomen en laattijdige bijzitters en de bijbehorende documenten.";
- 6° een enveloppe met de vermeldingen: "betwiste stembiljetten – geldig verklaard" en "te verzegelen";
- 7° een enveloppe met de vermeldingen: "betwiste stembiljetten – ongeldig verklaard" en "te verzegelen";
- 8° een enveloppe met de vermeldingen: "blanco en ongeldige stembiljetten" en "te verzegelen";
- 9° voor elke lijst een enveloppe met de vermeldingen: "lijststemmen (categorie 1)" en "te verzegelen";
- 10° voor elke lijst een enveloppe met de vermeldingen: "naamstemmen en naam- en lijststemmen (categorie 2)" en "te verzegelen".

Art. 2. Bij de buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen bezorgt het college van burgemeester en schepenen van Bilzen elk telbureau in zijn gemeente:

- 1° de ontvangstbewijzen die de voorzitter van het telbureau aan de voorzitters van de stembureaus afgeeft, waarvan het model is vastgesteld in formulier G57, dat is opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd;
- 2° een in te vullen exemplaar van het proces-verbaal van de telverrichtingen in het telbureau met de instructies voor de voorzitter, waarvan het model is vastgesteld in formulier G61, dat is opgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd;
- 3° minstens twee exemplaren van de tabel die de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau opstelt, vermeld in artikel 122, tweede lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011, waarvan het model is vastgesteld in formulier G62, dat is opgenomen in bijlage 3, die bij dit besluit is gevoegd;
- 4° formulier A49b met de lijst van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering, dat is opgenomen in bijlage 4, die bij dit besluit is gevoegd;
- 5° een exemplaar van formulier A44b voor de aanvraag van de uitbetaling van de presentiegelden.

Art. 3. Bij de buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen stelt het college van burgemeester en schepenen van Bilzen aan de telbureaus het nodige kantoomateriaal ter beschikking.

Brussel, 15 mei 2019.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur,
Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
L. HOMANS

Formulier G57

Bijlage 1

Formulier G57 als vermeld in artikel 2, 1°

Formulier G57



Buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

Ontvangstbewijs van de stukken van een stembureau

nummer telbureau:

Waarvoor dient dit formulier?

De voorzitter van een telbureau vult dit ontvangstbewijs in op het ogenblik dat de voorzitter van een stembureau hem de nodige stukken bezorgt.

Hij ondertekent dit ontvangstbewijs en overhandigt het onmiddellijk aan de voorzitter van het stembureau.

1 Vul de naam van het stembureau in.

2 Vul de naam in van de voorzitter van het stembureau die de stukken aan u overhandigt, en van de eventuele getuigen die hem vergezellen.

<i>voorzitter</i>	voornaam en achternaam: <table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		
<i>getuige</i>	voornaam en achternaam: <table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		
<i>getuige</i>	voornaam en achternaam: <table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		

Formulier G61a

Bijlage 2

Formulier G61 als vermeld in artikel 2, 2°

Formulier G61a

- 8** Vul voor elk stembureau het aantal stembiljetten in dat u in de stembussen of verzegelbare verpakkingen hebt aangetroffen, en het aantal stembiljetten dat op formulier G51 wordt vermeld.

<i>nummer van het stembureau</i>	<i>aantal stembiljetten</i>	<i>aantal stembiljetten, vermeld op G51</i>

- 9** Noteer eventuele opmerkingen van de leden van het bureau en van de getuigen en vermeld de beslissingen die het bureau heeft genomen over het tijdstip, de verzegeling van de enveloppen en het aantal stembiljetten, vermeld in vraag 6 tot en met 8.

- 10** Noteer de opmerkingen van de leden van het bureau en van de getuigen over de indeling van de stembiljetten en vermeld de beslissingen die het bureau daarover heeft genomen.



Buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

Instructies voor de voorzitter van een telbureau

In deze instructies voor de voorzitter komen de volgende onderwerpen aan bod:

	<i>onderwerp</i>	
Indeling	Problemen bij de samenstelling van het bureau	pagina 1
	De eedaflegging	pagina 2
	Specifieke en organisatorische problemen	pagina 2
	Rangschikken, onderzoeken en tellen van de stembiljetten	pagina 3
	Eindverrichtingen	pagina 4

● Problemen bij de samenstelling van het bureau

Uur van samenstelling	Het telbureau moet uiterlijk om 14 uur geïnstalleerd zijn.
De bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters zijn afwezig.	Als de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters om 14 uur niet aanwezig zijn, zorgt u voor vervangers.
De samenstelling van het bureau is veranderd.	Als een van de bijzitters verhinderd of afwezig is tijdens de verrichtingen, zorgt u zelf voor de vervanging van die bijzitter. Een vervanger moet ook de eed afleggen. U vermeldt dat in het proces-verbaal (formulier G61a, vraag 5).
De voorzitter is afwezig.	Als de voorzitter bij de opening van het bureau of tijdens de telverrichtingen afwezig is, en er ook geen plaatsvervangende voorzitter aanwezig is, wijst het telbureau onder zijn leden een vervangende voorzitter aan. Bij staking van stemmen is de stem van het oudste lid beslissend. Een nieuw lid moet de eed afleggen. U vermeldt dat in het proces-verbaal (formulier G61a, vraag 5).
De secretaris is afwezig.	Als de secretaris afwezig is, neemt een van de bijzitters het secretariaat waar. U vermeldt dat in het proces-verbaal (formulier G61a, vraag 5).

Formulier G61b

● De eedaflegging

Wie legt een eed af?	<p>De leden van het telbureau en de getuigen moeten de eed afleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De bijzitters en de secretaris leggen voor het begin van de verrichtingen de eed af tegenover de voorzitter. • De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau. • De voorzitter of de bijzitter die gedurende de telling als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt. <p>Na de installatie van het telbureau leggen de eventuele getuigen de eed af tegenover de voorzitter. Er wordt maar één getuige per lijst toegestaan. Als van een bepaalde lijst geen getuige aanwezig is, laat het bureau – zelfs als de telverrichtingen al begonnen zijn – de eerste getuige van die lijst toe die zich aanmeldt en zijn hoedanigheid bewijst. Opmerkingen of bezwaren worden vermeld in het proces-verbaal (formulier G61a, vraag 5).</p>
Eedformule	<ul style="list-style-type: none"> • De voorzitter, de secretaris en de bijzitters van het bureau leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik de stemmen getrouw zal tellen en het geheim van de stemming zal bewaren.' • De getuigen leggen de volgende eed af: 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.'

● Specifieke of organisatorische problemen

Stembussen zijn niet correct verzegeld.	<p>Als de stembussen of verzegelbare verpakkingen met de stembiljetten of de andere enveloppen niet correct verzegeld zijn, vermeldt u dat in het proces-verbaal. U noteert de vaststelling in vraag 7 en licht die vaststelling toe in vraag 9.</p>
Enveloppen die u niet mag openen	<p>Open <u>in geen geval</u> de volgende enveloppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verzegelde enveloppe met de stembiljetten die van de kiezers teruggenomen zijn; • de verzegelde enveloppe met de ongebruikte stembiljetten; • de verzegelde enveloppe met de aanstiplijsten; • de verzegelde enveloppe met het proces-verbaal van de stembureaus.

● Rangschikken, onderzoeken en tellen van de stembiljetten

<p>Aanvang van de telling</p>	<p>Het telbureau vat de telling aan zodra het een verzegelbare verpakking of stembus met sleutels en de enveloppe met de bijbehorende documenten ontvangen heeft. Open de verzegelbare verpakkingen of de stembussen in aanwezigheid van het telbureau en van de getuigen. U of uw gemachtigde telt de stembiljetten zonder ze open te vouwen. Vermeld het aantal getelde stembiljetten per enveloppe of per stembus in het proces-verbaal (formulier G61a, vraag 8). Open de verzegelde enveloppe met formulier G51, waarin het aantal stembiljetten per stembus of per verzegelbare verpakking wordt vermeld. Vergelijk dat aantal met het aantal stembiljetten dat u hebt geteld of dat uw gemachtigde heeft geteld. Als er een verschil is, vermeldt u dat in het proces-verbaal (formulier G61a, vraag 9).</p>
<p>Rangschikken en onderzoeken van de stembiljetten</p>	<p>Het telbureau vouwt de stembiljetten open en deelt ze in de volgende categorieën in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor elke lijst de stembiljetten met alleen een geldige lijststem; • voor elke lijst de stembiljetten met een of meer naamstemmen en alle stembiljetten met zowel een lijststem als een naamstem voor een of meer kandidaten van dezelfde lijst; • de blanco en ongeldige stemmen. <p>Onder meer de volgende stembiljetten zijn ongeldig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stembiljetten met meer dan één lijststem of met naamstemmen voor kandidaten van verschillende lijsten; - stembiljetten met een lijststem en een naamstem voor een of meer kandidaten van een of meer andere lijsten; - stembiljetten waarvan de vorm en de afmetingen veranderd zijn; - stembiljetten die binnenin een papier of een voorwerp bevatten; - stembiljetten die de kiezer herkenbaar heeft gemaakt door een teken, een tekst of een doorhaling; - alle andere stembiljetten dan de stembiljetten die volgens de regelgeving gebruikt mogen worden; • de twijfelachtige stembiljetten. <p>Die stembiljetten zijn geldig of ongeldig. De afzonderlijke leden van het telbureau en de getuigen kunnen daarover opmerkingen geven aan het telbureau. Het telbureau neemt de uiteindelijke beslissing. Op de ongeldig verklaarde stembiljetten schrijft de voorzitter de vermelding 'ongeldig' en op de geldig verklaarde stembiljetten schrijft hij de vermelding 'geldig'. De geldig verklaarde stembiljetten worden geteld in de categorie waartoe ze behoren. De gemaakte opmerkingen en de uiteindelijke beslissing van het telbureau worden vermeld in het proces-verbaal (formulier G61a, vraag 10).</p> <p>Aandachtspunt! De twijfelachtige stembiljetten die geldig of ongeldig zijn verklaard, worden door twee leden van het telbureau en door een eventueel aanwezige getuige geparafeerd en in een aparte verzegelde enveloppe gestoken.</p>
<p>De telling</p>	<p>Het telbureau telt achtereenvolgens alle stembiljetten van elke categorie, stelt de aantallen daarvan vast en vermeldt die in formulier G62. De stembiljetten worden per categorie in afzonderlijke verzegelde enveloppen gestoken, net als de stembiljetten waarover een lid van het telbureau of een getuige een opmerking heeft gemaakt.</p>
<p>Verzegelen van de enveloppen</p>	<p>U verzegelt alle enveloppen die verzegeld moeten worden. Als bepaalde getuigen daarom vragen, verzegelt u de enveloppen ook met de zegels van die getuigen.</p>

Formulier G61b

● Eindverrichtingen

Invullen van formulier G62	<p>De resultaten van de telling worden opgenomen in formulier G62, dat wordt opgesteld in twee exemplaren. Daarin vermeldt u:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het aantal stembiljetten dat in elke stembus of verzegelbare verpakking is aangetroffen; • het aantal blanco en ongeldige stembiljetten; • het aantal geldige stembiljetten; • voor elke lijst, gerangschikt volgens volgnummer, het aantal lijststemmen en het aantal naamstemmen voor elke kandidaat.
Ondertekenen van het proces-verbaal en de tabel	<p>U legt onmiddellijk na de telling en vóór elke ondertekening een ontwerp van proces-verbaal en van de bijbehorende tabel G62 voor aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau. Als die niet akkoord gaat met die ontwerpen, zal hij u vragen de nodige verbeteringen aan te brengen. Als de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau akkoord gaat, ondertekent hij de stukken en kunnen ook de leden van het telbureau en de getuigen dezelfde stukken en het tweede exemplaar van de tabel G62 ondertekenen. Door die ondertekening worden de documenten definitief. Pas daarna ontbindt u het telbureau.</p>
Documenten voor de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau	<p>U brengt onmiddellijk, tegen ontvangstbewijs (formulier A58), een exemplaar van de ondertekende tabel G62 in een verzegelde enveloppe naar de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau. Op de enveloppe staan de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de naam van het telbureau; • de datum van de verkiezing; • de vermelding 'Uitslag van de telling'. <p>Binnen 24 uur bezorgt u de volgende documenten aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het proces-verbaal van de telling (formulier G61a) en het tweede exemplaar van de tabel met de resultaten, in een verzegeld pak; • de niet-betwiste stembiljetten, in een verzegeld pak; • de betwiste stembiljetten, in een verzegeld pak; • de blanco en ongeldig verklaarde stembiljetten, in een verzegelde enveloppe; • de aanstellingsbrieven van de getuigen, in een gewoon pak; • de enveloppen die u van de voorzitters van de stembureaus hebt ontvangen, in een gewoon pak; • de modelstembiljetten en de formulieren G51, die u in een verzegelde enveloppe van de voorzitters van de stembureaus hebt ontvangen, in een gewoon pak; • de verzegelde enveloppen met daarin de stembiljetten die de voorzitters van de stembureaus onbruikbaar gemaakt hebben omdat ze beschadigd of openbaar gemaakt zijn, en de verzegelde enveloppen met de niet-gebruikte stembiljetten, in een gewoon pak.
Lijst voor presentiegeld	<p>Vul formulier A44b in voor de betaling van het presentiegeld. Bezorg dat formulier onmiddellijk na de telling aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau, samen met de formulieren A44a die u van de voorzitters van de stembureaus hebt ontvangen.</p>

Formulier G61b

**Documenten
voor de
vrederechter
van het
gerechtelijk
kanton**

Vul formulier A49b in (de lijst met de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering). Voeg er eventueel de bewijsstukken van de afwezige bijzitters bij.

Steek die documenten in de daarvoor bestemde enveloppe, die u verzegelt.

Vermeld de volgende gegevens op de enveloppe:

- de naam van het stembureau;
- de datum van de verkiezingen.

Bezorg de verzegelde enveloppe uiterlijk op 19 juni 2019 aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton Bilzen.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 15 mei 2019 houdende de vaststelling van het kiesmateriaal voor de telbureaus bij de buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

Brussel, 15 mei 2019

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Formulier G62

Bijlage 3

Formulier G62 als vermeld in artikel 2, 3°



Buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

Telling van de stemmen in een telbureau

nummer telbureau:

Waarvoor dient dit formulier?

Dit formulier bevat de resultaten van de telling in een telbureau en moet in twee exemplaren worden opgesteld. De voorzitter van het telbureau bezorgt onmiddellijk, tegen ontvangstbewijs, één exemplaar van dit formulier in een verzegelde enveloppe aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau. Hij voegt het tweede exemplaar bij het proces-verbaal (formulier G61a).

- 1 Vul voor elk stembureau het aantal stembiljetten in dat u in de stembussen of de verzegelbare verpakkingen hebt aangetroffen, het aantal stembiljetten dat op formulier G51 wordt vermeld, en telkens het totale aantal stembiljetten.**

naam van het stembureau	aantal stembiljetten	aantal stembiljetten, vermeld op G51
totaal aantal		

- 2 Vul het aantal blanco en ongeldige stembiljetten in dat u in de stembussen of de verzegelbare verpakkingen hebt aangetroffen.**

_ _ _ _ blanco en ongeldige stembiljetten
--

- 3 Vul het aantal geldige stembiljetten in dat u in de stembussen of de verzegelbare verpakkingen hebt aangetroffen.**

Het aantal geldige stembiljetten is het verschil tussen het totale aantal stembiljetten, vermeld in vraag 1, en het aantal blanco en ongeldige stembiljetten, vermeld in vraag 2.

_ _ _ _ geldige stembiljetten

Formulier G62

<i>volgnummer op de lijst</i>	<i>voornaam en achternaam van de kandidaat</i>	<i>aantal stemmen</i>
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulier G62

<i>volgnummer op de lijst</i>	<i>voornaam en achternaam van de kandidaat</i>	<i>aantal stemmen</i>
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulier G62

<i>volgnummer op de lijst</i>	<i>voornaam en achternaam van de kandidaat</i>	<i>aantal stemmen</i>
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulier G62

<i>volgnummer op de lijst</i>	<i>voornaam en achternaam van de kandidaat</i>	<i>aantal stemmen</i>
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulier G62

<i>volgnummer op de lijst</i>	<i>voornaam en achternaam van de kandidaat</i>	<i>aantal stemmen</i>
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulier G62

<i>volgnummer op de lijst</i>	<i>voornaam en achternaam van de kandidaat</i>	<i>aantal stemmen</i>
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulier G62

<i>volgnummer op de lijst</i>	<i>voornaam en achternaam van de kandidaat</i>	<i>aantal stemmen</i>
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulier G62

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 15 mei 2019 houdende de vaststelling van het kiesmateriaal voor de telbureaus bij de buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

Brussel, 15 mei 2019

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

Formulier A49b

Bijlage 4

Formulier A49b als vermeld in artikel 2, 4°

Formulier A49b



Buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

Lijst van de afwezige bijzitters in een telbureau

nummer telbureau:.....

Waarvoor dient deze lijst?

In deze lijst vermeldt de voorzitter van het telbureau de naam en het adres van de kandidaat-bijzitters of van de plaatsvervangende bijzitters die:

- het ontvangstbewijs van de aanwijzingsbrief niet hebben teruggestuurd;
- geen reden of een ontoereikende reden van verhindering hebben opgegeven;
- zonder wettige reden afwezig of te laat zijn op de dag van de verkiezingen.

Beroepsredenen of ziekte kunnen wettige redenen zijn. Afwezige bijzitters moeten die redenen met een attest bevestigen.

Wanneer en aan wie bezorgt u deze lijst?

Bezorg deze lijst binnen drie dagen na de stemming in de daarvoor bestemde verzegelde enveloppe aan de vrederechter van het gerechtelijk kanton.

Vul de gegevens in van de afwezige bijzitters.

Bij 'opmerkingen' kunt u eventueel de reden van de afwezigheid vermelden.

	voornaam en achternaam	volledig adres	opmerkingen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

	<i>voornaam en achternaam</i>	<i>volledig adres</i>	<i>opmerkingen</i>
8			
9			
10			

Ondertekening

Onderteken de lijst.

datum: 16 juni 2019

<i>voorzitter</i>	voornaam en achternaam: _____ _____ handtekening:
-------------------	--

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 15 mei 2019 houdende de vaststelling van het kiesmateriaal voor de telbureaus bij de buitengewone gemeenteraadsverkiezing van 16 juni 2019 in Bilzen

Brussel, 15 mei 2019

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,

Liesbeth HOMANS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Chancellerie et Gouvernance publique

[C – 2019/12939]

15 MAI 2019. — Arrêté ministériel fixant le matériel électoral pour les bureaux de dépouillement lors des élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

LA MINISTRE FLAMANDE DE L'ADMINISTRATION INTÉRIEURE, DE L'INSERTION CIVIQUE, DU LOGEMENT, DE L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET DE LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ,

Vu le Décret électoral local et provincial du 8 juillet 2011, l'article 158, § 3, alinéa 2 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 juillet 2017 portant délégation de certaines compétences en matière d'organisation des élections communales, des élections des conseils de district, des élections du conseil de l'aide sociale et des élections provinciales au Ministre flamand chargé des affaires intérieures, l'article 19 ;

Considérant que le conseil communal de la commune de Bilzen du 7 mai 2019 a décidé de tenir des élections communales extraordinaires le 16 juin 2019 sur la base de l'article 218, § 1^{er}, 3^o, du Décret sur les Élections locales et provinciales du 8 juillet 2011,

Arrête :

Article 1^{er}. Pour les élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen, le collège des bourgmestre et échevins de Bilzen transmet à chaque bureau de dépouillement dans sa commune un exemplaire des enveloppes suivantes :

- 1° une enveloppe portant les mentions : « tableau » et « à sceller » ;
- 2° une enveloppe portant la mention : « procès-verbal du bureau de dépouillement et deuxième exemplaire du tableau » ;
- 3° une enveloppe portant la mention : « lettres de désignation des témoins » ;
- 4° une enveloppe portant la mention : « enveloppe pour le président du bureau principal communal : formulaire pour le paiement des jetons de présence » ;
- 5° une enveloppe portant les mentions : « à sceller » et « enveloppe pour le juge de paix. Cette enveloppe comprend la liste des assesseurs qui ne se sont pas présentés et qui se sont présentés trop tard et les documents y afférents. » ;
- 6° une enveloppe portant les mentions : « bulletins de vote contestés - validés » et « à sceller » ;
- 7° une enveloppe portant les mentions : « bulletins de vote contestés - annulés » et « à sceller » ;
- 8° une enveloppe portant les mentions : « bulletins de vote blancs ou nuls » et « à sceller » ;
- 9° pour chaque liste une enveloppe portant les mentions : « votes en tête de liste (catégorie 1) » et « à sceller » ;
- 10° pour chaque liste une enveloppe portant les mentions : « votes nominatifs ou votes nominatifs et en tête de liste (catégorie 2) » et « à sceller ».

Art. 2. Pour les élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen, le collège des bourgmestre et échevins de Bilzen transmet à chaque bureau de dépouillement dans sa commune :1° les récépissés qui sont transmis par le président du bureau de dépouillement aux présidents des bureaux de vote, dont le modèle est fixé dans le formulaire G57, repris en annexe 1^{re} jointe au présent arrêté ;

2° un exemplaire à remplir du procès-verbal des activités de dépouillement du bureau de dépouillement, contenant les instructions pour le président, dont le modèle est fixé dans le formulaire G61, repris en annexe 2 jointe au présent arrêté ;

3° au moins deux exemplaires du tableau qui est établi par le président du bureau principal communal visé à l'article 122, alinéa 2, du Décret électoral local et provincial du 8 juillet 2011, dont le modèle est fixé dans le formulaire G62, repris en annexe 3 jointe au présent arrêté ;

4° le formulaire A49b, contenant la liste des candidats assesseurs qui étaient absents ou qui arrivaient trop tard sans motif légitime d'empêchement, repris en annexe 4 jointe au présent arrêté ;

5° un exemplaire du formulaire A44b pour la demande de paiement des jetons de présence.

Art. 3. Pour les élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen, le collège des bourgmestre et échevins de Bilzen met le matériel de bureau nécessaire à disposition des bureaux de dépouillement.

Bruxelles, le 15 mai 2019.

La Ministre flamande de l'Administration intérieure,
de l'Insertion civique, du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,
L. HOMANS

Formulaire G57

Annexe 1

Formulaire G57 tel que visé à l'article 2, 1°

Formulaire G57



Élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Accusé de réception des pièces d'un bureau de vote

numéro du bureau de dépouillement :

À quoi sert le présent formulaire ?

Le président d'un bureau de dépouillement remplit le présent accusé de réception au moment où le président d'un bureau de vote lui remet les pièces nécessaires.

Il signe le présent accusé de réception et le remet immédiatement au président du bureau de vote.

1 Indiquez le nom du bureau de vote.

2 Complétez le nom du président du bureau de vote qui vous remet les pièces, ainsi que des éventuels témoins qui l'accompagnent.

<i>président</i>	prénom et nom : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 20px; width: 100%;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px; width: 100%;"></td> </tr> </table>		
<i>témoin</i>	prénom et nom : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 20px; width: 100%;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px; width: 100%;"></td> </tr> </table>		
<i>témoin</i>	prénom et nom : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 20px; width: 100%;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px; width: 100%;"></td> </tr> </table>		

3 Signez la déclaration ci-dessous.

Je déclare avoir reçu les pièces suivantes :

- l'emballage scellé ou l'urne (et sa clé) contenant les bulletins de vote ;
- l'enveloppe scellée contenant le formulaire G51 qui indique le nombre de bulletins de vote contenus dans l'emballage scellé ou dans l'urne ;
- le bulletin de vote type paraphé ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote qui ont été rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics ;
- l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés ;
- l'enveloppe scellée contenant l'exemplaire du procès-verbal du bureau de vote ;
- l'enveloppe scellée avec les deux exemplaires de la liste de pointage ;
- les lettres de désignation des témoins ;
- la liste des électeurs qui ne figuraient pas sur les listes de pointage mais qui ont néanmoins voté et les documents y afférents ;
- les procurations et les attestations y afférentes ;
- le formulaire A44a pour le paiement des jetons de présence (aux membres du bureau de vote).

date : 16 juin 2019

prénom et nom du président du bureau de dépouillement :

signature :

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 15 mai 2019 fixant le matériel électoral pour les bureaux de dépouillement lors des élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Bruxelles, le 15 mai 2019

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,

Liesbeth HOMANS

Formulaire G61a

Annexe 2

Formulaire G61 tel que visé à l'article 2, 2°

Formulaire G61a

- 8** Pour chaque bureau de vote, complétez le nombre de bulletins de vote que vous avez trouvés dans les urnes ou dans les emballages scellables, ainsi que le nombre de bulletins de vote indiqué sur le formulaire G51.

numéro du bureau de vote	nombre de bulletins de vote	nombre de bulletins de vote indiqué sur G51

- 9** Consignez les éventuelles observations faites par les membres du bureau et par les témoins et indiquez les décisions prises par le bureau concernant l'heure, le scellement des enveloppes et le nombre de bulletins de vote, visés aux questions 6 à 8.

- 10** Consignez les observations des membres du bureau et des témoins concernant la classification des bulletins de vote et indiquez les décisions prises par le bureau à cet égard.



Élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Instructions pour le président d'un bureau de dépouillement

Dans ces instructions pour le président les sujets suivants sont abordés :

<i>sujet</i>		
Structure	Problèmes concernant la composition du bureau	page 1
	Prestation de serment	page 2
	Problèmes spécifiques et organisationnels	page 2
	Classement, examen et dépouillement des bulletins de vote	page 3
	Opérations finales	page 4

● Problèmes concernant la composition du bureau

Heure de composition	Le bureau de dépouillement doit être installé au plus tard à 14 heures.
Les assesseurs et les assesseurs suppléants sont absents.	Si les assesseurs et les assesseurs suppléants ne sont pas présents à 14 heures, vous devez prévoir des remplaçants.
La composition du bureau a été modifiée.	Lorsqu'un des assesseurs est empêché ou absent lors des opérations, vous assurez vous-même son remplacement. Tout remplaçant doit également prêter serment. Vous en faites mention dans le procès-verbal (formulaire G61a, question 5).
Le président est absent.	Si le président est absent à l'ouverture du bureau ou pendant les opérations de dépouillement et qu'aucun président suppléant n'est présent, le bureau de dépouillement désigne un président suppléant parmi ses membres. En cas de partage des voix, celle du membre le plus âgé est prépondérante. Tout nouveau membre doit prêter serment. Vous en faites mention dans le procès-verbal (formulaire G61a, question 5).
Le secrétaire est absent.	Si le secrétaire est absent, un des assesseurs assure le secrétariat. Vous en faites mention dans le procès-verbal (formulaire G61a, question 5).

Formulaire G61b

● Prestation de serment

Qui prête serment ?	<p>Les membres du bureau de dépouillement et les témoins doivent prêter serment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les assesseurs et le secrétaire prêtent serment entre les mains du président avant le début des opérations. • Le président prête serment entre les mains du bureau composé. • Le président ou l'assesseur nommé pendant le dépouillement en remplacement d'un membre empêché prête serment avant d'entrer en fonctions. <p>Après l'installation du bureau de dépouillement, les témoins éventuels prêtent serment entre les mains du président. Un seul témoin par liste est admis. S'il n'y a aucun témoin pour une liste particulière, le bureau admet - même si les opérations de dépouillement ont déjà commencé - le premier témoin de cette liste qui se présente et qui prouve sa capacité. Les observations ou objections sont consignées dans le procès-verbal (formulaire G61a, question 5).</p>
Formule du serment	<ul style="list-style-type: none"> • Le président, le secrétaire et les assesseurs du bureau prêtent le serment suivant : « Je jure de compter fidèlement les suffrages et de garder le secret des votes. ». • Les témoins prêtent le serment suivant : « Je jure de garder le secret des votes. »

● Problèmes spécifiques et organisationnels

Les urnes n'étaient pas correctement scellées.	<p>Si les urnes ou les emballages scellables contenant les bulletins de vote ou les autres enveloppes ne sont pas correctement scellés, vous en faites mention dans le procès-verbal. Vous consignez la constatation à la question 7 et la commentez à la question 9.</p>
Enveloppes que vous n'êtes pas autorisé à ouvrir.	<p>N'ouvrez <u>en aucun cas</u> les enveloppes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote repris aux électeurs ; • l'enveloppe scellée contenant les bulletins de vote inutilisés ; • l'enveloppe scellée contenant les listes de pointage ; • l'enveloppe scellée contenant le procès-verbal des bureaux de vote.

● Classement, examen et dépouillement des bulletins de vote

<p>Début du dépouillement</p>	<p>Le bureau de dépouillement procède au dépouillement dès qu'il a reçu un emballage scellable ou une urne et ses clés et l'enveloppe contenant les documents correspondants.</p> <p>Ouvrez les emballages scellables ou les urnes en présence du bureau de dépouillement et des témoins. Vous ou votre mandataire comptez les bulletins de vote sans les déplier. Consignez le nombre de bulletins comptés par enveloppe ou par urne dans le procès-verbal (formulaire G61a, questions 8).</p> <p>Ouvrez l'enveloppe scellée contenant le formulaire G51, qui indique le nombre de bulletins de vote par urne ou par emballage scellable. Comparez ce nombre avec le nombre de bulletins que vous avez comptés ou que votre mandataire a comptés. S'il existe une différence, vous en faites mention dans le procès-verbal (formulaire G61a, question 9).</p>
<p>Classement et examen des bulletins de vote</p>	<p>Le bureau de dépouillement déplie les bulletins de vote et les classe d'après les catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour chaque liste, les bulletins de vote avec uniquement un vote de liste valable ; • pour chaque liste, les bulletins de vote avec un ou plusieurs votes nominatifs et tous les bulletins de vote avec à la fois un vote de liste et un vote nominatif pour un ou plusieurs candidats de la même liste ; • les votes blancs ou nuls. <p>Notamment les bulletins de vote suivants sont nuls :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les bulletins de vote avec plus d'un vote de liste ou avec des votes nominatifs pour des candidats de plusieurs listes ; - les bulletins de vote avec un vote de liste et un vote nominatif pour un ou plusieurs candidats d'une ou plusieurs autres listes ; - les bulletins de vote dont la forme et les dimensions ont été altérées ; - les bulletins de vote contenant à l'intérieur un papier ou un objet ; - les bulletins de vote que l'électeur a rendus reconnaissables au moyen d'un signe, d'un texte ou d'une radiation ; - tous les bulletins de vote autres que ceux admis conformément à la réglementation ; <ul style="list-style-type: none"> • les bulletins de vote douteux. <p>Ces bulletins de vote sont valides ou nuls. Les membres individuels du bureau de dépouillement et les témoins peuvent émettre leurs observations à ce sujet au bureau de dépouillement. La décision finale est prise par le bureau de dépouillement. Le président écrit la mention 'nul' sur les bulletins de vote déclarés nuls, et 'valable' sur les bulletins de vote déclarés valables. Les bulletins de vote déclarés valables sont comptés dans la catégorie à laquelle ils appartiennent.</p> <p>Les observations formulées et la décision finale du bureau de dépouillement sont consignées dans le procès-verbal (formulaire G61a, question 10).</p> <p>Attention ! Les bulletins de vote douteux qui ont été déclarés valables ou nuls sont paraphés par deux membres du bureau de dépouillement et, le cas échéant, par un témoin éventuellement présent et placés dans une enveloppe séparée scellée.</p>
<p>Dépouillement</p>	<p>Le bureau de dépouillement compte successivement tous les bulletins de chaque catégorie et en arrête le nombre, qu'il indique sur le formulaire G62. Les bulletins de vote sont placés dans des enveloppes scellées distinctes pour chaque catégorie, de même que les bulletins de vote faisant l'objet d'une observation d'un membre du bureau de dépouillement ou d'un témoin.</p>

Formulaire G61b

Scellement des enveloppes	Vous scellez toutes les enveloppes qui doivent être scellées. Si des témoins en font la demande, vous scellez les enveloppes avec les sceaux de ces témoins à titre supplémentaire.
● Opérations finales	
Remplissage du formulaire G62	<p>Les résultats du dépouillement sont consignés sur le formulaire G62, qui est établi en double exemplaire. Vous y indiquez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nombre de bulletins de vote trouvés dans chaque urne ou chaque emballage scellable ; • le nombre de bulletins de vote blancs ou nuls ; • le nombre de bulletins de vote valables ; • pour chaque liste, classée par numéro d'ordre, le nombre de votes de liste et le nombre de votes nominatifs pour chaque candidat.
Signature du procès-verbal et du tableau	Immédiatement après le dépouillement et avant toute signature, vous soumettez les projets du procès-verbal et du tableau G62 correspondant, au président du bureau principal communal. S'il n'est pas d'accord avec ces projets, il vous demandera d'apporter les corrections nécessaires. Si le président du bureau principal communal est d'accord il signe les pièces, et les membres du bureau de dépouillement et les témoins peuvent également signer les mêmes pièces et la deuxième copie du tableau G62. Cette signature rendra les documents définitifs. Alors seulement, vous dissolvez le bureau de dépouillement.
	<p>Vous remettez immédiatement au président du bureau principal communal un exemplaire du tableau G62 signé dans une enveloppe scellée contre récépissé (formulaire A58). Les données suivantes sont mentionnées sur l'enveloppe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du bureau de dépouillement ; • la date des élections ; • la mention 'Résultat du dépouillement'.
Documents pour le président du bureau principal communal	<p>Dans les 24 heures vous transmettez les documents suivants au président du bureau principal communal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le procès-verbal du dépouillement (formulaire G61a) et la deuxième copie du tableau des résultats, dans un paquet scellé ; • les bulletins de vote non contestés, dans un paquet scellé ; • les bulletins de vote contestés, dans un paquet scellé ; • les bulletins de vote blancs ou déclarés nuls, dans une enveloppe scellée ; • les lettres de désignation des témoins, dans un paquet ordinaire ; • les enveloppes que vous avez reçues des présidents des bureaux de vote, dans un paquet ordinaire ; • les bulletins de vote types et les formulaires G51, que vous avez reçus dans une enveloppe scellée des présidents des bureaux de vote, dans un paquet ordinaire ; • les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote que les présidents des bureaux de vote ont rendus inutilisables en raison du fait qu'ils avaient été endommagés ou rendus publics, et les enveloppes scellées contenant les bulletins de vote inutilisés, dans un paquet ordinaire.
Liste pour les jetons de présence	Remplissez le formulaire A44b pour le paiement des jetons de présence. Immédiatement après le dépouillement, transmettez ce formulaire au président du bureau principal communal, accompagné des formulaires A44a que vous avez reçus des présidents des bureaux de vote.

Formulaire G61b

**Documents
pour le juge
de paix du
canton
judiciaire**

Complétez le formulaire A49b (liste des candidats assesseurs qui étaient absents ou sont arrivés trop tard sans motif légitime d'empêchement). Joignez éventuellement les pièces justificatives des assesseurs absents.

Mettez ces documents dans l'enveloppe réservée à cet effet, que vous scellez.

Mentionnez les données suivantes sur l'enveloppe :

- le nom du bureau de vote ;
- la date des élections.

Transmettez l'enveloppe scellée au juge de paix du canton judiciaire de Bilzen au plus tard le 19 juin 2019.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 15 mai 2019 fixant le matériel électoral pour les bureaux de dépouillement lors des élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Bruxelles, le 15 mai 2019

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,

Liesbeth HOMANS

Formulaire G62

Annexe 3

Formulaire G62 tel que visé à l'article 2, 3°



Élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Dépouillement des votes dans un bureau de dépouillement

numéro du bureau de dépouillement :

À quoi sert le présent formulaire ?

Le présent formulaire contient les résultats du dépouillement dans un bureau de dépouillement et doit être rédigé *en double exemplaire*. Le président du bureau de dépouillement transmet immédiatement, contre récépissé, un exemplaire du présent formulaire dans une enveloppe scellée au président du bureau principal communal. Il joint le deuxième exemplaire au procès-verbal (formulaire G61a).

- 1** Pour chaque bureau de vote, complétez le nombre de bulletins de vote que vous avez trouvés dans les urnes ou dans les emballages scellables, le nombre de bulletins de vote indiqué sur le formulaire G51, et chaque fois le nombre total de bulletins de vote.

nom du bureau de vote	nombre de bulletins de vote	nombre de bulletins de vote indiqué sur G51
nombre total		

- 2** Complétez le nombre de bulletins de vote blancs ou nuls que vous avez trouvés dans les urnes ou dans les emballages scellables.

_ _ _ _ bulletins de vote blancs ou nuls

- 3** Complétez le nombre de bulletins de vote valables que vous avez trouvés dans les urnes ou dans les emballages scellables.

Le nombre de bulletins de vote valables est égal à la différence entre le nombre total de bulletins de vote, indiqué à la question 1, et le nombre de bulletins de vote blancs ou nuls, indiqué à la question 2.

_ _ _ _ bulletins de vote valables

Formulaire G62

4 Complétez le nombre de voix par liste.

Les bulletins de vote avec à la fois un vote de liste et un vote pour un ou plusieurs candidats de la même liste appartiennent à la catégorie 'bulletins de vote avec un ou plusieurs votes nominatifs'.

numéro de liste : <input type="text"/>
nom de liste :
<input type="text"/>
nombre de bulletins de vote valables avec uniquement un vote de liste :
<input type="text"/>
nombre de bulletins de vote valables avec un ou plusieurs votes nominatifs : <input type="text"/>
nombre total de bulletins de vote valables : <input type="text"/>

numéro d'ordre sur la liste	prénom et nom de famille du candidat	nombre de voix
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Formulaire G62

<i>numéro d'ordre sur la liste</i>	<i>prénom et nom de famille du candidat</i>	<i>nombre de voix</i>
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulaire G62

<i>numéro d'ordre sur la liste</i>	<i>prénom et nom de famille du candidat</i>	<i>nombre de voix</i>
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulaire G62

<i>numéro d'ordre sur la liste</i>	<i>prénom et nom de famille du candidat</i>	<i>nombre de voix</i>
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulaire G62

<i>numéro d'ordre sur la liste</i>	<i>prénom et nom de famille du candidat</i>	<i>nombre de voix</i>
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulaire G62

<i>numéro d'ordre sur la liste</i>	<i>prénom et nom de famille du candidat</i>	<i>nombre de voix</i>
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulaire G62

<i>numéro d'ordre sur la liste</i>	<i>prénom et nom de famille du candidat</i>	<i>nombre de voix</i>
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulaire G62

<i>numéro d'ordre sur la liste</i>	<i>prénom et nom de famille du candidat</i>	<i>nombre de voix</i>
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Formulaire G62

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 15 mai 2019 fixant le matériel électoral pour les bureaux de dépouillement lors des élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Bruxelles, le 15 mai 2019

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,

Liesbeth HOMANS

Formulaire A49b

Annexe 4.

Formulaire A49b tel que visé à l'article 2, 4°

Formulaire A49b



Élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Liste des assesseurs absents dans un bureau de dépouillement

numéro du bureau de dépouillement :

À quoi sert la présente liste ?

Dans la présente liste, le président du bureau de dépouillement indique les noms et adresses des candidats assesseurs ou des assesseurs suppléants qui :

- n'ont pas renvoyé l'accusé de réception de la lettre de désignation ;
- n'ont fourni aucun motif, ou un motif insuffisant, d'empêchement ;
- sont absents ou en retard sans motif légitime le jour du scrutin.

Les raisons professionnelles ou la maladie peuvent être des motifs légitimes. Les assesseurs absents doivent confirmer ces motifs à l'aide d'une attestation.

À qui adressez-vous la présente liste et quand ?

Transmettez la présente liste dans l'enveloppe scellée réservée à cet effet au juge de paix du canton judiciaire dans les trois jours suivant le scrutin.

Remplissez les données des assesseurs absents.

Sous 'commentaires', vous pouvez éventuellement indiquer le motif de leur absence.

	prénom et nom	adresse complète	commentaires
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

	<i>prénom et nom</i>	<i>adresse complète</i>	<i>commentaires</i>
8			
9			
10			

Signature

Signez la liste.

date : 16 juin 2019

<i>président</i>	prénom et nom : _____ _____ signature :
------------------	--

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 15 mai 2019 fixant le matériel électoral pour les bureaux de dépouillement lors des élections communales extraordinaires du 16 juin 2019 à Bilzen

Bruxelles, le 15 mai 2019

La Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Insertion civique,
du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,

Liesbeth HOMANS