

ELECTIONS ANTICIPÉES



## Elections fédérales anticipées

---

*Guide - Encodage des données de contacts pour l'organisation des élections (Gestion des informations des communes)*



ibz

Direction des Elections

<http://www.elections.fgov.be>

# Table des matières

INTRODUCTION.....	1
LEXIQUE.....	2
ENCODAGE DES DONNÉES DE CONTACT.....	3
<b>Étape 1 - Connexion et identification eID .....</b>	<b>3</b>
A. Introduction & prérequis.....	3
B. Installation du logiciel eID .....	3
<b>Étape 2 – Accès et autorisations .....</b>	<b>4</b>
<b>Étape 3 – Connexion au module .....</b>	<b>4</b>
A. Accéder au module d’encodage .....	4
B. S’identifier au module .....	4
<b>Étape 4 – Gestion des données des communes .....</b>	<b>5</b>
A. Vérifier une entité .....	5
<b>Étape 5 - Editer les informations .....</b>	<b>6</b>
A. Bureaux concernés.....	6
B. Bureau d’une commune du canton (papier) .....	6
1. Ajouter les informations générales.....	7
2. Confirmer les informations générales .....	8
3. Modifier vos informations personnelles.....	9
C. Bureau d’une commune du canton (électronique).....	10
1. Ajouter les informations générales.....	10
2. Ajouter un bureau de vote.....	11
3. Confirmer les informations générales .....	12
4. Modifier vos informations personnelles.....	13
D. Bureau de la commune chef-lieu de canton (papier/électronique).....	14
1. Ajouter les informations générales.....	14
2. Ajouter un bureau de vote (uniquement commune électronique) .....	15
3. Confirmer les informations générales .....	17
4. Visualiser la liste des bureaux de vote.....	18
5. Modifier vos informations personnelles.....	19

# Introduction

Dans le cadre des **élections fédérales anticipées**, l'objectif principal de ce module est de centraliser l'ensemble des coordonnées de contact pour les différents intervenants qui jouent un rôle actif dans l'organisation des élections. De plus, ce module permettra la gestion des adresses de bureau pour les différentes entités ainsi que l'ensemble des informations de contact (manuellement ou via importation). L'objectif étant de pouvoir consulter toutes ces données rapidement en vue de contacts divers (gestionnaire, back-up, ...) au sein des bureaux des différentes entités.

L'accès à ces informations sera conditionné en fonction du rôle et des responsabilités de chaque gestionnaire (et son back-up).

Globalement, la plate-forme se structure en 3 modes différents :

- (1) Gestion des bureaux principaux,
- (2) Gestion des informations liées aux communes,**
- (3) Suivi et exportation des informations encodées.

Ce manuel abordera la deuxième structure, c'est-à-dire la **gestion des informations** générales des **communes** pour les **bureaux principaux** de chaque **circonscription**. Le but étant de pouvoir collecter et vérifier le nombre de bureaux de vote, des bureaux de dépouillement et le nombre d'électeurs inscrits par les différents responsables.

# Lexique

Expression	Définition
<b>Bureau de vote</b>	Il s'agit de bureaux siégeant dans les locaux où les citoyens émettent leur vote, en d'autres mots dans chaque commune. Il y a autant de bureaux de vote que de sections de vote.
<b>Bureau principal de canton</b>	Le bureau principal de canton est un bureau électoral compétent lors de l'élection de la Chambre pour la constitution des bureaux de vote et de dépouillement, la désignation des témoins dans les bureaux de vote et de dépouillement et le contrôle des opérations électorales
<b>Bureau principal de circonscription</b>	Le bureau principal de circonscription est un bureau électoral compétent lors de l'élection de la Chambre des représentants pour le dépôt et l'acceptation des listes de candidats, la répartition des sièges et la désignation des élus.
<b>Circonscription</b>	Zone géographique délimitant un territoire électoral au sein d'un pays et/ou d'une région. Le découpage en circonscriptions électorales diffère selon les assemblées à renouveler.
<b>Témoin</b>	Personne désignée par les candidats d'une liste pour constater la régularité des opérations électorales dans un bureau électoral de la circonscription pour laquelle elle est électeur (principal, de dépouillement ou de vote).
<b>Élections fédérales anticipées</b>	La dissolution de la Chambre entraîne l'organisation d'élections dans les 40 jours suivant l'acte de dissolution (Constitution, article 46).
<b>Gestionnaire des données</b>	Utilisateur autorisé à accéder, modifier ou ajouter des données de contact en fonction de ses permissions. Chaque gestionnaire peut avoir un back-up.

# Encodage des données de contact

## Étape 1 - Connexion et identification eID



### A. INTRODUCTION & PRÉREQUIS

Pour éditer les données de contacts des communes dans le cadre des élections fédérales anticipées, les encodeurs devront utiliser un formulaire en ligne prévu à cet effet. Cette inscription en ligne n'est possible que par l'utilisation de la carte d'identité électronique belge (**eID**). Pour utiliser ce mode d'identification sécurisé, vous aurez besoin :

- ✓ D'un ordinateur de bureau ou portable
- ✓ D'une connexion Internet
- ✓ Du logiciel **eID**
- ✓ D'un lecteur de carte eID
- ✓ De votre carte d'identité électronique (eID) et votre code PIN personnel

### B. INSTALLATION DU LOGICIEL EID

Si le logiciel eID n'est pas encore installé sur votre ordinateur, vous pourrez le télécharger à cette adresse : <https://eid.belgium.be/fr>.

Une fois le fichier téléchargé, lancez l'installation du **logiciel**. Attention, il est indispensable, lors de cette étape, que votre lecteur de carte **eID** soit connecté à votre ordinateur. En effet, à la fin de l'installation, le logiciel vous demandera de lancer un « **Test** de connexion » et de choisir votre **certificat** d'identification.

**ATTENTION !** Si vous utilisez le navigateur *Firefox*, vous devrez installer le module complémentaire « eID Belgique ». Vous trouverez toutes les informations utiles à l'installation de ce module [ICI](#).

## Étape 2 – Accès et autorisations

L'accès à ce module sera autorisé et configuré par défaut pour les utilisateurs de MARTINE authentifiés lors des **élections simultanées** du 26/05/2019. Chaque intervenant sera invité à se connecter et à **confirmer son accès** au module. Si, pour un canton ou une commune, l'utilisateur MARTINE (MA3X) n'est plus le même qu'aux dernières élections, veuillez **contacter le helpdesk MARTINE** pour bloquer l'accès de cette personne (liste noire) et le cas échéant, effectuer le **remplacement** par un autre utilisateur.

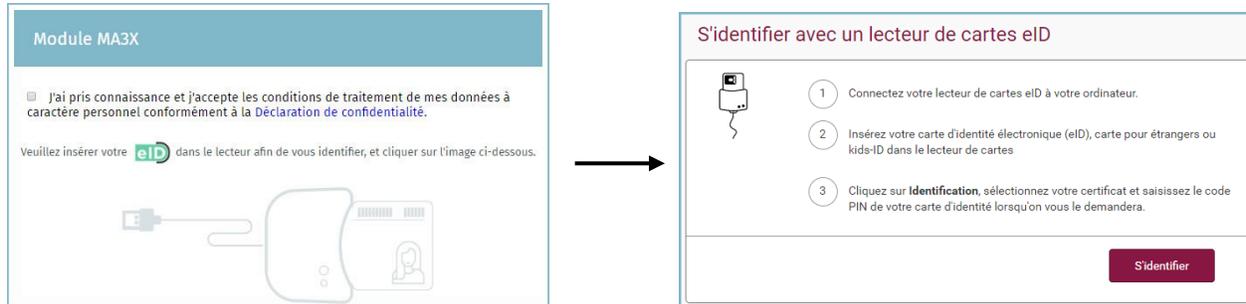
## Étape 3 – Connexion au module

### A. ACCÉDER AU MODULE D'ENCODAGE

L'accès en ligne au module d'encodage des données de contact est possible à partir d'une URL communiquée par IBZ - Direction des Élections. **Attention, une URL différente est fournie pour chacune des langues nationales.**

### B. S'IDENTIFIER AU MODULE

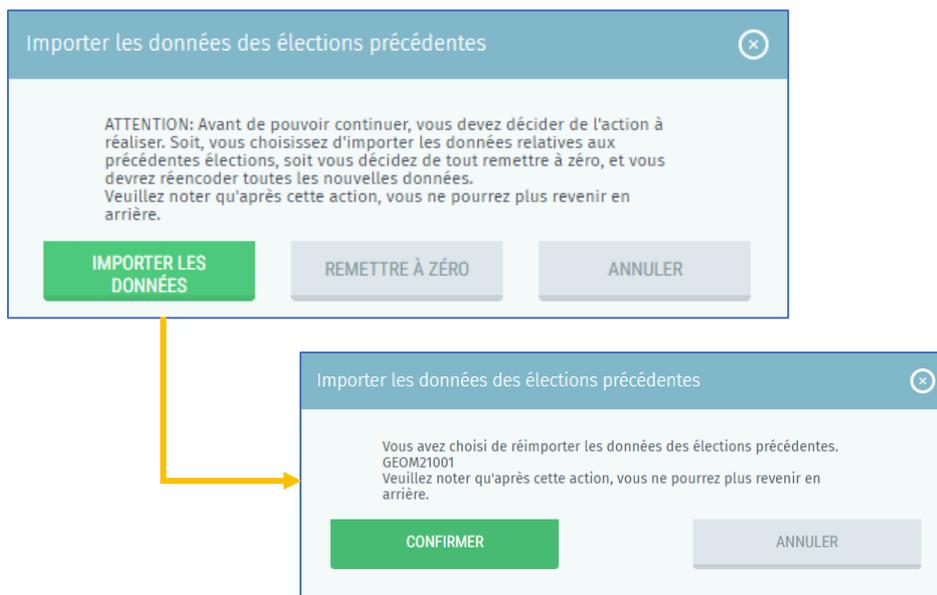
Une fois sur la page de **connexion**, connectez votre carte **eID** à votre ordinateur et cliquez sur **l'image** de l'écran d'accueil. Ensuite, vous arriverez sur la page d'identification eID, cliquez sur **'S'identifier'**. Une fois le certificat sélectionné et le code PIN encodé, vous accédez au module d'encodage des données des communes.



Lors de votre première connexion, le système vous demandera un **complément d'identification** sur votre adresse e-mail et un numéro de téléphone. Ces informations **obligatoires** ne vous seront plus demandées par la suite mais vous pourrez toujours les modifier a posteriori.

## Étape 4 – Gestion des données des communes

Les données encodées lors des élections du 26 mai 2019 ont été sauvegardées. Vous aurez donc le choix entre **recupérer** ces données ou tout **réencoder**. N'oubliez pas de confirmer votre choix<sup>1</sup>.



Importer les données des élections précédentes

ATTENTION: Avant de pouvoir continuer, vous devez décider de l'action à réaliser. Soit, vous choisissez d'importer les données relatives aux précédentes élections, soit vous décidez de tout remettre à zéro, et vous devrez réencoder toutes les nouvelles données. Veuillez noter qu'après cette action, vous ne pourrez plus revenir en arrière.

IMPORTER LES DONNÉES    REMETTRE À ZÉRO    ANNULER

Importer les données des élections précédentes

Vous avez choisi de réimporter les données des élections précédentes. GEOM21001  
Veuillez noter qu'après cette action, vous ne pourrez plus revenir en arrière.

CONFIRMER    ANNULER

Si le gestionnaire d'accès des élections Anticipées est **différent** de celui des élections Simultanées de 2019, prenez **contact** avec l'équipe MARTINE pour indiquer le nouveau gestionnaire. Celui-ci pourra alors vérifier/encoder les informations.

### A. VÉRIFIER UNE ENTITÉ

Dans le cas d'un nouveau gestionnaire (*différent de celui des élections Simultanées du 26/05/2019*), le système vous demande un complément d'identification sur votre adresse e-mail, un numéro de téléphone et votre fonction. Ces informations obligatoires ne vous seront plus demandées par la suite mais il sera toujours possible de les modifier a posteriori.

<sup>1</sup> En cas d'erreur ou de mauvaise manipulation, prenez contact avec l'équipe MARTINE.

À partir de ce même écran, le **responsable** d'entité peut désigner un éventuel **back-up** pour la gestion des données de contact. Il vous suffit de cliquer sur '**Désigner un gestionnaire back-up pour cette entité**' et encoder au minimum le nom, le prénom et l'adresse e-mail du backup. Ce responsable back-up recevra alors une **notification** par e-mail accompagnée d'un lien vers **l'application**. Pour rappel, celui-ci devra utiliser ses **données d'identification (eID)**.

### Vos données personnelles

Nom*	Prénom*	N° de RN*
<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="86.07.01-165.11"/>
Email*	Numéro de téléphone*	Fonction*
<input type="text" value="Email"/>	<input type="text" value="N° de téléphone"/>	<input type="text" value="Fonction pour les élections"/>

#### Données du Gestionnaire des données back-up

Votre Gestionnaire des données back-up peut, si nécessaire, reprendre vos tâches ou vous aider à introduire des données dans l'application.

Nom*	Prénom*	Email*
<input type="text" value="dfd"/>	<input type="text" value="dfd"/>	<input type="text" value="Email"/>

## Étape 5 - Editer les informations

### A. BUREAUX CONCERNÉS

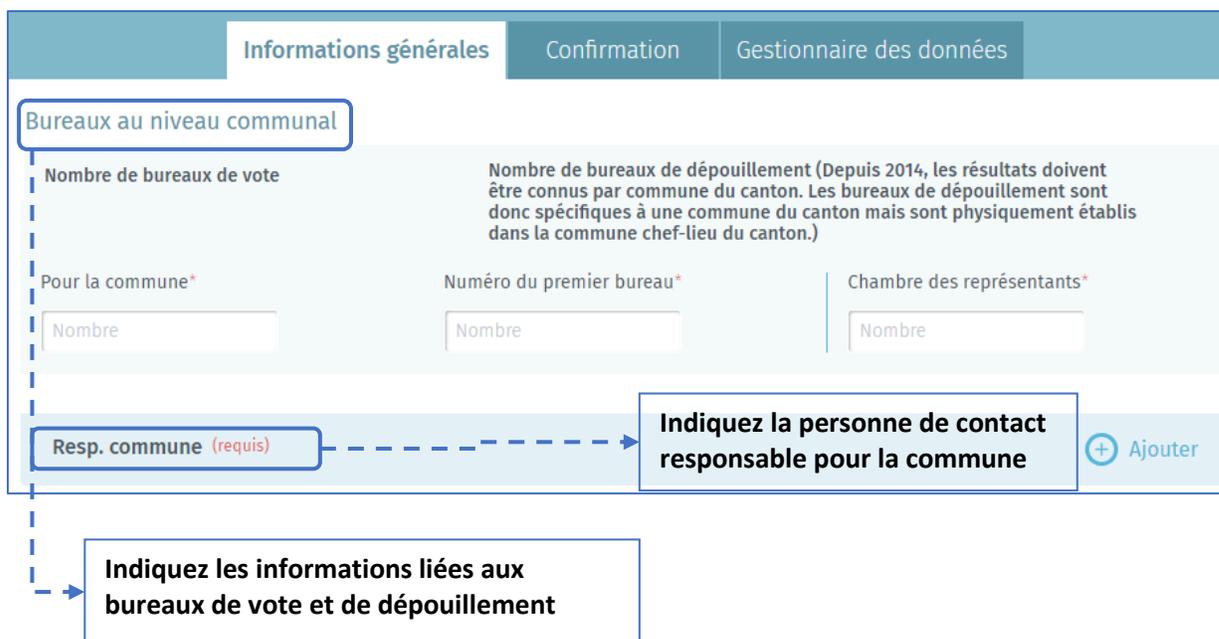
- ✓ Bureau d'une commune du Canton (papier)
- ✓ Bureau d'une commune du Canton (électronique)
- ✓ Bureau de la commune chef-lieu de Canton (électronique/papier)

### B. BUREAU D'UNE COMMUNE DU CANTON (PAPIER)

Une fois les données d'identification récupérées/complétées, vous pouvez vérifier ou modifier toutes vos informations. Ci-dessous, les règles à respecter pour l'encodage de nouvelles données. Tous les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

## 1. Ajouter les informations générales

À partir de cet onglet, vous avez la possibilité de **consulter et/ou modifier** les **informations** pour la commune concernée. Attention, ces informations doivent obligatoirement être **vérifiées**.



**Bureaux au niveau communal**

Nombre de bureaux de vote

Nombre de bureaux de dépouillement (Depuis 2014, les résultats doivent être connus par commune du canton. Les bureaux de dépouillement sont donc spécifiques à une commune du canton mais sont physiquement établis dans la commune chef-lieu du canton.)

Pour la commune\*

Numéro du premier bureau\*

Chambre des représentants\*

Nombre

Nombre

Nombre

Resp. commune (requis)

Indiquez la personne de contact responsable pour la commune

+ Ajouter

Indiquez les informations liées aux bureaux de vote et de dépouillement

**Note à propos des bureaux de dépouillement : depuis 2014, les résultats doivent être connus par commune du canton. Les bureaux de dépouillement sont donc spécifiques à une commune du canton mais sont physiquement établis dans la commune chef-lieu du canton.**

## 2. Confirmer les informations générales

Une fois ces informations générales complétées, le gestionnaire ou toute autre personne mandatée doit confirmer celles-ci par le biais de la **signature électronique**. Le nom du signataire et sa fonction doivent être obligatoirement notifiés.

Nombre de bureaux de vote*	Nom du signataire*	Fonction du signataire*
5	Nom	Fonction
<input type="button" value="SIGNER"/>		

### - ATTENTION -

Au moment de confirmer les informations, le système effectuera un **contrôle automatique** de base sur les **informations** encodées par le gestionnaire. Si des erreurs sont constatées (nombre de bureaux de dépouillement ou de vote manquants ou incohérents), le système vous affichera les **erreurs (modification obligatoire)** et/ou un **avertissement (modification facultative)** qui reprendra les informations incorrectes.

Informations générales	Confirmation	Gestionnaire des données
<p>Veillez remplir les informations suivantes. Vous devez ensuite les confirmer par signature électronique. Le signataire doit être mandaté par (ou être) un membre du conseil du bourgmestre et échevin.</p>		
<p><b>Erreur</b></p> <p>- Le nombre de bureaux de vote est obligatoire au niveau communal.</p>		
<p><b>Avertissement</b></p> <p>- Le nombre de bureaux de dépouillement pour l'élection Chambre des représentants est obligatoire au niveau communal.</p>		
Nombre de bureaux de vote*	Nom du signataire*	Fonction du signataire
Nombre	Nom	Fonction
<input type="button" value="SIGNER"/>		

Une fois les **informations** confirmées par la signature électronique, il ne sera plus possible de modifier le nombre de bureaux de vote pour la commune. Vous pourrez cependant consulter à tout moment le **rapport de confirmation** signé (PDF).

Informations générales	<b>Confirmation</b>	Gestionnaire des données
------------------------	---------------------	--------------------------

Récapitulatif

 Consulter le rapport de confirmation ✔ Signature effectuée

### 3. Modifier vos informations personnelles

En tant que **gestionnaire**, vous avez toujours la possibilité de modifier certaines de vos **données personnelles** (E-mail, N° de téléphone et fonction). Les autres informations ne peuvent pas être éditées car celles-ci sont extraites à partir de votre carte d'identité.

Informations générales	Confirmation	<b>Gestionnaire des données</b>
------------------------	--------------	---------------------------------

Vos données personnelles

Nom*	Prénom*	N° de RN*
<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="86.07.01-"/>
Email*	Numéro de téléphone*	Fonction*
<input type="text" value="suy@"/>	<input type="text" value="1233"/>	<input type="text" value="P"/>

[DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE DES DONNÉES BACK-UP POUR CETTE ENTITÉ](#)

**ENREGISTRER**

**C. BUREAU D'UNE COMMUNE DU CANTON (ÉLECTRONIQUE)**

Une fois les données d'identification complétées, le système vous proposera **d'éditer** les données liées à votre **commune** dans le cadre du processus électoral. Ces informations seront ensuite consultées au besoin par les personnes autorisées. Tous les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires :

Informations générales	Bureaux	Confirmation	Gestionnaire des données
------------------------	---------	--------------	--------------------------

**1. Ajouter les informations générales**

À partir de cet onglet, vous avez la possibilité d'ajouter les **informations descriptives** pour la **commune** concernée. Ces informations générales sont obligatoires :

### Bureaux au niveau communal

**Nombre de bureaux de vote**

Pour la commune\*

**Numéro du premier bureau\***

## 2. Ajouter un bureau de vote

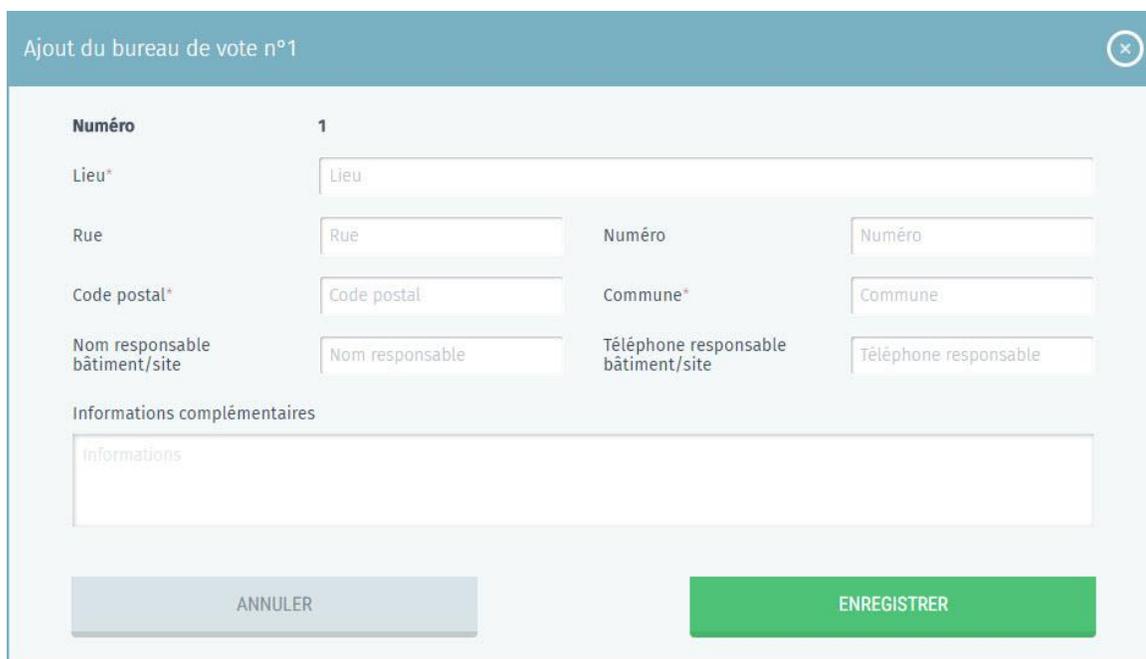
A partir de cet écran, le système vous permet d'ajouter **manuellement** ou par **importation** les **informations de contact** sur les bureaux de vote **électroniques**.

Les bureaux de vote qui ont été encodés lors de la préparation des élections simultanées du 26 mai 2019 sont sauvegardés et devront être confirmés à nouveau en vue des élections anticipées. Il est évidemment possible de modifier ou supprimer ces données. De nouveaux bureaux de vote peuvent être ajoutés de la manière suivante :

Cliquez sur '**Ajouter**' pour encoder manuellement un nouveau bureau de vote.



Si la commune n'est pas **commune** chef-lieu de canton, le gestionnaire doit introduire le **numéro** du premier **bureau de vote**. Tous les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

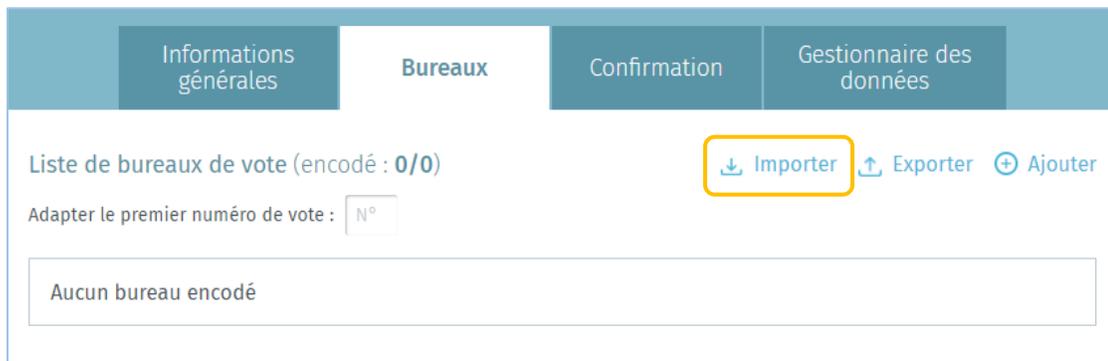


- ✓ **Lieu** : Il s'agit du lieu-dit où se trouve le bureau de vote (école, académie, maison communale, complexe sportif, salle communale, ...)
- ✓ **Rue, numéro, CP et commune** : Adresse exacte du bureau de vote (*la commune est pré-encodée mais modifiable*)

- ✓ **Nom responsable bâtiment/site** : Il s'agit de l'identité de la personne de contact sur place
- ✓ **Tél. responsable bâtiment/site** : N° de tél. de la personne de contact sur place
- ✓ **Informations complémentaires** : Toutes informations utiles sur le lieu du bureau de vote et son accès.

Cliquez ensuite sur '**Enregistrer**' pour sauvegarder vos données.

Il est également possible **d'importer** une **liste** complète des bureaux de vote à partir d'un fichier **CSV**. Vous trouverez toutes les instructions utiles pour cet import dans **l'Annexe 1** de ce manuel.

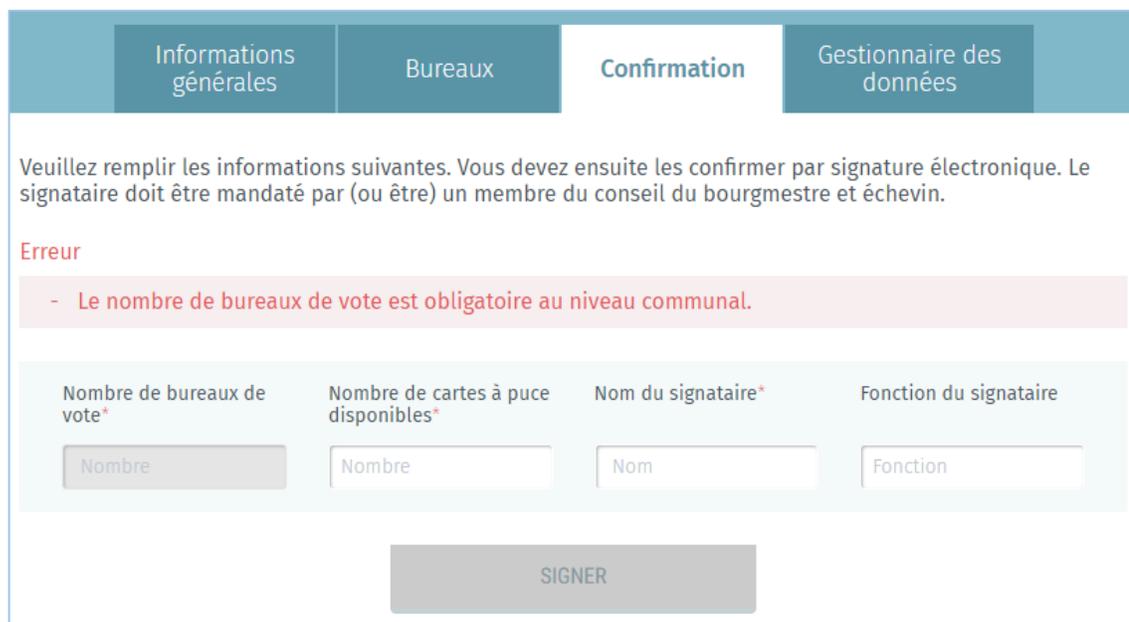


The screenshot shows the 'Bureaux' tab of the application. At the top, there are four tabs: 'Informations générales', 'Bureaux', 'Confirmation', and 'Gestionnaire des données'. Below the tabs, the text reads 'Liste de bureaux de vote (encodé : 0/0)'. To the right of this text are three buttons: 'Importer' (highlighted with a yellow box), 'Exporter', and 'Ajouter'. Below this is a text input field labeled 'Adapter le premier numéro de vote : N°' with a small 'N°' icon. At the bottom, there is a large empty text box containing the text 'Aucun bureau encodé'.

Une fois vos bureaux ajoutés, vous pouvez exporter les informations en cliquant sur '**Exporter**'. Une fichier au format de données CSV sera automatiquement téléchargé.

### 3. Confirmer les informations générales

Une fois ces **informations** générales complétées, le gestionnaire est amené à les **confirmer** via le bouton '**Signer**'. Si le vote électronique est en vigueur dans votre commune, le système vous demandera d'indiquer le nombre de **cartes à puce** disponibles. Le nom du **signataire** et sa **fonction** devront être obligatoirement notifiés.



The screenshot shows the 'Confirmation' tab of the application. At the top, there are four tabs: 'Informations générales', 'Bureaux', 'Confirmation', and 'Gestionnaire des données'. Below the tabs, the text reads 'Veuillez remplir les informations suivantes. Vous devez ensuite les confirmer par signature électronique. Le signataire doit être mandaté par (ou être) un membre du conseil du bourgmestre et échevin.' Below this is a red error message: 'Erreur - Le nombre de bureaux de vote est obligatoire au niveau communal.' Below the error message is a form with four input fields: 'Nombre de bureaux de vote\*' (with a 'Nombre' placeholder), 'Nombre de cartes à puce disponibles\*' (with a 'Nombre' placeholder), 'Nom du signataire\*' (with a 'Nom' placeholder), and 'Fonction du signataire' (with a 'Fonction' placeholder). At the bottom, there is a large grey button labeled 'SIGNER'.

Une fois les informations **confirmées**, il ne sera plus possible de modifier le nombre de bureaux de vote pour la commune. Vous pourrez cependant consulter à tout moment le **rapport de confirmation** signé (PDF).

Informations générales	Bureaux	<b>Confirmation</b>	Gestionnaire des données
------------------------	---------	---------------------	--------------------------

Récapitulatif

 Consulter le rapport de confirmation ✔ Signature effectuée

## - ATTENTION -

Au moment de confirmer les informations, le système effectuera un **contrôle automatique** de base sur les **informations** encodées par le gestionnaire. Si des erreurs sont constatées (nombre de bureaux de dépouillement ou de vote manquants ou incohérents), le système vous affichera les **erreurs (modification obligatoire)** avec les informations incorrectes.

### 4. Modifier vos informations personnelles

En tant que **gestionnaire des données**, vous avez toujours la possibilité de modifier certaines de vos **données personnelles** (E-mail, N° de téléphone et fonction). Les autres informations ne peuvent pas être éditées car celles-ci sont extraites à partir de la carte d'identité.

Informations générales	Confirmation	Visualiser les bureaux	<b>Gestionnaire des données</b>
------------------------	--------------	------------------------	---------------------------------

Vos données personnelles

Nom* DUPONT	Prénom* Pierre	N° de RN* 86.07.01-165.11
Email* Email	Numéro de téléphone* N° de téléphone	Fonction* Fonctionnaire

[DÉSIGNER UN SPOC BACK-UP POUR CETTE ENTITÉ](#)

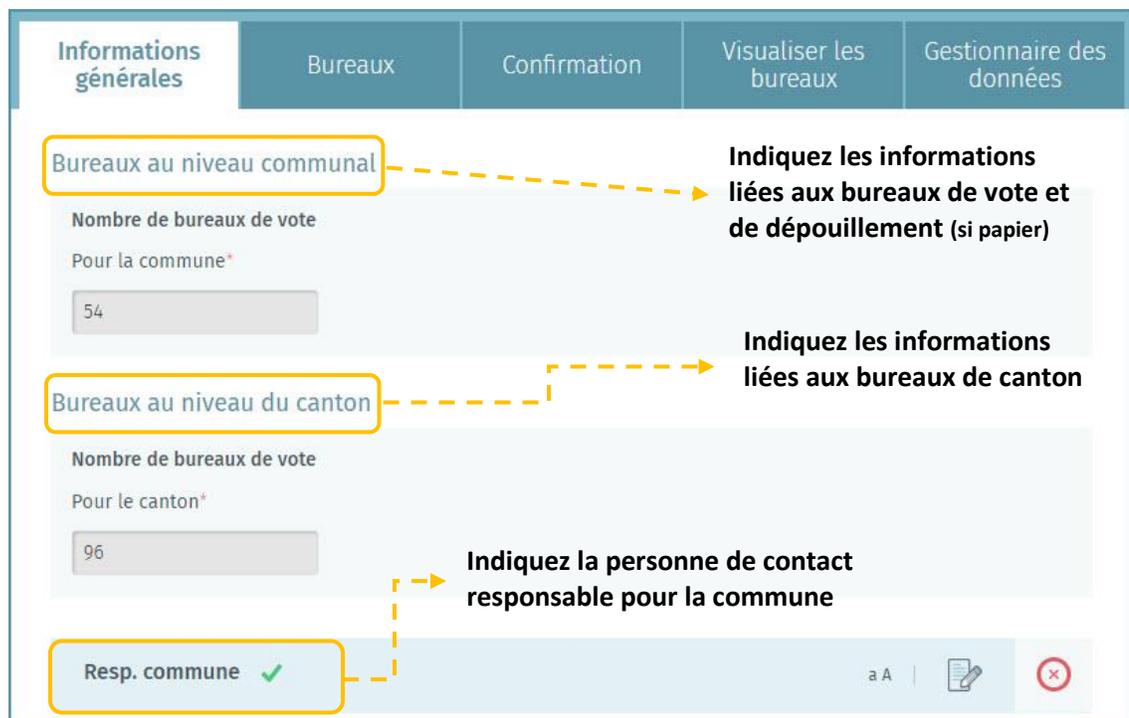
**ENREGISTRER**

**D. BUREAU DE LA COMMUNE CHEF-LIEU DE CANTON (PAPIER/ÉLECTRONIQUE)**

Une fois les données d'identification complétées, le système vous proposera **d'éditer** les **données** liées à votre **commune** dans le cadre du processus électoral. Ces informations seront ensuite consultées au besoin par les personnes autorisées. Tous les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires :

**1. Ajouter les informations générales**

A partir de cet onglet, vous avez la possibilité d'ajouter les **informations** descriptives pour la **commune** concernée. Ces informations générales sont obligatoires :



**Note à propos des bureaux de dépouillement : depuis 2014, les résultats doivent être connus par commune du canton. Les bureaux de dépouillement sont donc spécifiques à une commune du canton mais sont physiquement établis dans la commune chef-lieu du canton.**

## 2. Ajouter un bureau de vote (uniquement commune électronique)

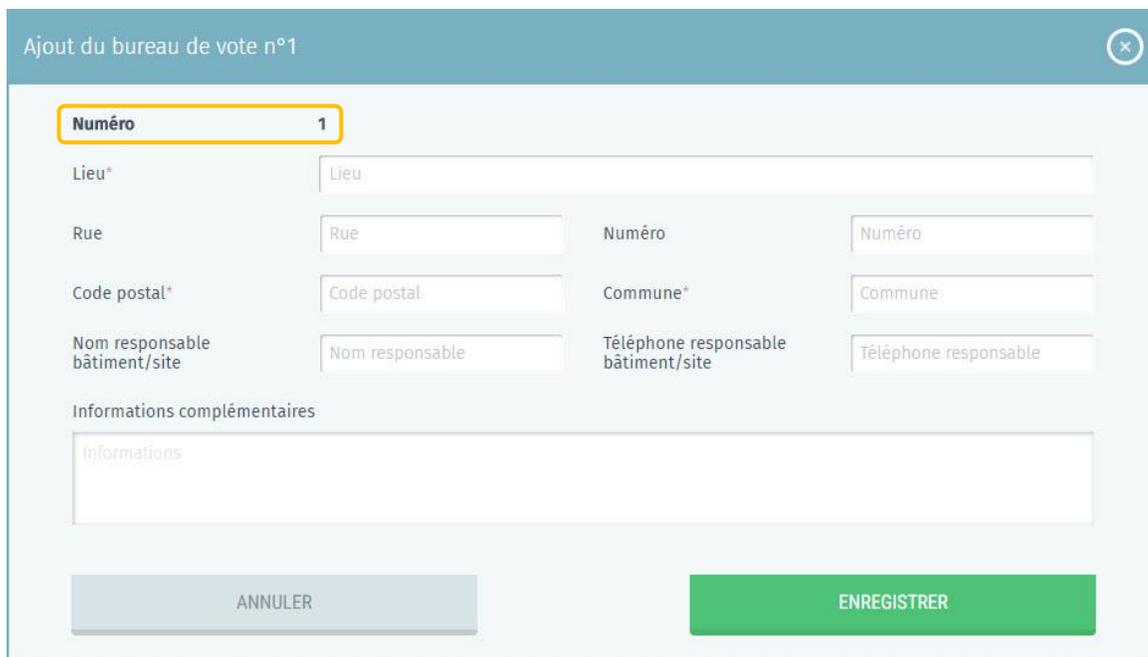
A partir de cet écran, le système vous permet d'ajouter **manuellement** ou par **importation** les informations de contact sur les **bureaux** de vote.

Les bureaux de vote qui ont été encodés lors de la préparation des élections simultanées du 26 mai 2019 sont sauvegardés et devront être confirmés à nouveau en vue des élections anticipées. Il est évidemment possible de modifier ou supprimer ces données. De nouveaux bureaux de vote peuvent être ajoutés de la manière suivante :

Cliquez sur '**Ajouter**' pour encoder manuellement un nouveau bureau de vote.



La **numérotation** des bureaux de vote est **automatiquement** incrémentée au fur et à mesure des nouveaux ajouts.



- ✓ **Lieu** : Il s'agit du lieu-dit où se trouve le bureau de vote (école, académie, maison communale, complexe sportif, salle communale, ...)
- ✓ **Rue, numéro, CP et commune** : Adresse exacte du bureau de vote

- ✓ **Nom responsable bâtiment/site** : Il s'agit de l'identité de la personne de contact sur place
- ✓ **Tél. responsable bâtiment/site** : N° de tél. de la personne de contact sur place
- ✓ **Informations complémentaires** : Toutes informations utiles sur le lieu du bureau de vote et son accès.

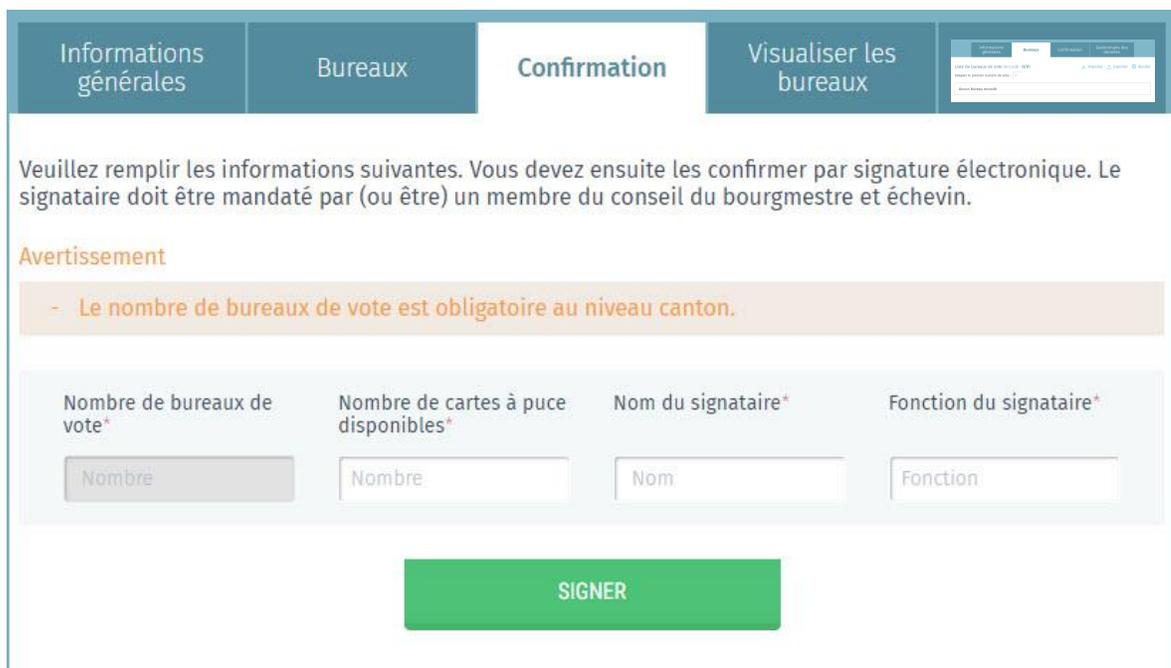
Cliquez ensuite sur '**Enregistrer**' pour sauvegarder vos données.

Il est également possible **d'importer** une **liste** complète des bureaux de vote à partir d'un fichier **CSV**. Vous trouverez toutes les instructions utiles pour cet import dans ***l'Annexe 1*** de ce manuel.

Informations générales	Bureaux	Confirmation	Gestionnaire des données
Liste de bureaux de vote (encodé : 0/0)			
<a href="#">↓ Importer</a> <a href="#">↑ Exporter</a> <a href="#">+ Ajouter</a>			
Adapter le premier numéro de vote : <input type="text" value="N°"/>			
Aucun bureau encodé			

### 3. Confirmer les informations générales

Une fois les informations générales et la liste des bureaux de vote complétées, le **gestionnaire** a la possibilité de **confirmer** celles-ci par **signature électronique**. Le nombre de cartes à puce disponibles (*commune électronique uniquement*) ainsi que le nom du **signataire** et sa fonction devront être obligatoirement notifiés.

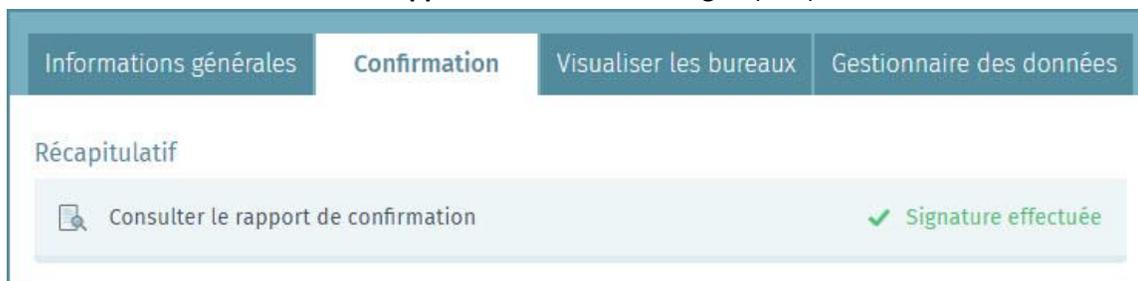


The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Informations générales', 'Bureaux', 'Confirmation', and 'Visualiser les bureaux'. The 'Confirmation' tab is active. Below the tabs, there is a text instruction: 'Veuillez remplir les informations suivantes. Vous devez ensuite les confirmer par signature électronique. Le signataire doit être mandaté par (ou être) un membre du conseil du bourgmestre et échevin.' Below this is an 'Avertissement' (Warning) box with the text: '- Le nombre de bureaux de vote est obligatoire au niveau canton.' The main form contains four input fields: 'Nombre de bureaux de vote\*' (with a dropdown menu), 'Nombre de cartes à puce disponibles\*' (with a text input), 'Nom du signataire\*' (with a text input), and 'Fonction du signataire\*' (with a text input). A large green button labeled 'SIGNER' is positioned below the form.

## - ATTENTION -

Au moment de confirmer les informations, le système effectuera un **contrôle automatique** de base sur les **informations** encodées par le gestionnaire. Si des erreurs sont constatées (nombre de bureaux de dépouillement ou de vote manquants ou incohérents), le système vous affichera les **erreurs (modification obligatoire)** et/ou un **avertissement (modification facultative)** qui reprendra les informations incorrectes.

Une fois les informations confirmées par **signature** électronique (eID + code pin), il ne sera plus possible de modifier le nombre de bureaux de vote pour la commune. Vous pourrez également consulter à tout moment le **rapport de confirmation** signé (PDF).



The screenshot shows the same interface as above, but with the 'Confirmation' tab selected. Below the tabs, there is a 'Récapitulatif' (Summary) section. It contains a button with a magnifying glass icon and the text 'Consulter le rapport de confirmation'. To the right of this button, there is a green checkmark icon followed by the text 'Signature effectuée'.

#### 4. Visualiser la liste des bureaux de vote

Le gestionnaire de données (et son back-up) a la possibilité de visualiser la **liste des bureaux de vote** et leurs **numéros** pour les **communes** du canton. Attention, ces informations ne seront visibles que si les communes concernées ont bien complété tout ou une partie de leurs données.

Informations générales	Confirmation	Visualiser les bureaux	Gestionnaire des données
<b>Liste de bureaux de vote</b>			
Nivelles (25072) - N° des bureaux de vote : 1 à 37			
Braine-l'Alleud (25014) - N° des bureaux de vote : 38 à 84			
Braine-le-Château (25015) - N° des bureaux de vote : 85 à 95			
Ittre (25044) - N° des bureaux de vote : 96 à 104			
Rebecq (25123) - N° des bureaux de vote : 105 à 116			
Tubize (25105) - N° des bureaux de vote : 117 à 140			
Waterloo (25110) - N° des bureaux de vote : 141 à 171			

### 5. Modifier vos informations personnelles

En tant que **gestionnaire**, vous avez toujours la possibilité de modifier certaines de vos **données personnelles** (E-mail, N° de téléphone et fonction). Les autres informations ne peuvent pas être éditées car celles-ci sont extraites à partir de votre numéro de registre national.

Informations générales	Confirmation	Visualiser les bureaux	Gestionnaire des données
<b>Vos données personnelles</b>			
Nom*	Prénom*	N° de RN*	
<input type="text" value="EVRARD"/>	<input type="text" value="Philippe"/>	<input type="text" value="98 76 54 321 .67"/>	
Email*	Numéro de téléphone*	Fonction*	
<input type="text" value="erazer@eorizero.be"/>	<input type="text" value="3333"/>	<input type="text" value="ERZ"/>	
<a href="#">DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE DES DONNÉES BACK-UP POUR CETTE ENTITÉ</a>			
<input type="button" value="ENREGISTRER"/>			