******

Verkiezingen van het Europees Parlement, de Kamer van Volksvertegenwoordigers, het Brussels Hoofdstedelijk Parlement en de Brusselse leden van het Vlaams parlement van 9 juni 2024

**Handleiding voor de voorzitters van de stembureaus met elektronische stemming met papieren bewijsstuk**

Hierbij vind je de **algemene handleiding** voor de voorzitters van de stembureaus met elektronische stemming met papieren bewijsstuk. Deze handleiding geeft een chronologisch overzicht van de acties die je moet uitvoeren vóór, op en na afloop van de stemdag.

Afhankelijk van de werkwijze in elk kanton (tijdstip waarop de voorzitter aanwezig moet zijn, adres waar de pakketten moeten worden geleverd, …) kunnen deze instructies worden aangepast.

Als voorzitter van het stembureau ben je verantwoordelijk voor het bureau, de secretaris en de bijzitters. Voor geslaagde verkiezingen is het belangrijk dat je jouw opdracht met zorg en verantwoordelijkheid uitvoert. De beslissingen die je neemt binnen jouw stemlokaal, zijn immers onherroepelijk. Je staat er natuurlijk niet alleen voor. Je kunt voor begeleiding steeds terecht bij de voorzitter van het kantonhoofdbureau en de dienst Verkiezingen van de gemeente. Hun telefoonnummers kan je noteren op de volgende pagina.

**Neem even de tijd om nu al deze handleiding te lezen.** Indien je vragen hebt, aarzel dan niet om contact op te nemen met de verantwoordelijken van het kantonhoofdbureau, of de contactpersoon vermeld in je aanwijzingsbrief.

Voor meer informatie kan je volgende wettelijke bepalingen raadplegen:

* 1. het Algemeen Kieswetboek;
  2. de wet van 7 februari 2014 tot organisatie van de elektronische stemming met papieren bewijsstuk;
  3. de wet van 23 maart 1989 betreffende de verkiezing van het Europees Parlement;
  4. de bijzondere wet en de gewone wet van 12 januari 1989 voor wat de verkiezing van het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreft);

Deze handleiding vermeldt eveneens de formulieren die je moet gebruiken.

Deze handleiding, de wetteksten, formulieren, instructiefilmpjes en veel andere inlichtingen die nuttig zijn tijdens deze verkiezingen (verkiezingsagenda, FAQ,…) kan je bekijken op de website van de Dienst Verkiezingen:

[***https://verkiezingen.fgov.be***](https://verkiezingen.fgov.be)

Brussel, 2 april 2024

De Dienst Verkiezingen

FOD Binnenlandse Zaken

**Noteer hier de telefoonnummers die nuttig kunnen zijn in geval van eventuele problemen**

• Gemeente:

………………………………………………………………………………..

• Kanton:

………………………………………………………………………………..

• Technische helpdesk van Smartmatic (elektronisch stemsysteem):

……………………………………………………………………………..

[I. Voor de stemdag 6](#_Toc162613697)

[I.1. Samenstelling en aanwijzing van de leden van het bureau 6](#_Toc162613698)

[I.2. Ontvangst van de kiezerslijsten van het bureau 6](#_Toc162613699)

[I.3. Inrichting van het stemlokaal 7](#_Toc162613700)

[I.4. Ontvangst van de USB-sticks 11](#_Toc162613701)

[I.5 Types kiezers 11](#_Toc162613702)

[II. Op de dag van de stemming 13](#_Toc162613703)

[II.1. Voorbereiding van de stemming 13](#_Toc162613704)

[II.1.1. Documenten die je moet meebrengen 13](#_Toc162613705)

[II.1.2. Ordehandhaving in het stemlokaal en bewaring van het stemgeheim 13](#_Toc162613706)

[II.1.3. Vorming van het stembureau 14](#_Toc162613707)

[II.1.4. Technische verrichtingen vóór de opening van het bureau voor het publiek 18](#_Toc162613708)

[II.1.5. Chipkaarten 18](#_Toc162613709)

[II.1.6. Stemmen door de leden van het stembureau 18](#_Toc162613710)

[II.1.7. Technische ondersteuning bij de verkiezingen 18](#_Toc162613711)

[II.1.8. Bijzondere bepalingen inzake taalgebruik 19](#_Toc162613712)

[II.2. De eigenlijke stemming 19](#_Toc162613713)

[II.2.1. Opening van de stemming 19](#_Toc162613714)

[II.2.2. Toelating van de kiezers 19](#_Toc162613715)

[II.2.3. Activatie van de chipkaarten 21](#_Toc162613716)

[II.2.4. Stemprocedure 21](#_Toc162613717)

[II.2.5. Teruggenomen stembiljetten/ Problemen bij uitbrengen van de stem 25](#_Toc162613718)

[II.2.6. Bijstand aan een kiezer 26](#_Toc162613719)

[II.2.7. Inrichting van het stemhokje voor mensen met een handicap 26](#_Toc162613720)

[II.2.8. Stemming bij volmacht 27](#_Toc162613721)

[II.2.9. Rol van het College van deskundigen 30](#_Toc162613722)

[II.2.10. Einde van de stemming 32](#_Toc162613723)

[II.2.11. Afsluiten van het elektronisch stemmateriaal 32](#_Toc162613724)

[II.2.12. Herscanning 32](#_Toc162613725)

[III. Na het afsluiten van de stemming 33](#_Toc162613726)

[III.1. Op te maken lijsten en omslagen 33](#_Toc162613727)

[III.2. Vaststelling van het aantal kiezers op het proces-verbaal 34](#_Toc162613728)

[III.4. Stembiljetten en stembus 34](#_Toc162613729)

[III.5. De USB-sticks en de kerncijferrapporten 35](#_Toc162613730)

[III.6. Lezing van het proces-verbaal 35](#_Toc162613731)

[III.7. Samenvatting van de overdracht van documenten en pakketten 35](#_Toc162613732)

[IV. Presentiegelden, Reisvergoedingen en Verzekeringspolis 37](#_Toc162613733)

[IV.1. Presentiegelden 37](#_Toc162613734)

[IV.2. Reisvergoedingen 37](#_Toc162613735)

[IV. 3. Verzekeringspolis 37](#_Toc162613736)

[V. Omgang met de kiezer 39](#_Toc162613737)

# Voor de stemdag

### I.1. Samenstelling en aanwijzing van de leden van het bureau

Je werd door de kantonvoorzitter aangeduid als voorzitter van het stembureau.

Een stembureau waar elektronisch wordt gestemd bestaat telkens uit 1 voorzitter, 1 secretaris en 4 of 5 bijzitters: Indien in een stembureau waar elektronisch wordt gestemd meer dan 800 kiezers zijn ingeschreven kan een vijfde bijzitter worden aangesteld. De aanstelling van een vijfde bijzitter is optioneel.

De kantonvoorzitter zal hierover beslissen.

De bijzitters en plaatsvervangende bijzitters worden aangewezen door de kantonvoorzitter, ten laatste op 6 juni, drie dagen voor de verkiezing. Hun naam, voornaam en adres zullen je worden meegedeeld aan de hand van het formulier ACF5bis. Bewaar dit formulier en breng het mee op de dag van de verkiezing.

De leden van een stembureau mogen geen kandidaat zijn op één van de lijsten voor de verkiezingen van 9 juni 2024.

Je kiest zelf de secretaris van jouw stembureau. De enige voorwaarde die door de wet gesteld wordt, is dat de secretaris **Belgische** kiezer moet zijn in de kieskring. Je kan ook een secretaris aanwijzen uit de lijst van (plaatsvervangende) bijzitters.

Je kan hiervoor het formulier gebruiken dat bij je aanwijzing werd toegevoegd (formulier ACF3Bis).

De secretaris mag zijn stemplicht uitoefenen in het bureau waar hij zetelt, hij mag echter niet tussenkomen in de beslissingen van het stembureau. Dit mogen enkel de voorzitter en de bijzitters.

### I.2. Ontvangst van de kiezerslijsten van het bureau

De gemeente zal drie exemplaren van de lijst van de kiezers van jouw bureau ter beschikking stellen[[1]](#footnote-1).

Je zal twee van deze lijsten moeten aanvullen tijdens de stemming: duid de kiezers die persoonlijk hebben gestemd met een “X” aan en de kiezers die een volmacht hebben gegeven met een “V”.

Een eerste lijst zal als aanstiplijst dienen en later aan het kantonhoofdbureau moeten worden overgedragen.

De tweede lijst zal als lijst van afwezige kiezers moeten worden aangevuld na de stemming en aan de griffie van het vredegerecht moeten worden bezorgd (zie [ook III.1 – Na het afsluiten van de stemming: Op te maken lijsten).](#_III.1._Op_te)

Op de dag van de verkiezingen zal je nog een derde aanstiplijst krijgen. Deze moet je niet gebruiken en dient enkel ter inzage indien kiezers hier om vragen.

### I.3. Inrichting van het stemlokaal

Het stembureau moetuitgerust worden overeenkomstig de wettelijke bepalingen. Je vindt hieronder een volledige opsomming van het nodige meubilair, stemuitrusting, formulieren, enveloppes en ander materieel.

In overleg met het gemeentebestuur, kan je eventueel de dag vóór de verkiezing naar jouw bureau gaan om de steminrichtingen te controleren.

In de rechtse kolom kan je aanduiden of het materiaal al dan niet aanwezig is.

Indien je een probleem vaststelt, neem dan onmiddellijk contact op met het gemeentebestuur of het kantonhoofdbureau.

**Het meubilair in het lokaal:**

|  |  |
| --- | --- |
| -voldoende tafels en stoelen voor de bureauleden. Deze tafels moeten zo geplaatst worden dat de bureauleden de stemhokjes kunnen zien, en ook de kiezers vanaf hun binnenkomst tot hun vertrek;  -één tot vijf stemhokjes met lessenaars, minstens één stemhokje per 200 kiezers;  -indien nodig, schutsels die het stembureau scheiden van de wachtzaal. |  |

Zorg ervoor dat de kiezers zich gemakkelijk doorheen het lokaal kunnen verplaatsen.

Maak daarom zowel de ingang, de doorgang als de uitgang vrij van eventuele hindernissen.

Het is raadzaam om na te kijken dat er bij de start van de stemming geen verdachte voorwerpen (zoals rugzakken) in het bureau aanwezig zijn. Het gemeentebestuur zal ervoor zorgen dat dit niet het geval is, maar indien je toch vaststelt dat dergelijke voorwerpen aanwezig zijn, moet je onmiddellijk de verantwoordelijke van de gemeente of het kanton verwittigen.

**Smartmatic stemmateriaal:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stemcomputers: | Er staan verschillende stemcomputers opgesteld in het stembureau. De stemcomputers moeten zo worden geplaatst dat het geheim van de stemming niet in het gedrang komt. Elke stemcomputer moet voorzien zijn van een papierrol.  Aan elke stemcomputer is er ook een alarmbox gekoppeld.  Een van de stemcomputers in het stembureau bevat een handscanner. |  |
| Een voorzitterscomputer: | De voorzitter van het stembureau beschikt over een voorzitterscomputer (al dan niet met ingebouwde kaartlezer). |  |
| Elektronische stembus | In elk stembureau staat één elektronische stembus.  De elektronische stembus wordt verzegeld met twee specifieke grijze «Colson-bandjes» die door IBZ meegeleverd worden met de USB-sticks. De gemeente voorziet best zelf nog enkele reserve Colson-bandjes op elke stemlocatie. |  |
| Chipkaarten | De gemeente voorziet 50 chipkaarten voor elk stembureau. |  |

Je zal eveneens over **enkele stempels en een zwart stempelkussen** beschikken:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Een datumstempel die beantwoordt aan het volgend model: | Met deze stempel zullen de de oproepingsbrieven van de kiezers moeten worden afgestempeld nadat zij hun stem uitgebracht hebben.  Deze stempel vermeldt de naam van het kieskanton en de datum van de verkiezing. |  |
| Stempel voor de volmachten met de vermelding:  “heeft per volmacht gestemd” | Met deze stempel zal de oproepingsbrief van de volmachtkrijger worden afgestempeld nadat die de volmacht die hem werd toegekend heeft uitgeoefend. |  |

**Volgende formulieren die je zal moeten invullen op de dag van de stemming:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Referentienummer formulier |  |
| 1. Proces-verbaal van de stemverrichtingen –drie exemplaren | Formulier ACF11bis |  |
| 1. Lijst van de afwezige bijzitters | Formulier ACF12bis |  |
| 1. Lijst van de toegelaten kiezers | ACF13bis |  |
| 1. Formulier voor de betaling van de presentiegelden van de leden van het bureau | / |  |

Verder zullen verschillende **omslagen** worden voorzien om bovenvermelde formulieren te verzenden en andere paketten te maken:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Omslagen voor de stukken voor de voorzitter van het kantonhoofdbureau | * Drie omslagen voor het proces-verbaal van je bureau (formulier ACF11bis) * Een omslag voor één van de aanstiplijsten * Een omslag voor de geannuleerde van de kiezer teruggenomen stembiljetten * Een omslag voor de USB-sticks, waarbij de kerncijferrapporten moet worden toegevoegd * Een omslag voor de geregistreerde stembiljetten * Een omslag voor het formulier voor de betaling van de presentiegelden van de leden van het stembureau |  |
| Omslag voor de griffie van de het vredegerecht van het gerechtelijk kanton | * Een omslag voor de tweede aanstiplijst die als lijst van de afwezige kiezers zal worden gebruikt + de verantwoordingsstukken * Een omslag voor de volmachten * Een omslag om bovenvermelden stukken in te pakken, samen met * De lijst van de afwezige bijzitters; * De lijst van de tot de stemming toegelaten kiezers |  |
| Omslag voor de gemeente | * Een omslag voor de chipkaarten + stempapier dat nog in de stemcomputers zit |  |
| Omslag voor de gemeente | * Een omslag voor de 3de aanstiplijst (ter inzage) |  |

Jouw bureau moet over **schrijfgerief, papier en veiligheidsetiketten voor de omslagen** beschikken.

Je zal eveneens over de volgende zaken beschikken:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * In het stembureau | * Op de tafel, ter beschikking van de leden van het bureau, een exemplaar van: het algemeen kieswetboek, de wet tot organisatie van de elektronische stemming met papieren bewijsstuk, de wet betreffende de verkiezing van het Europees Parlement en de wet betreffende de verkiezing van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement; - * Eén of meerdere rookverbodstekens[[2]](#footnote-2) * Een paneel met de kandidatenlijsten voor elke verkiezing |  |
| In de wachtzaal | * Eén of meerdere rookverbodstekens * Een affiche met de vermelding: «Hou uw identiteitskaart en uw oproepingsbrief klaar AUB» * Een affiche met de tekst van de onderrichtingen voor de kiezer (evenals een versie in een groot lettertype als de gemeente jou er hiervan heeft gegeven) * Een affiche met de tekst van de artikelen 110 en 111 en van Titel V van het Algemeen Kieswetboek * Het stappenplan “Elektronisch stemmen in 15 stappen” |  |

### I.4. Ontvangst van de USB-sticks

Vóór de stemming ontvang je van de voorzitter van het kantonhoofdbureau, op een door deze laatste vastgestelde datum en plaats volgende stukken:

|  |  |
| --- | --- |
| - een verzegelde omslag met de stem-USB’s;  - een verzegelde omslag met het paswoord voor de stem-USB’s; | Open deze pakketten in geen geval. Ze mogen pas geopend worden op de dag van de verkiezing in aanwezigheid van het samengestelde bureau**.** |

Als voorzitter van het stembureau ben je verantwoordelijk voor het veilig bewaren van dit pakket met USB-sticks en het bijhorende paswoord tot aan de opening van jouw stembureau op verkiezingsdag. Alle onregelmatigheden betreffende de omslagen worden vermeld in het proces-verbaal.

Op het formulier ACF10bis dat je zal ontvangen wordt de plaats aangeduid waar de voorzitter of de aangewezen bijzitter (eventueel vergezeld door één of meerdere getuigen en/of één of meerdere leden van het stembureau) de diverse omslagen, de USB-sticks en stembiljetten na de stemming zal moeten afgeven.

### I.5 Types kiezers

Voor de verschillende verkiezingen gelden verschillende “kiesvoorwaarden”. Dit resulteert in verschillende types kiezer die verschillende oproepingsbrieven zullen ontvangen:

* Belgen die 18 jaar zijn op het moment van de verkiezingen en die in een Belgische gemeente zijn ingeschreven moeten deelnemen aan de verkiezingen voor de Gewest- en Gemeenschapsparlementen, de Kamer en het Europees Parlement, zij worden met “type 1”, aangeduid en ontvangen een witte oproepingsbrief.
* Op 9 juni 2024 zullen bovendien Belgen (van 16 en 17 jaar) en Europeanen die in België verblijven en minstens 16 jaar zijn op de dag van de verkiezingen deelnemen aan de Europese verkiezingen. Zij worden met type 2 aangeduid en ontvangen een blauwe oproepingsbrief.
* De Belgen die zijn ingeschreven in een consulaire post in het buitenland kunnen niet voor de regionale parlementen stemmen, maar moeten wel deelnemen aan de verkiezing voor de Kamer. Ze kunnen ook deelnemen aan de Europese verkiezingen. Hierbij moet een onderscheid worden gemaakt tussen de Belgen die zijn ingeschreven in een consulaire post van een EU lidstaat enerzijds en de Belgen ingeschreven in een consulaire post van een land dat geen lidstaat is van de EU anderzijds. In dit laatste geval moeten deze Belgen deelnemen aan de Europese verkiezingen. Indien een Belg in een andere lidstaat van de EU verblijft, heeft hij de keuze om ofwel voor een Belgische lijst te stemmen (type 4), ofwel voor een lijst in het land van verblijf (type 3) .

Dit resulteert in volgende “types kiezers”:

* Type 3: Belgen die in een EU-lidstaat verblijven en enkel voor de Kamer stemmen. Zij ontvangen een gele oproepingsbrief.
* Type 4: Belgen die in een EU-lidstaat verblijven en voor de Kamer en het Europees Parlement stemmen. Zij ontvangen een groene oproepingsbrief.
* Type 5: Belgen die in een niet-EU-lidstaat verblijven en voor de Kamer en het Europees Parlement stemmen. Zij ontvangen een groene oproepingsbrief.

Overzicht:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type | Officiële verblijfplaats | Leeftijd op  9 juni 2024 | Nationaliteit | Verkiezingen | Oproepingsbrief |
| 1 | België | 18 jaar | Belg | EU + Kamer + de Gewest- en Gemeenschapsparlementen | Wit |
| 2 | België of Buitenland | 16 jaar | EU of Belg | EU | Blauw |
| 3 | Buitenland (EU) | 18 jaar | Belg | Kamer | Geel |
| 4 en 5 | Buitenland (EU en niet-EU) | 18 jaar | Belg | EU + Kamer | Groen |

Indien in jouw bureau Belgen uit het buitenland hun stem uitbrengen (persoonijk of per volmacht) zal dit duidelijk op de kiezerslijsten zijn weergegeven.

# II. Op de dag van de stemming

|  |  |
| --- | --- |
| Aan het einde van de stemming, bij de afsluiting van jouw bureau, zal je IN DRIEVOUD een PROCES-VERBAAL (formulier ACF11bis) moeten invullen en ondertekenen. | Tip: Hou het proces-verbaal steeds bij de hand en vul het geregeld aan naarmate bepaalde onderdelen van de stemming worden afgewerkt. |

### II.1. Voorbereiding van de stemming

#### II.1.1. Documenten die je moet meebrengen

Op de dag van de stemming moet je, naast jouw eigen oproepingsbrief voor de verkiezingen en jouw identiteitskaart, ook volgende documenten/stukken meebrengen:

1. Formulier ACF3bis waarin je als voorzitter aangewezen werd
2. Formulier ACF5bis met de identiteit van de bijzitters en plaatsvervangende bijzitters van jouw bureau
3. Formulier ACF10bis waarin vermeld wordt waarheen de stemdocumenten van jouw bureau na de stemming gebracht moeten worden.
4. De twee exemplaren van de kiezerslijst van jouw bureau (=de aanstiplijsten) en de lijsten met de wijzigingen die meegedeeld werden door het gemeentebestuur\*.
5. De pakketten met de stem-USB’s en het paswoord voor de stem-USB’s bestemd voor jouw bureau\*.

\*In sommige gemeenten zullen die documenten je pas ter beschikking worden gesteld bij jouw aankomst in het stembureau.

#### II.1.2. Ordehandhaving in het stemlokaal en bewaring van het stemgeheim

|  |  |
| --- | --- |
| Je handhaaft de orde in het stemlokaal en in de directe omgeving daarvan. Het is dus aan jou om erop toe te zien dat de orde aan de ingang van het lokaal niet verstoord wordt. In geval van problemen verwittig je onmiddellijk de lokale politie om de orde te herstellen. | Zorg er vooral voor dat het stemgeheim door de kiezers wordt gerespecteerd. |

Als je vooraf overlegt met (de gemachtigde van) de burgemeester kan je beschikken over de diensten van de politie en of de gemeente, niet enkel bij de toegangen tot de stemlokalen, maar ook, indien nodig, bij het traject voor het transport van de stembiljetten na de verkiezing.

Zonder het verzoek van de voorzitter mag geen enkele gewapende macht geplaatst worden in het stembureau of aan de ingangen van het lokaal. De burgerlijke en militaire overheden moeten gehoorzamen aan die verzoeken.

**Het is raadzaam om na te kijken dat er bij de start van de stemming geen verdachte voorwerpen (zoals rugzakken) in het bureau worden achtergelaten door de kiezer. Kijk regelmatig de stemhokjes na, nadat er werd gestemd. Indien je vaststelt dat er toch dergelijke voorwerpen aanwezig zijn, moet je onmiddellijk de verantwoordelijke van de gemeente of het kanton verwittigen.**

#### II.1.3. Vorming van het stembureau

Je moet samen met jouw secretaris aanwezig zijn vanaf 6u45 ’s morgens[[3]](#footnote-3).

Als je nog niet de mogelijkheid hebt gehad om dit te doen, controleer je jouw stemlokaal om eventuele gebreken en leemten op te lossen. Indien nodig, neem je contact op met de afgevaardigde van het gemeentebestuur.

##### II.1.3.1. Getuigen

|  |  |
| --- | --- |
| Inspecteur, Homme De Brindille, Enquêter Sur Les | Elke kandidatenlijst mag vertegenwoordigd worden door één enkele getuige. Om te mogen zetelen in jouw bureau, moeten de getuigen de brief tonen die daarvoor ondertekend werd door één van de kandidaten en medeondertekend werd door de voorzitter van het kantonhoofdbureau (formulier ACF8bis).  De getuigen houden deze brief zelf bij. |

De getuigen mogen binnengelaten worden vanaf 7.00 u[[4]](#footnote-4). en de samenstelling van het bureau bijwonen. Zij mogen immers bezwaar uiten tegen de aanwijzing van één of meerdere kiezers die opgeroepen worden om het bureau te vervolledigen in geval van een tekort aan bijzitters. Je mag niet weigeren om hun bezwaren op te tekenen.

Wanneer de getuigen een bezwaar hebben tegen de aanwijzing van een aanwezige kiezer als bijzitter, vermeld je dit in het proces-verbaal zodra het bureau samengesteld is. Het bureau spreekt zich onmiddellijk en zonder beroep uit over elk bezwaar.

|  |  |
| --- | --- |
| De getuigen mogen: | De getuigen mogen in geen geval: |
| * een bezwaar indienen tegen de aanwijzing van de bijzitters; * het proces-verbaal tekenen en de zegels paraferen; * de aanstipslijst ondertekenen; * de aanstiplijst en alle documenten die dienen voor de stemming, onderzoeken; * hun bezwaren door de voorzitter laten optekenen in de processen-verbaal. | * bepalen hoe de voorzitter zich moet gedragen; * de stem van de kiezers proberen te beïnvloeden; elke uiting van de getuigen die vergelijkbaar is met verkiezingspropaganda, is strikt verboden; * apparaten zoals mobiele telefoons gebruiken in het lokaal; * bij de tafel van de bijzitters blijven; * kiezers begeleiden naar het stemhokje; * stembiljetten in de stembus steken; * de verkiezingsdocumenten op één of andere manier wijzigen (behalve door hun handtekening!).   Wanneer een getuige zich hier niet aan houdt, kan je hem een waarschuwing geven of zelfs uit het lokaal zetten, naargelang hoe erg je het voorval inschat.  Vermeld de maatregel die je hebt genomen (bijvoorbeeld het uitzettingsbevel) en de redenen daarvoor in het proces-verbaal. |

##### II.1.3.2. Internationale waarnemers

Volgens artikel 203bis van het Kieswetboek hebben internationale waarnemers toegang tot jouw bureau.

Deze waarnemers moeten een accreditatiebewijs voorleggen afgegeven door de FOD Buitenlandse Zaken.

Indien een dergelijke waarneming zich aanmeldt in jouw bureau, zal je hiervan melding moeten maken in het proces-verbaal. Je zal de naam en voornaam van de waarnemer moeten noteren.

Deze waarnemers zijn gemachtigd om de vergaderingen van de stembureaus bij te wonen, de verkiezingsverrichtingen in de stembureaus ongestoord te observeren en kennis te nemen van de kiezerslijsten, aanwezig te zijn bij de telling , het onderzoek van de stembiljetten, bij de telling van de stemmen en de toewijzing van de zetels, kennis te nemen van de door de stembureaus opgestelde processen-verbaal en kennis te nemen van de beroepen die tegen de verkiezingsverrichtingen worden ingesteld, met inbegrip van de akten en dossiers die daarop betrekking hebben.

De leden van het bureau ondersteunen de waarnemers in de mate van het mogelijke. Je geeft, in de mate van het mogelijke, nuttige informatie als hierom wordt gevraagd.

De waarnemers moeten strikt neutraal blijven en de kieswetgeving naleven. De waarnemers en hun begeleiders mogen op geen enkele manier invloed uitoefenen op de stemprocedure, een kiezer of de beslissing van een stembureau of zijn voorzitter. Wanneer dit verbod niet wordt nageleefd, mag u de waarnemer of de begeleider uit het stemlokaal laten zetten.

##### II.1.3.3. Samenstelling van het bureau

De bijzitters worden verzocht om vanaf 7u00[[5]](#footnote-5) aanwezig te zijn.

Het stembureau moet ten laatste worden gevormd om 7u45.

|  |  |
| --- | --- |
| Om het bureau samen te stellen, kies je bijzitters uit de lijst van de aangewezen bijzitters die de voorzitter van het kantonhoofdbureau vastgelegd heeft (zie formulier ACF5bis). | Vul onmiddellijk de “Lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters“ (formulier ACF12Bis) in. Vermeld de naam van de opgeroepen bijzitters of plaatsvervangende bijzitters:  -die zich niet aangeboden hebben;  -die zich te laat aangeboden hebben zonder wettige reden;  -die zich te laat aangeboden hebben met onvoldoende reden. |

Als er ook niet voldoende bijzitters aanwezig zijn om jouw bureau te vervolledigen, dan mag je de reeds aanwezige kiezers in het wachtlokaal aanwijzen om deze plaatsen op te vullen.

Zodra het bureau is samengesteld, moeten de aangeduide bijzitters kiezers die niet moeten blijven als bijzitter of getuige, het bureau verlaten.

##### II.1.3.4. Eedaflegging

Je laat dan de bijzitters, de secretaris en de getuigen de eed afleggen. Daarna leg je zelf eed af, in het bijzijn van het samengestelde bureau.

De formule van de eed is: *“Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren”*.

##### II.1.3.5. Taakverdeling

Als voorzitter van het stembureau zetel je bij de voorzitterscomputer en de stembus. Voor je het stembureau opent, regel je welke taak ieder lid van het stembureau uitvoert.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Een eerste bijzitter ontvangt de identiteitskaart (of een identiteitsdocument) en de oproepingsbrief van de kiezer en deelt de naam en het nummer op de kiezerslijst mee aan de tweede bijzitter naast hem, die de kiezer aanstipt op de kiezerslijst door middel van een streepje of een kruisje. Dankzij het nummer dat de kiezer kreeg op de kiezerslijst en dat vermeld is op de oproepingsbrief en de kiezerslijst, kunnen de kiezers gemakkelijk teruggevonden worden. |
|  | De **secretaris** die naast de bijzitter met een kiezerslijst zit, stipt de kiezers aan op de tweede kiezerslijst. |
|  | De kiezer krijgt van **de voorzitter of van de door de voorzitter aangewezen bijzitter**, die de chipkaarten systematisch initialiseert, een chipkaart die gevalideerd is voor de verkiezingen. De voorzitter zorgt er eveneens voor dat de kiezers hun stembiljet goed scannen nadat ze hun stem hebben uitgebracht, en dat ze hun chipkaart teruggeven. |
|  | Een **andere bijzitter** stempelt de oproepingsbrief af en geeft de oproepingsbrief en de identiteitskaart (of identiteitsdocument) aan de kiezer terug[[6]](#footnote-6). |
|  | Een **andere bijzitter** ziet erop toe dat de kiezers elkaar snel opvolgen, dat ze hun oproepingsbrief en hun identiteitskaart (identiteitsdocument) klaarhouden en dat alle stemhokjes systematisch gebruikt worden. Hij zorgt er eveneens voor dat de kiezers de wachtzone voor de stembus respecteren. |
|  | De voorzitter (of de aangewezen bijzitter) begeleidt de kiezers die het wensen of die moeilijkheden hebben bij het uitbrengen van hun stem. |

De voorzitter controleert meestal of de stemverrichtingen in zijn stembureau correct en vlot verlopen.

De voorzitter kan zijn recht inzake ordehandhaving in het lokaal eveneens doorgeven aan een bijzitter, opdat hij zou toezien op de ordehandhaving in de wachtzaal.

Een bijzitter zal de volmachten ontvangen en controleren zie hiervoor [punt II.2.8.1. Stemming bij volmacht](#_II.2.8._Stemming_bij)

#### II.1.4. Technische verrichtingen vóór de opening van het bureau voor het publiek

Jij (of het aangewezen lid van het bureau) start het voorzitterssysteem en de stemcomputers op vóór 8.00 uur door middel van de door het kantonhoofdbureau geleverde USB’s. Volg hierbij de **technische handleiding** die bij in de envelop van de USB-sticks zit.

De verschillende stappen zijn de volgende:

- Je gaat na of de voor de stembiljetten bestemde bak van de stembus leeg is, waarna de stembus verzegeld wordt met de twee grijze Colson-bandjes;

- Je start het voorzitterssysteem op (cf. technische handleiding);

- Je start de stemcomputers in de stemhokjes één voor één op (cf. technische handleiding).

#### II.1.5. Chipkaarten

Vóór de opening van het stembureau openen de bureauleden de pakketten met chipkaarten en controleren zij of er voldoende stuks aanwezig zijn (50 per stembureau).

Een aantal chipkaarten worden voor de toelating van de eerste kiezers al geïnitialiseerd, zodat de kiezers, bij de opening van het bureau om 8.00 uur, onmiddellijk kunnen stemmen.

Als je op dit moment een probleem met de chipkaarten vaststelt, contacteer dan onmiddellijk het kantonhoofdbureau of de verantwoordelijke van de gemeente.

#### II.1.6. Stemmen door de leden van het stembureau

Voor het openen van het stembureau brengen alle bureauleden hun eigen stem uit vooraleer de kiezers worden toegelaten in het stembureau. Ze doen dit elk op een andere stemcomputer van het stembureau. Daarna scannen ze elk hun barcode ter verificatie via de handbarcodescanner die aan één stemcomputer is geconnecteerd. Indien deze correct is, scannen ze hun stem aan de stembus en steken deze in de stembus. In het officiële PV van het stembureau zal een paragraaf worden opgenomen over het teststemmen waar de bureauleden kunnen bevestigen dat ze de barcode op hun stembiljet hebben gecontroleerd en dat deze correct is. Daarna laten ze de kiezers toe tot het stemlokaal.

#### II.1.7. Technische ondersteuning bij de verkiezingen

Als er **een technisch defect is van één of meer stemcomputers**, kan zonder problemen verder worden gestemd op de andere stemcomputers. De voorzitter of zijn afgevaardigde roept de technische ondersteuning op overeenkomstig de technische instructies. De leverancier herstelt of vervangt de stemcomputer binnen een tijdspanne van 2 uur.

Als er **een technisch defect is aan de voorzitterscomputer**, moet tijdelijk gestopt worden met stemmen. De voorzitter of zijn afgevaardigde roept de technische ondersteuning op overeenkomstig de technische instructies. De leverancier herstelt of vervangt de stemcomputer binnen een tijdspanne van 30 minuten. Na herstelling wordt de voorzitterscomputer terug opgestart, onder het oog van het bureau, door de technicus die belast is met de ondersteuning.

Opgelet: elk incident, wat de aard er ook van is, moet genoteerd worden in het proces-verbaal met vermelding van het ogenblik van de oproep voor de herstelling en de beëindiging van de herstelling.

Vergeet ook niet de gemeentelijk verantwoordelijke op de hoogte te brengen van elk technisch defect, indien zij hierom gevraagd hebben.

#### II.1.8. Bijzondere bepalingen inzake taalgebruik

De voorzitter, de secretaris en de bijzitters van een stembureau in de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest praten Nederlands of Frans. Alle documenten worden in het Nederlands en het Frans opgesteld.

### II.2. De eigenlijke stemming

#### II.2.1. Opening van de stemming

De stemming wordt **open** verklaard om **08:00**.

De kiezers mogen stemmen tot 16:00.

#### II.2.2. Toelating van de kiezers

II.2.2.1 Toegelaten kiezers

Naast de kiezers ingeschreven op de lijst van jouw bureau, zijn er aantal kiezers die ook in jouw bureau mogen stemmen, maar misschien niet op de aanstiplijst staan vermeld:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Jij zelf als voorzitter, de secretaris en de getuigen op voorwaarde dat jij/zij kiezer(s) bent/zijn in de kieskring; |
| 1. De kiezer met een handicap die een beroep doet op een speciaal hiervoor uitgerust stemhokje, zoals beschreven [onder punt II.2.6 – Inrichting van een stemhokje voor mensen met een handicap](#_II.2.6._Bijstand_aan) |
| 1. Al wie ofwel een uittreksel voorlegt van een arrest van het Hof van Beroep of van een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen die zijn inschrijving op de kiezerslijst gebiedt, ofwel een attest van het College van Burgemeester en Schepenen dat bevestigt dat hij kiezer is. |

De namen van de niet op de lijst ingeschreven kiezers, die tot de stemming in het stembureau werden toegelaten, vermeld je op de twee aanstiplijsten. Bovendien zullen deze kiezers vermeld worden op de lijst met de tot de stemming toegelaten kiezers (het formulier ACF13bis).

II.2.2.2 Niet-toegelaten kiezers

Een aantal personen die initieel toch op de kiezerslijst van de gemeenten werden opgenomen, zullen niet mogen stemmen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Personen van wie het Hof van Beroep of het College van Burgemeester en Schepenen de schrapping heeft uitgesproken bij een arrest of een beslissing, waarvan een uittreksel wordt voorgelegd; |  | De gemeente zal u deze namen bezorgen. Dit kan tot op de dag van de verkiezingen. |
| 1. Personen die onder toepassing vallen van één van de bepalingen van de artikelen 6 en 7 van het Algemeen Kieswetboek en van wie de onbekwaamheid blijkt uit een stuk waarvan de afgifte bij de wet is voorgeschreven; |
| 1. Personen die op de dag van de stemming de stemgerechtigde leeftijd (16 jaar voor de Europese verkiezingen en 18 jaar voor de Kamer en de verkiezingen van de gewest-en gemeenschapsparlementen) niet hebben bereikt of die dezelfde dag in een ander stembureau of in een andere gemeente reeds gestemd hebben. Het bewijs daarvan wordt geleverd, hetzij door stukken, hetzij door de bekentenis van de belanghebbende. | | |

Voor je de stemming opent, moet je, indien nodig, al de hierboven vermelde personen schrappen van de twee aanstiplijsten. Let er op dat deze doorhalingen niet kunnen worden verward met de aanstiptekens van de kiezers die aan de stemming hebben deelgenomen.

II.2.2.3. Toelatingsprocedure

Het bureau zorgt ervoor dat het aantal kiezers dat tegelijkertijd in het stemlokaal wordt toegelaten, nooit groter is dan het aantal beschikbare stemhokjes. Indien nodig, kan er daartoe een bijzitter aan de ingang van het stemlokaal staan.

De kiezers zullen via een affiche verzocht worden om bij het binnengaan van het stemlokaal hun oproepingsbrief en hun identiteitskaart in de hand te houden.

Het bureau mag een kiezer tot de stemming toelaten, zelfs als hij zijn oproepingsbrief vergeten heeft.

De kiezer die geen oproepingsbrief bij zich heeft kan wel enkel tot de stemming toegelaten worden als zijn identiteit en zijn hoedanigheid van kiezer erkend worden door het bureau.

Enkele gemeenten[[7]](#footnote-7) zullen in het kader van een proefproject naast de fysieke oproepingsbrief ook een digitaal duplicaat versturen naar de kiezer via de eBox.

Er kan geldig worden gestemd met een weergave van deze oproepingsbrief op de smartphone. De kiezer moet daarnaast wel steeds in het bezit zijn van een geldig identiteitsdocument.

Indien een volmacht wordt uitgeoefend, moet de volmachtkrijger steeds in het bezit zijn van een fysieke oproepingsbrief.

Nadat een kiezer tot de stemming wordt toegelaten, wordt de naam van deze kiezer op de aanstiplijst gemarkeerd met een X

#### II.2.3. Activatie van de chipkaarten

Op de voorzitterscomputer wordt er voor elke kiezer een chipkaart geactiveerd.

Er zijn 5 type kiezers: je moet opletten de chipkaart juist te activeren:

1. een chipkaart geactiveerd voor de verkiezing van het Europees Parlement, voor de verkiezing van de Kamer en voor de verkiezing van het betrokken Gewest- of Gemeenschapsparlement **(Type 1 – witte oproepingsbrief)** ;
2. een chipkaart enkel geactiveerd voor de verkiezing van het Europees Parlement **(Type 2 – blauwe oproepingsbrief)**;
3. een chipkaart enkel geactiveerd voor de verkiezing van de Kamer **(Type 3 – gele oproepingsbrief)**;
4. een chipkaart geactiveerd voor de verkiezing van het Europees Parlement en voor de verkiezing van de Kamer **(Type 4 & 5 – groene oproepingsbrief)**- is;

Steek de chipkaart in de voorziene kaartlezer of in de gleuf van de voorzitterscomputer en selecteer het juiste type kiezer op het scherm. Wacht tot de voorzitterscomputer aangeeft dat de activatie geslaagd is vooraleer je de chipkaart weer uit de voorzitterscomputer trekt en overhandigt aan de kiezer.

Zorg ervoor dat de chipkaarten constant worden geactiveerd naarmate de kiezers zich aanmelden, zodat de kiesverrichtingen geen vertraging oplopen.

#### II.2.4. Stemprocedure

|  |  |
| --- | --- |
| ( | De kiezer gaat naar het stemhokje om zijn stem uit te brengen. |
|  | Om zijn stem uit te brengen, brengt de kiezer eerst de chipkaart in in de gleuf van de kaartlezer van de stemcomputer. |
|  | ***In de gemeenten met een bijzonder taalregime*** *(gemeenten van het Brussels Gewest alsook de gemeenten Wemmel, Kraainem, Wezembeek-Oppem, Sint-Genesius-Rode en Voeren), wordt de kiezer, nadat hij zijn chipkaart in de lezer van de stemcomputer heeft ingebracht, eerst uitgenodigd de taal te kiezen waarin hij de stemprocedure wil doorlopen. Hij voert vervolgens de voorgeschreven kiesverrichting uit. De gemaakte taalkeuze is definitief en kan niet meer worden veranderd. De gekozen taal dient als loutere begeleiding bij het stemmen en heeft geen enkele invloed op de stemkeuze zelf.* |
|  | Het scherm van de stemcomputer toont volgende zaken (1-4):   1. Eerst het type verkiezing: Europa, de Kamer voor volksvertegenwoordigers en vervolgens de Gewest –of Gemeenschapsparlementen. 2. Enkele seconden later, automatisch, een overzicht van alle lijsten voor de desbetreffende verkiezing. Die lijsten worden voorgesteld door hun letterwoord en hun volgnummer.   De kiezer kiest een lijst door op het aanraakscherm op het overeenstemmende vakje te duwen; hij doet hetzelfde als hij blanco wil stemmen. De kiezer bevestigt zijn keuze voor een lijst of om blanco te stemmen;   1. Na de keuze van de lijst toont het scherm de naam en voornaam van de kandidaten (titularissen en eventuele opvolgers) van die lijst. De kiezer brengt zijn stem uit door op het aanraakscherm te duwen:   - op het vakje boven aan de lijst, indien hij het eens is met de voorgestelde volgorde van de kandidaten (titularissen en eventuele opvolgers);  - of op de vakjes die overeenstemmen met één of meerdere kandidaten van dezelfde lijst.   1. Vervolgens zal een stem kunnen worden uitgebracht voor de Kamer en voor de gewest-en gemeenschapsparlementen   Zodra de kiezer zijn stem heeft uitgebracht voor alle verkiezingen, vraagt de computer om die te bevestigen. Die bevestiging sluit de stemming van de kiezer af voor de lopende verkiezing.  Zolang de kiezer zijn stem niet heeft bevestigd voor een verkiezing, kan hij de kiesoperatie herbeginnen door op het vakje “verwijder uw keuze” te duwen.  De hele verkiezingsprocedure gebeurt met dezelfde chipkaart die in de chipkaartlezer blijft zitten. |
|  |
|  | Vervolgens drukt de computer een stembiljet af. Dit bevat de stem van de kiezer in de vorm van een barcode en in tekstvorm. |
|  | De computer vraagt de kiezer vervolgens om zijn stembiljet in tweeën te vouwen (afgedrukte kant naar binnen) en om zijn chipkaart terug te nemen.  De kiezer kan zijn stembiljet nog opnieuw visualiseren door gebruik te maken van de handscanner die aanwezig is in één van de stemhokjes. |
|  | Vervolgens scant de kiezer zijn stembiljet met de lezer van de stembus.  De klep van de stembus opent automatisch waarna de kiezer zijn gesloten stembiljet in de stembus steekt. De kiezer mag dit slechts doen indien geen andere kiezer aanwezig is bij de stembus. Als dit wel het geval is, moet hij wachten in de wachtzone tot de stembus vrij is. |

De voorzitter van het stembureau moet controleren dat een kiezer zijn stemhokje niet verlaat zonder de chipkaart af te geven (hij moet die afgeven aan de voorzitter) en dat hij zijn stembiljet niet meeneemt naar huis (dit moet gescand en in de stembus gestoken worden).

#### II.2.5. Teruggenomen stembiljetten/ Problemen bij uitbrengen van de stem

Indien een stembiljet **nog niet is gescand**, moet het in een aantal gevallen worden teruggenomen en geannuleerd:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1 | de kiezer, bij het verlaten van het stemhokje, zijn stembiljet zo vouwt dat de stem die hij heeft uitgebracht, bekendgemaakt kan worden en het stemgeheim kan worden geschonden |  | Het bureau kan hierover  beslissen, indien dit nodig zou zijn. | | 2 | de kiezer aan de buitenkant markeringen of inschrijvingen heeft aangebracht op zijn stembiljet, zodat zoals hierboven het stemgeheim kan worden geschonden | | 3 | de kiezer door een verkeerde manipulatie of door enige andere onvrijwillige beweging, het aan hem overhandigde stembiljet heeft beschadigd; | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 4 | de afdruk van het stembiljet om welke technische reden ook totaal of gedeeltelijk onmogelijk blijkt te zijn; |  | De kiezer wordt verzocht opnieuw te stemmen door middel van een andere chipkaart. Op dezelfde manier zal een kiezer die voor het stemmen per ongeluk de chipkaart die aan hem werd overhandigd, beschadigd heeft, een nieuwe chipkaart krijgen. | | 5 | de kiezer bij visualisatie op het scherm van de inhoud van de code een verschil beweert vast te stellen tussen deze visualisatie op het scherm en de vermelding van de stem zoals afgedrukt op het stembiljet; | | 6 | De code niet gelezen kan worden door de elektronische stembus. | |

Op deze stembiljetten schrijf je de vermelding “Teruggenomen stembiljet” en je parafeert ze.

Deze stembiljetten mogen NIET worden gescand op de stembus.

Steek ze onmiddellijk in een hiervoor bestemde enveloppe.

Ingeval van problemen met de visualisatie van een stembiljet, brengt de voorzitter een teststem uit op de stemcomputer die gebruikt werd door deze kiezer om de visualisatie van het stembiljet te testen. Indien de visualisatie inderdaad problemen geeft, wordt er een beroep gedaan op de technische ondersteuning. De uitleg van het probleem wordt genoteerd in het proces-verbaal.

Indien de kiezer zijn chipkaart die hij gekregen heeft, door een verkeerd gebruik of door een andere onvrijwillige handeling, beschadigd heeft waardoor zijn stem niet uitgebracht kan worden, dan wordt hij verzocht zijn stem uit te brengen met een andere chipkaart.

Als de kiezer te veel foute stempogingen doet, gaat het alarm van de stemcomputer af en drukt de stemcomputer een foutmeldingsticket af. De voorzitter of het aangewezen bureaulid komt dan tussen en geeft de PIN-code in van het stembureau, die vermeld staat op het document met paswoorden van het stembureau.

#### II.2.6. Bijstand aan een kiezer

Als een kiezer, wegens een lichamelijke, verstandelijke of sensoriële handicap, niet in staat is om zich alleen naar het stemhokje te begeven of om zelf zijn stem uit te brengen, staat de voorzitter hem toe zich door iemand van zijn/haar keuze te laten begeleiden of bij te staan. De naam van beide personen wordt in het proces-verbaal vermeld.

Als een bijzitter of getuige de werkelijkheid of het belang van de aangehaalde handicap in twijfel trekt, beslist het bureau en wordt een gemotiveerde beslissing neergeschreven in het proces-verbaal. In geval van betwistingen van de ingeroepen handicap, zullen volgende “indicatoren” van de handicap door het bureau in overweging genomen kunnen worden:

* Persoon ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, het “Agence wallonne pour l’intégration des personnes handicapées”, de “Service bruxellois francophone des personnes handicapées” of de “Dienststelle für Personen mit Behinderung”;
* Persoon die een inkomensvervangende tegemoetkoming of integratietegemoetkoming ontvangt op basis van de wet van 27 februari 1987 betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
* Persoon die in het bezit is van een attest afgeleverd door de Directie-generaal Personen met een handicap van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid voor de toekenning van sociale en fiscale voordelen;
* Slachtoffer van een werkongeval of een beroepsziekte die een permanente werkonbekwaamheid van ten minste 66% kan aantonen met een attest van het Fonds voor arbeidsongevallen, het Fonds voor de beroepsziekten of van de bevoegde medische dienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector of een gelijkwaardig stelsel;
* Slachtoffer van een ongeval van gemeen recht die een permanente werkonbekwaamheid van ten minste 66% kan aantonen ten gevolge van een gerechtelijke beslissing;
* Persoon die in het bezit is van een attest van erkenning van invaliditeit afgeleverd door zijn verzekeringsinstituut of door het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering.

De voorlegging van een hierboven vernoemde “indicator” is niet vereist om gebruik te kunnen maken van bijstand van een kiezer. Het gaat hier enkel om elementen waarmee rekening gehouden kan worden in geval van betwisting van de handicap door een bijzitter of een getuige.

#### II.2.7. Inrichting van het stemhokje voor mensen met een handicap

In elk gebouw waarin één of meer stembureaus zijn ondergebracht, moet per vijf stembureaus ten minste één speciaal stemhokje voor kiezers met een handicap worden ingericht.

Dat hokje mag in de onmiddellijke nabijheid van de stembureaus worden geplaatst. Er moet een stoel staan voor de kiezers die geen rolstoel gebruiken.

De kiezer die van dat speciaal ingericht stemhokje gebruik wenst te maken, vraagt dit aan de voorzitter van het stembureau waar hij op de aanstiplijst staat.

De voorzitter van het stembureau waarin de kiezer ingeschreven is, schrapt de kiezer van de kiezerslijst en vermeldt naast zijn naam het bureau waarin hij zal stemmen. De voorzitter van het stembureau met het aangepaste stemhokje voegt de naam van de kiezer toe op de aanstiplijsten en op het formulier van de toegevoegde kiezers. Hij geeft hem een chipkaart en laat hem stemmen.

#### II.2.8. Stemming bij volmacht

Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen twee soorten volmachten:

Belgen die geregistreerd zijn in een Belgische gemeente kunnen een volmacht geven in geval van een aantal bepaalde situaties, indien zijn op de dag van de stemming niet naar het stembureau kunnen komen. Zij zullen hiervoor een volmachtformulier moeten invullen specifiek voor de verkiezing van 9 juni 2024. De reden van de volmacht zal op dit formulier moeten worden geattesteerd.

Belgen die geregistreerd zijn in een consulaire beroepspost in het buitenland kunnen ervoor kiezen hun stem uit te brengen per volmacht. Zij hebben geen begeleidend attest nodig.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Algemene principes:  Elke volmachtkrijger mag **maar** over **één** volmacht beschikken.  De volmachtgever mag maar één volmachtkrijger aanwijzen. |  | | |
|  |  |  |
|  | | | |

##### II.2.8.1. Volmacht door Belgen die officieel in België wonen

In principe moeten de kiezers persoonlijk stemmen. Bepaalde kiezers hebben echter de toelating om een andere kiezer volmacht te geven om in hun naam te stemmen. Zij moeten hiervoor het volmachtformulier invullen., waarop hun aanwezigheid zal moeten worden geattesteerd.

Hieronder vindvind je een tabel waarin in de eerste kolom vermeld wordt om welke redenen kiezers een volmacht kunnen geven. In de tweede kolom wordt gepreciseerd wie deze reden moet attesteren op het volmachtformulier.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | De kiezer die, wegens ziekte of handicap, niet in staat is om zich naar het stembureau te begeven of ernaar vervoerd te worden. | Een arts |
| 2. | De kiezer die, om beroeps- of dienstredenen,:  a) in het buitenland is opgehouden, alsook de leden van zijn gezin die bij hem verblijven;  b) zich op de dag van de stemming in het Koninkrijk bevindt, maar in de onmogelijkheid verkeert zich in het stembureau aan te melden. | De werkgever |
| 3. | De kiezer die een activiteit als zelfstandige uitoefent en zich wegens die activiteit niet in het stembureau kan melden. | De burgemeester of afgevaardigde van de burgemeester |
| 4. | De kiezer die de dag van de stemming ten gevolge van een rechterlijke maatregel in een toestand van vrijheidsbeneming verkeert. | De directie van de penitentiaire instelling waar de kiezer verblijft |
| 5. | De kiezer die, wegens zijn deelname aan een activiteit naar aanleiding van zijn vrijheid om zijn godsdienst te belijden of zijn overtuiging tot uiting te brengen, in de onmogelijkheid verkeert zich in het stembureau te melden | De organisator van de religieuze activiteit of activiteit om een overtuiging tot uiting te brengen |
| 6. | De student die zich, om studieredenen, in de onmogelijkheid bevindt zich in het stembureau aan te melden. | De directie van de onderwijsinstelling |
| 7. | De kiezer die, om andere dan de hiervoor genoemde redenen, op de dag van de stemming van zijn woonplaats afwezig is wegens een tijdelijk verblijf in het buitenland, en zich bijgevolg in de onmogelijkheid bevindt om zich in het stembureau aan te melden. | De burgemeester of afgevaardigde van de burgemeester |

De kiezer die zich in één van bovenstaande gevallen bevindt en bij volmacht wenst te stemmen (“*de volmachtgever*”) is vrij om de persoon aan te wijzen die in zijn naam zal stemmen (“*de volmachtkrijger*”).

Er is geen enkele bloed- of aanverwantschap vereist. De enige voorwaarde is dat de volmachtkrijger een kiezer is.

##### II.2.8.2. Kiezers die verblijven in het buitenland en er officieel zijn geregistreerd.

Een Belg die officieel in het buitenland verblijft, mag ook bij volmacht stemmen in een Belgische gemeente.

|  |
| --- |
| Een Belg die in het buitenland studeert of er werkt, maar niet in de consulaire post is ingeschreven valt niet onder deze categorie. Deze Belg zal conform voorgaande paragraaf een volmacht moeten geven. |

De Belg die in het buitenland verblijft en die bij volmacht wil stemmen in een Belgische gemeente, gebruikt een volmachtformulier van de FOD Buitenlandse Zaken om een volmachtkrijger aan te wijzen onder de Belgische kiezers van de gemeente van aanhechting.

De volmacht getekend door de volmachtgever vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en adres van de volmachtgever en de volmachtkrijger.

Wanneer het college van burgemeester en schepenen de volmachtkrijger, die aangewezen is door de in het buitenland verblijvende Belgische kiezer, oproept tot de stemming, voegt het bij de oproepingsbrief van deze volmachtkrijger een uittreksel van de volmacht ontvangen van de FOD Buitenlandse Zaken toe.

II.2.8.3. Stemprocedure

|  |
| --- |
| De volmachtkrijger zal eerst in eigen bureau moeten stemmen en pas met de eigen afgestempelde oproepingsbrief de volmacht kunnen uitoefenen. |

Om toegelaten te worden om te stemmen, geeft de volmachtkrijger aan de voorzitter van het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen:

1. De eigen oproepingsbrief die reeds is afgestempeld met de datumstempel
2. De volmacht
3. Zijn eigen identiteitskaart

U mag in geen enkel geval beslissen over de gegrondheid van een volmacht. Uw taak beperkt zich ertoe na te gaan of de volmachtkrijger in het bezit is van de documenten die voorgeschreven worden door de wet en of deze documenten de identiteit van de volmachtkrijger en de volmachtgever bevestigen.

**Als de volmachtkrijger de volmacht uitoefent in zijn eigen stembureau moet er in twee stappen worden gestemd.**

1. De volmachtkrijger brengt eerst zijn eigen stem uit en krijgt dus slechts één geactiveerd chipkaart waarmee hij eerst zelf stemt
2. Vervolgens, nadat hij zijn eigen stembiljet in de stembus heeft gestoken, ontvangt de volmachtkrijger een tweede chipkaart om de volmacht te kunnen uitoefenen.

Volgens het type kiezer ([I. 5 – Types kiezer](#_I.6_Types_d’électeurs)), wordt de chipkaart als volgt geactiveerd:

1. een chipkaart wordt geactiveerd voor de verkiezing van het Europees Parlement, voor de verkiezing van de Kamer en voor de verkiezing van het betrokken Gewest- of Gemeenschapsparlement, indien de volmachtgever een Belgische kiezer is die in België verblijft **(dit zal aangeduid zijn op het volmachtformulier)**
2. een chipkaart wordt enkel geactiveerd voor de verkiezing van het Europees Parlement indien de volmachtgever een kiezer is met de nationaliteit van een andere Lidstaat van de Europese Unie of een minderjarige kiezer **(dit zal aangeduid zijn op het volmachtformulier)**
3. een chipkaart wordt enkel geactiveerd voor de verkiezing van de Kamer, indien de volmachtgever een Belgische kiezer is die in het buitenland verblijft en enkel voor deKamer stemt **(dit zal aangegeven zijn op het volmachtformulier)** is;
4. een chipkaart geactiveerd voor de verkiezing van het Europees Parlement en voor de verkiezing van de Kamer, indien de volmachtgever een Belgische kiezer is die in het buitenland verblijft en die voor de Kamer en het Europees Parlement stemt **(dit zal aangegeven zijn op het volmachtformulier**;

**Als de volmachtkrijger bij volmacht heeft gestemd, brengt u de vermelding *“heeft bij volmacht gestemd”* aan op de oproepingsbrief, met de daartoe voorziene stempel.**

Het afstempelen van de oproepingsbrief is van zeer groot belang, want zij kan voorkomen dat éénzelfde persoon verschillende volmachten ontvangt en verschillende keren stemt namens een andere kiezer, wat uitdrukkelijk door de wet verboden is.

De volmachten worden in de daarvoor bedoelde omslag gestoken.

Op de aanstiplijst zal de naam van de volmachtgever moeten worden aangeduid met een V.

#### II.2.9. Rol van het College van deskundigen

Op verkiezingsdag kan jouw stembureau bezoek krijgen van één van de leden van het College van deskundigen. Zij zijn aangesteld door de verschillende parlementen om het correct gebruik en de goede werking van het elektronisch stemsysteem te controleren.

De deskundigen mogen jouw stembureau betreden nadat zij hun legitimatiekaart van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken getoond hebben. Ook deskundigen die afgevaardigd zijn door een parlement waar niet voor gestemd wordt in jouw stembureau, hebben recht op toegang tot jouw bureau (vb. een deskundige aangesteld door het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap kan een controle doen in een stembureau in Antwerpen, ook al wordt er in Antwerpen niet voor dit Parlement gestemd).

Vermeld de naam van de deskundige en het uur van het bezoek in het proces-verbaal.

De deskundige kan onder meer het volgende doen:

* teststemmen uitbrengen op de stemcomputers van jouw bureau door middel van de door jou gevalideerde chipkaarten;
* deze teststembiljetten meenemen;
* een kopie nemen van de USB-stick van jouw bureau met zijn draagbare PC (zonder dat je het paswoord aan de deskundige meedeelt) ;
* zijn opmerkingen laten neerschrijven door de voorzitter in het proces-verbaal.

Een lijst van deze deskundigen is terug te vinden op [www.verkiezingen.fgov.be](http://www.verkiezingen.fgov.be)

#### II.2.10. Einde van de stemming

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Het einde van de stemming is vastgelegd om 16u00. | |
| Na 16 uur worden alleen kiezers die zich vóór dat uur in het stemlokaal bevonden nog tot de stemming toegelaten. Niemand mag nog worden binnengelaten. Wanneer er geen kiezers meer in de stemlokalen aanwezig zijn, wordt de stemming gesloten. | | Het “stemlokaal” moet worden beschouwd als het gebouw waar de stemming plaatsheeft en niet de ruimte waar de stemhokjes geplaatst werden en waar slechts enkele kiezers tegelijkertijd toegelaten worden. |

#### II.2.11. Afsluiten van het elektronisch stemmateriaal

Het is uitermate belangrijk om het elektronisch stembureau op een correcte manier af te sluiten.

Volg hierbij de **technische handleiding** die je kreeg die bij in de envelop met de USB-sticks zat.

**Trek de USB-sticks nooit uit de stembus vooraleer de voorzitterscomputer aangeeft dat je dit mag doen.** Volg alle instructies op het scherm van de voorzitterscomputer.

Eenmaal de afsluitprocedure voltooid is, berg je de USB-sticks samen met de kerncijferrapporten op in een verzegelde omslag ([zie punt III.5](#_III.5._De_USB-sticks)).

#### II.2.12. Herscanning

|  |
| --- |
| Indien tijdens de verkiezingsdag de originele USB-sticks werden vervangen door een nieuw paar USB-sticks, als gevolg van een technisch probleem, én indien er op het moment van de vervanging reeds kiezers hun stem hadden uitgebracht en ingescand op de stembus, dan moet er een herscanning gebeuren. Alle uitgebrachte stemmen moeten immers op één paar USB-sticks staan.  Een herscanning gebeurt altijd onder de verantwoordelijkheid van het kantonhoofdbureau. |

Bij een herscanning worden alle stembiljetten uit de stembus opnieuw ingescand op een nieuw paar USB-sticks. Dit nieuwe paar wordt vervolgens gebruikt om de stemresultaten van jouw stembureau in te lezen in het kantonhoofdbureau.

Vermeld zowel in het proces-verbaal als mondeling aan het kantonhoofdbureau dat een herscanning volgens jou noodzakelijk is, en waarom. De kantonvoorzitter beslist vervolgens of een herscanning noodzakelijk is of niet.

Het kantonhoofdbureau zal de herscanning ofwel zelf uitvoeren, ofwel het benodigde materiaal en instructies geven om de herscanning samen met de bureauleden uit te voeren.

# III. Na het afsluiten van de stemming

Na het afsluiten van de stemming, zal je een aantal lijsten moeten invullen, het proces-verbaal in drievoud moeten opmaken en een aantal pakketten maken. Die zullen allemaal in de daartoe bestemde omslagen moeten worden gestoken.

**Om niet te veel tijd te verliezen bij het afsluiten van de stemverrichtingen, maak je het proces-verbaal op tijdens het verloop van de stemming en begin je al vóór 16 uur met de telling van de teruggenomen stembiljetten. Ook begin je al met het opstellen van de lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters, als dit nog niet is gebeurd, en de lijst van de kiezers die tot de stemming werden toegelaten.**

### III.1. Op te maken lijsten en omslagen

|  |  |
| --- | --- |
| Lijst voor de betaling van de presentiegelden | Laat elk van de leden van het bureau de lijst voor de betaling van de presentiegelden invullen en ondertekenen. Zorg ervoor dat elk lid de vermelde gegevens zorgvuldig controleert, in het bijzonder zijn rekeningnummer. |
| Lijst met de afwezige kiezers | De lijst van de afwezige kiezers moet worden aangevuld.  Achter de naam van de aanwezige kiezers zal een X staan. Achter de naam van de kiezers die per volmacht hebben gestemd zal een V staan.  Achter de naam van de afwezige kiezers zal geen markering staan.  De kiezer die weigert de chipkaart voor de verkiezing in ontvangst te nemen, wordt ook als afwezig beschouwd.  Op deze lijst staat de datum van de verkiezing, de naam van de gemeente en het nummer van het bureau. Alle leden van het bureau ondertekenen deze lijst. Vervolgens steek je deze lijst in de hiervoor bestemde omslag. Je voegt de verantwoordingsstukken toe bij deze omslag. |
| Lijst met de afwezige bijzitters  (formulier ACF12bis) | Het bureau maakt daarna een lijst op van de afwezige bijzitters waarop de bijzitters vermeld staan die:  1. zich niet aangeboden hebben;  2. zich te laat aangeboden hebben zonder wettige reden;  3. zich te laat aangeboden hebben met onvoldoende reden.  Normaal gezien werd deze lijst reeds opgesteld na de samenstelling van het bureau. |
| Lijst met de tot de stemming toegelaten kiezers  (formulier ACF13bis) | Het bureau maakt ten slotte een lijst op van de kiezers die, alhoewel ze niet ingeschreven waren op de lijsten van het stembureau, toch tot de stemming werden toegelaten.  Deze lijst kan het bureau ook al opstellen tijdens de stemming. |

De lijsten met de afwezige kiezers en de afwezige bijzitters die gebruikt moeten worden met het oog op de eventuele strafrechtelijke vervolgingen, moeten volledig en zorgvuldig opgesteld worden.

Het bureau steekt de verschillende lijsten en hun bijlagen in de hiervoor bestemde omslagen.

[Punt III.](#_III.7._Samenvatting_van)7 biedt een overzicht van de te maken pakketten en de bestemming.

### III.2. Vaststelling van het aantal kiezers op het proces-verbaal

|  |  |
| --- | --- |
| Daarna noteert het bureau het aantal kiezers volgens de aanstiplijst in het proces-verbaal. | Totaal aantal kiezers  =  het aantal kiezers die persoonlijk gestemd hebben  +  het aantal kiezers die bij volmacht gestemd hebben |

### III.4. Stembiljetten en stembus

Onmiddellijk na de stemming wordt de verzegelde stembus geopend. De stembiljetten die zich erin bevinden worden in een omslag (of een daartoe aangepaste drager) gestoken, voorzien door de gemeente en verzegeld. Deze omslag is bestemd voor de voorzitter van het kantonhoofdbureau en moet worden verzegeld.

Het bureau stelt dan het volgende vast:

1. het aantal **geregistreerde** stembiljetten ( = het aantal stembiljetten dat zich in de stembus bevindt), zoals aangegeven door de computer van de voorzitter en door het kerncijferrapport;
2. het aantal **geannuleerde** stembiljetten

De geannuleerde stembiljetten (inclusief de ongeldig verklaarde chipkaarten) worden in aparte verzegelde omslagen gestoken en zijn bestemd voor de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

Na afloop van de stemming zorgt de voorzitter van het stembureau ervoor dat de urne, na reglementaire afsluiting (zie technische instructies), niet meer gebruikt kan worden om verder te stemmen.

De stembus wordt onmiddellijk na de stemming, tegen ontvangstbewijs, overhandigd aan een verantwoordelijke aangewezen door het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente, samen met de chipkaarten en het ongebruikte stempapier.

### III.5. De USB-sticks en de kerncijferrapporten

U moet de USB-sticks aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau bezorgen in de hiervoor voorziene omslag.

Deze omslag vermeldt:

- de datum van de verkiezingen,

- de identificatie van het stembureau, van de gemeente en van het kieskanton

Ze wordt verzegeld en op de achterzijde wordt ze getekend door de voorzitter, de leden van het bureau en de getuigen.

|  |
| --- |
| **De kerncijferrapporten – getekend door al de bureauleden en getuigen - worden in de omslag met de USB-sticks gestoken.** |

### III.6. Lezing van het proces-verbaal

Daarna leest de voorzitter het proces-verbaal voor, dat in tweevoud (Vlaanderen) of drievoud (Brussels Hoofdstedelijk Gewest) wordt opgemaakt, eventueel met vermelding van de opmerkingen die de getuigen hebben doen opnemen.

De leden van het bureau en, op hun verzoek, de getuigen, ondertekenen de processen-verbaal tijdens de vergadering.

De processen-verbaal worden afzonderlijk in de hiervoor bestemde omslagen gestoken

### III.7. Samenvatting van de overdracht van documenten en pakketten

Je zal op de hoogte worden gebracht van het juiste adres waar deze documenten en pakketten moeten worden afgegeven tegen ontvangstbewijs. Dit adres kan verschillen van de uiteindelijke bestemmeling. Indien dit het geval zal ervoor worden gezorgd dat deze pakketten verder worden verstuurd, nadat je de pakketten hebt afgegeven op het aan jou doorgegeven adres.

Het adres werd je meegedeeld via formulier ACF10Bis.

Jijzelf of de aangewezen bijzitter, eventueel vergezeld van één of meer getuigen en/of van één of meer leden van het bureau, geeft volgende zaken af:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stukken | Ontvangstbewijs | Officële Bestemming |
| * drie omslagen met het proces-verbaal; * een omslag met 2 USB-sticks met stemmen (+ kerncijferrapporten) ; * een omslag met de geregisteerde stembiljetten; * een omslag met de geannuleerde (van de kiezer teruggenomen) stembiljetten * een omslag met één van de aanstiplijsten; * een omslag met de lijst voor de betaling van de presentiegelden; | ACF14Bis | de voorzitter van het kantonhoofdbureau |
| * De stembus * De omslag met het niet-gebruikte stempapier * De chipkaarten | Bijlage bij Formulier ACF10Bis | De gemeente |
| * De omslag met de blanco derde aanstiplijst ter inzage voor de kiezers | / | De gemeente |
| * de omslag met de aanstiplijst die als lijst van de afwezige kiezers wordt gebruikt + de verantwoordingsstukken; * de lijst van de afwezige bijzitters; * de lijst van de tot de stemming toegelaten kiezers * de omslag met volmachten | / | De griffie van het vredegerecht/ rechterbank van eerste aanleg van het gerechtelij kanton waar uw gemeente zich bevindt |

# IV. Presentiegelden, Reisvergoedingen en Verzekeringspolis

### IV.1. Presentiegelden

De voorzitters van de stembureaus ontvangen een presentiegeld, dat 60 Euro bedraagt. De bijzitters en de secretaris ontvangen een presentiegeld van 37,50 Euro.

Opgelet:

1. De persoon die, hoewel hij toegelaten werd tot de voorziene eedaflegging, uiteindelijk niet effectief gezeteld heeft in het bureau, kan geen aanspraak maken op een vergoeding.
2. Het bedrag van het presentiegeld moet in de helft verdeeld worden, hoe lang of zwaar het verrichte werk ook was, wanneer de voorzitter, de bijzitter of de secretaris vervangen werd tijdens de kiesverrichtingen. Vermeld het expliciet op het presentiegeldformulier als dit gebeurt.

Om de betaling van de presentiegelden op de rekeningen van de leden van het stembureau te kunnen uitvoeren, moet je het hiertoe bestemde formulier, samen met alle leden van het bureau, volledig invullen en ondertekenen. Laat elk bureaulid de vermelde gegevens zorgvuldig controleren, in het bijzonder het bankrekeningnummer.

De voorzitter bezorgt de behoorlijk ingevulde lijst voor de betaling van de presentiegelden, in een afzonderlijke verzegelde omslag, aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

### IV.2. Reisvergoedingen

In volgende gevallen hebben de leden van een kiesbureau recht op een reisvergoeding:

1. De leden van de kiesbureaus hebben recht op een reisvergoeding wanneer zij zetelen in een gemeente waar zij niet in het bevolkingsregister zijn ingeschreven. Zij steken voor het uitoefenen van hun taak dus de gemeentegrens over en kunnen daarom voor dit traject een reisvergoeding vragen.
2. De voorzitter of de bijzitter heeft bovendien recht op een vergoeding voor de verplaatsingen die hem door wettelijke bepalingen zijn opgelegd en die hij met zijn eigen voertuig verricht voor de voorgeschreven overbrenging van de stukken (vb. opleiding volgen, het brengen van alle pakketten naar het kantonhoofdbureau).

Het bedrag van de reisvergoeding is vastgelegd op 0,20 euro per afgelegde kilometer.

Deze reisvergoeding kan uitsluitend online worden aangevraagd. Je kan het online aanvraagformulier terugvinden op de verkiezingswebsite: <https://verkiezingen.fgov.be/medewerkers/online-tool-aanvraag-verplaatsingsonkosten>. Deze schuldvordering moet binnen de drie maanden na de verkiezing aangevraagd worden.

Het verschuldigde bedrag zal overgeschreven worden op de bankrekening van de aanvrager.

Zorg ervoor dat de schuldvordering duidelijk en volledig is. Controleer in het bijzonder het vermelde bankrekeningnummer.

### IV. 3. Verzekeringspolis

Er wordt eveneens een verzekeringspolis afgesloten door de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken ten voordele van de leden van de kiesbureaus. Die dekt:

1. de lichamelijke schade die voortvloeit uit ongevallen die de leden van de stembureaus zijn overkomen tijdens de uitoefening van hun opdracht of op de heen- en terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau;
2. de burgerlijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de schade die door hun toedoen of schuld werd toegebracht aan derden bij de uitoefening van hun opdracht of op de heen- en terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau.

# Omgang met de kiezer

In het stemlokaal ben je aan een absolute politieke onpartijdigheid gehouden bij de uitvoering van jouw opdracht. Je moet ervoor te zorgen dat niemand de stemming in jouw lokaal kan beïnvloeden, maar ook zelf mag je geen partijdige houding innemen.

Anderzijds zal je in eerste lijn, in rechtstreeks contact staan met de kiezer die zijn stemrecht komt uitoefenen. Jouw gedrag zal de mening van de mensen over het eigenlijke stemproces beïnvloeden.

Bij de uitvoering van jouw opdracht moet je dus kalm en beleefd handelen. De leden van jouw bureau moeten dat ook doen.

Om gastvrij te zijn voor de kiezer, en vooral dan voor de personen die dit zouden kunnen vragen (ouderen, personen met een lichamelijke beperking…) is het belangrijk om stoelen in het wachtlokaal te voorzien zodat de kiezer kan rusten vooraleer hij gaat stemmen.

Het wordt aanbevolen om parkeerplaatsen voor gehandicapten voor te behouden in de nabijheid van het stembureau en om het gebouw toegankelijk te maken voor gehandicapte kiezers. Deze aanbevelingen worden gemeld aan de gemeenten die de inrichting van jouw stembureau beheren. Je kan problemen op dit vlak echter steeds aangeven bij de verantwoordelijke van de gemeente.

Er moet uiteraard een beleefde houding aangenomen te worden tegenover kiezers met beperkte mobiliteit of kiezers die een auditief of visueel gebrek of een mentale ziekte hebben.

Enerzijds wordt aanbevolen om hulp voor te stellen zonder aan te dringen en om vooral rechtstreeks tegen de betrokken persoon te praten, zelfs als die persoon begeleid wordt.

Anderzijds zijn er verschillende manieren om personen aan te spreken naargelang de handicap die zij hebben.

Daarom vind je hieronder enkele raadgevingen om de relatie tussen de kiezer en in het bijzonder het lid van het gemeentebestuur dat aangewezen werd om die personen te helpen, te bevorderen.

Communiceren met een persoon die gezichtsproblemen heeft

Bij een persoon met een visueel gebrek is het aangeraden om:

* Normaal te blijven praten en zich normaal te gedragen.
* In het gesprek het gebruik van volgende woorden niet te vermijden: zien, kijken,…
* Precieze termen, beelden en vergelijkingen te gebruiken om herkenningspunten te bieden.
* Een inspanning te doen om zich in de plaats van zijn gesprekspartner te stellen.
* Zich voor te stellen aan de persoon, hem te vragen of hij hulp nodig heeft, met hem te praten en de eigen stem niet te verheffen.
* De persoon aan te kondigen dat men komt en hem te waarschuwen wanneer men vertrekt.
* Mondeling te antwoorden op zijn vragen, aangezien gebaren niet altijd opgemerkt worden.
* Hem duidelijke en precieze aanwijzingen te geven om zijn verplaatsing te vergemakkelijken (bijvoorbeeld: twee stappen naar voor, een meter van u af aan de rechterkant…).
* Zijn arm aan te bieden als de slechtziende persoon te kennen geeft dat hij hulp nodig heeft bij zijn verplaatsing.
* Moeilijkheden te verhelpen en erop te anticiperen tijdens de verplaatsing (trappen, gesloten deur…) en de verschillende keuzemogelijkheden geven als die er zijn.
* De persoon bij zijn naam te noemen wanneer men zich tot hem richt.
* Schriftelijke aanwijzingen en plannen te vermijden, maar de persoon eerder te begeleiden waarnaar hij moet gaan.
* De persoon een zekere tijd te gunnen om te reageren en zich uit te drukken.
* Zich niet te gedragen alsof men tegen een kind praat wanneer men zich tot de persoon richt.
* Korte, concrete en eenvoudige zinnen te gebruiken.

Communiceren met een persoon die een hoorprobleem heeft

Bij een persoon die lipleest, is het aangeraden om:

* Zich in een goed verlichte ruimte te plaatsen of op zo’n manier plaats te nemen dat het licht je gezicht rechtstreeks verlicht; de hardhorige persoon zal zo beter jouw lippen kunnen lezen dan wanneer je met je rug naar de verlichting staat.
* Zich zo voor de persoon te plaatsen dat die duidelijk jouw lippen kan zien.
* Te vermijden om de handen voor het gezicht te plaatsen.
* Telkens de aandacht te trekken van de persoon alvorens te praten en visueel contact te houden.
* Duidelijk en normaal te praten, niet te snel, en zonder je articulatie en stemvolume te overdrijven.
* De zin te herformuleren indien deze niet begrepen wordt, en te vermijden om letterlijk te herhalen (sommige woorden zijn gemakkelijker te decoderen dan andere).
* Niet te aarzelen om aan de persoon te vragen om te herhalen als u hem niet goed begrepen heeft.
* Bij het geven van uitleg eerst te zeggen dat je schriftelijke informatie kan geven indien nodig.

Communiceren met een persoon met een mentale ziekte

Bij een persoon met een mentale ziekte, is het aangeraden om:

* De tijd te laten om te reageren en zich uit te drukken.
* Zoveel mogelijk te luisteren naar de vrees en angsten van de persoon.

1. Volgens het Kieswetboek ontvang je twee van deze lijst ten laatste veertien dagen voor de verkiezingen, dus op 26 mei 2024.

   Indien je na de veertiende dag voor de verkiezingen werd aangesteld, zal je deze lijst uiteraard pas kunnen ontvangen op de dag van jouw aanstelling.

   In de praktijk kan de gemeente deze kiezerslijst ter beschikking stellen op de ochtend van de verkiezing, bij jouw aankomst in het bureau. Contacteer de gemeente als je hieromtrent verdere vragen hebt. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wet betreffende een regeling voor rookvrije plaatsen en ter bescherming van de bevolking tegen tabaksrook [↑](#footnote-ref-2)
3. Dit uur is een richtuur. Het kan zijn dat in jouw aanwijzingsbrief een ander uur werd opgenomen, bepaald door het kanton. Indien een ander uur werd opgenomen in jouw aanwijzingsbrief, moet je je dus op dat tijdstip begeven naar het stembureau. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dit uur is een richtuur. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dit uur is een richtuur. [↑](#footnote-ref-5)
6. De voorzitters van de stembureaus die dit niet doen, kunnen strafrechtelijke sancties krijgen. Artikel 193 van het Algemeen Kieswetboek bepaalt eveneens dat de leden van een kiescollege die de kiesverrichtingen, door daden of bedreigingen, vertragen of verhinderen, gestraft kunnen worden met een gevangenisstraf van vijftien dagen tot een jaar en een geldboete van honderd tot duizend euro. [↑](#footnote-ref-6)
7. Indien jouw gemeente aan dit proefproject deelneemt, zal je hiervan op de hoogte worden gesteld. [↑](#footnote-ref-7)