

## **INSTRUCTIONS DESTINÉES AUX COMMUNES AU SUJET DE LA BANQUE DE DONNÉES DE CONTACT** **MA3X (MARTINE)**

### **1 INTRODUCTION**

Le SPF Intérieur met l'application MARTINE à la disposition des différents acteurs du processus électoral afin de faciliter un certain nombre d'aspects pratiques de l'organisation des élections. MA3X est le module banque de données de contacts dans MARTINE. Ce module est utilisé pour collecter les principales informations des communes et des bureaux principaux.

Afin de toujours être bien préparés à d'éventuelles élections anticipées, nous aimerions désormais proposer chaque année aux communes de vérifier les informations reprises dans cette banque de données de contacts et de les reconfirmer. En cas d'élections anticipées, nous devons en effet pouvoir agir rapidement. C'est pourquoi il est utile que toutes les communes fassent l'exercice dès maintenant et prennent les dispositions nécessaires.

Nous demandons d'effectuer ce contrôle des données dans la banque de données de contacts pour cette année d'ici 15 février 2026.

Les données des élections du 9 juin 2024 ont été conservées, à l'exception des données des nouvelles communes fusionnées.

Il existe également un manuel spécifique pour ce module qui vous guide pas à pas dans l'utilisation de l'application (<https://elections.fgov.be/intervenants-martine/ma3x>).

### **2 Se connecter**

Les coordonnées du gestionnaire de contacts (dans la plupart des cas le coordinateur communal) pour les élections du 9 juin 2024 ont été conservées dans la banque de données de contacts. Cette personne peut donc simplement se connecter avec son eID via <https://ma3x.rn.fgov.be/ma3x/landing/fr>

Une nouvelle désignation officielle d'un coordinateur communal par le collège des bourgmestre et échevins n'est pas nécessaire à ce jour. Cette étape a lieu dans le cas où des élections anticipées sont effectivement annoncées, ou pour les élections du printemps 2029.

#### Pas d'accès ?

Le coordinateur communal pour les éventuelles élections anticipées n'est-il plus le même que le coordinateur du 9 juin 2024 ? Votre commune a-t-elle récemment fait l'objet d'une fusion ? Contactez donc [elections@martineproject.be](mailto:elections@martineproject.be) et mentionnez-y le nom et le numéro de Registre national de la personne devant avoir accès à l'application.

### 3 Informations à vérifier dans le module MA3X

#### 3.1 Onglet 'Informations générales'

Dans cet onglet, le total du nombre de bureaux de vote et/ou de dépouillement au sein de votre commune est demandé.

Les communes chefs-lieux de canton complètent également le nombre total de bureaux de vote et de dépouillement pour l'ensemble du canton. Il est recommandé de se concerter à ce sujet avec les communes de votre canton électoral.

Vous pouvez consulter la liste de cantons électoraux et des communes correspondantes ici : <https://elections.fgov.be/intervenants/cantons-electoraux>

#### 3.2 Onglet 'Bureaux'

Les bureaux de vote et de dépouillement pour les élections de la Chambre des représentants du 9 juin 2024 ont été conservés dans le banque de données de contacts. Nous demandons au coordinateur communal de vérifier cette liste et d'éventuellement l'adapter si besoin.

Exception : les données du 9 juin 2024 n'ont pas été reprises pour les nouvelles communes fusionnées, ces communes devront donc encore introduire leurs bureaux de vote et dépouillement.

##### 3.2.1 Bureaux de vote

Chaque commune doit encoder les données suivantes relatives à ses bureaux de vote dans l'application : numéro, lieu, adresse. Les coordonnées d'un responsable sur place ne doivent bien sûr être renseignées que si une élection anticipée concrète devait avoir lieu. Le nombre d'électeurs par bureau de vote ne peut pas non plus être indiqué, car cette information n'est disponible que lorsqu'une liste électorale est établie pour une élection anticipée concrète. Les communes fusionnées mixtes (où le vote se fait à la fois par voie électronique et sur papier) devront également indiquer le mode de vote de chaque bureau de vote.

Lors de la numérotation des bureaux de vote, tenez compte des autres communes du canton électoral. La numérotation des bureaux de vote s'effectue par commune de canton. Elle commence par les bureaux de vote de la commune chef-lieu du canton. Viennent ensuite les bureaux de vote des autres communes dans **par ordre alphabétique** en commençant par le numéro qui suit le numéro attribué au dernier bureau de vote du chef-lieu du canton.

Par exemple :

(CHEF-LIEU DE) CANTON	COMMUNES DANS LE CANTON	NUMÉROTATION DES BUREAUX DE VOTE ET DE DÉPOUILLEMENT
Commune C	Commune C	1 à 16
	Commune A	17 à 21
	Commune B	à partir de 22

Les communes mixtes commencent leur numérotation avec les bureaux de vote électronique et continuent ensuite avec les bureaux de vote papier.

Au lieu de compléter manuellement chaque bureau de vote, il est également possible d'importer une liste .csv (voir l'annexe 1 au manuel d'utilisation).

### 3.2.2 Bureaux de dépouillement

Les communes qui sont des chefs-lieux de canton et où dans certaines ou toutes les communes du canton il est fait usage du vote papier, doivent encoder tous les bureaux de dépouillement pour l'ensemble du canton : la commune dont le bureau de dépouillement comptera les votes, numéro, emplacement, adresse.

Un bureau de dépouillement ne peut traiter que les bulletins de vote des bureaux de vote d'une même commune du canton (dans le but de pouvoir publier les résultats par commune du canton).

La numérotation des bureaux de dépouillement doit commencer par les bureaux de dépouillement qui traitent les bulletins des bureaux de vote du chef-lieu du canton, ensuite la numérotation continue avec les bureaux de dépouillement qui traitent les bulletins des bureaux de vote des autres communes du canton selon l'ordre alphabétique de ces communes au sein du canton.

Au lieu de compléter manuellement chaque bureau de dépouillement, il est également possible d'importer une liste .csv (voir l'annexe 2 au manuel technique).

Les communes qui ne sont pas chefs-lieux de canton et où il est fait usage du vote papier, encodent seulement le nombre total de bureaux de dépouillement qui seront installés au chef-lieu de canton pour leur commune (dans l'onglet 'Informations générales'. Elles ne doivent encoder aucune adresse, étant donné que la commune qui est le chef-lieu de canton s'en chargera.

## 3.3 Onglet 'Confirmation'

Après avoir complété les données des bureaux de vote et de dépouillement, chaque commune doit, dans l'onglet 'Confirmation', confirmer les données au moyen d'une signature électronique. Par la suite, il n'est plus possible de

modifier le nombre de bureaux ou leur ordre de suivi. Assurez-vous de le faire uniquement lorsque vous êtes certain.e que les informations sont correctes.

Les détails tels que le lieu/le nom de rue des bureaux de vote peuvent encore être modifiés à titre exceptionnel si une élection anticipée concrète venait à être annoncée.

### **3.4 Onglet 'Visualiser les bureaux' (seulement pour les communes qui sont chefs-lieux de canton)**

Dans cet onglet, la commune chef-lieu du canton peut vérifier si toutes les communes au sein du canton ont complété leurs données et/ou si la numérotation des bureaux de vote est correcte. L'application affichera un avertissement si ce n'est pas le cas. Veuillez alors contacter la ou les communes concernées.

### **3.5 Onglet 'Gestion MA1G'**

Dans cet onglet, vous pouvez indiquer quels collaborateurs de la commune devraient pouvoir avoir accès au module MA1G. Ce module est utilisé lors des élections pour le contrôle des signatures des électeurs en soutien à une liste de candidats. Dans cet onglet, vous pouvez donc déjà entrer une liste de collaborateurs qui devraient pouvoir avoir accès à ce module, sur la base de leur numéro de Registre national.

### **3.6 Onglet 'Gestionnaire des données'**

Vous trouverez ici les données personnelles de la personne désignée comme gestionnaire des contacts pour votre commune et qui a donc accès à la base de données de contacts MA3X.

Il est également possible de donner accès à une deuxième personne pour votre commune. À cette fin, désignez un gestionnaire de contacts back-up et complétez ses coordonnées. Cette personne recevra un e-mail avec un lien unique vers l'application. Ensuite, cette personne peut également se connecter dans l'application au moyen de sa carte eID. Il n'est pas possible de désigner un troisième, quatrième, etc. gestionnaire de contacts back-up.

### **3.7 Onglet 'Suivi des machines Patsy'**

Ce nouvel onglet est uniquement disponible pour les communes qui votent sur papier et qui ont utilisé le système d'aide au dépouillement Patsy le 9 juin 2024 et/ou le 13 octobre 2024 dans les bureaux de dépouillement. En pratique, il s'agit des 252 communes wallonnes où le vote se fait sur papier, et de 20 communes en Flandre.

Nous demandons ici de bien vouloir indiquer si votre commune utiliserait à nouveau Patsy en cas d'éventuelles élections anticipées et d'y annexer une décision du Collège des bourgmestre et échevins. Ensuite, nous demandons quel matériel IT serait utilisé en ce sens (matériel déjà acheté par le passé auprès du fournisseur Civadis, matériel à louer auprès de Civadis ou matériel propre).

## **4 Conclusion**

Le lien vers MARTINE et tous les manuels se trouvent sur notre site internet <https://elections.fgov.be/intervenants-martine/ma3x>. Si un aspect n'est pas clair ou si vous avez des suggestions, vous pouvez toujours contacter notre service ou passer par la délégation provinciale.

Les questions techniques relatives à l'application MARTINE peuvent être adressées à [elections@martineproject.be](mailto:elections@martineproject.be)



Merci !