

LES ELECTIONS EN NOUVELLE-CALEDONIE

Objet
<p>Le temps électoral est un moment fort pour les pour les communes. Le maire et les agents communaux responsables du service des élections se doivent de maîtriser cette matière fortement entourée de dispositions formelles. La gestion des listes électorales et l'organisation des scrutins doivent assurer l'expression libre du vote des électeurs. Ainsi le non-respect des règles strictes du code électoral est une source traditionnelle de contentieux voire d'annulation de scrutin.</p>

Objectifs
<ul style="list-style-type: none"> Identifier les principes du droit électoral Appliquer le droit électoral à l'organisation des scrutins Appliquer les règles de communication et d'archivage relatifs documents

Public concerné	Pré-requis
<ul style="list-style-type: none"> Agent du service élections, responsable du service élections, Secrétaire Général 	Pas de pré-requis

Contenu et outils pédagogiques	
<p>Outils pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Salle de cours équipée Powerpoint Fiches de présence 	<p>Synthèse de stage</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluation de la formation Attestation de la formation
<p style="text-align: center;">Modalités</p> <ul style="list-style-type: none"> Apports théoriques et travaux pratiques 	

Dates de la formation		Nombre de participants	
Cf calendrier		Minimum : 10	
Intervenant	Lieux	Durée	
Raphaële CHARLIER Avocate et formatrice Agrément n°2021/0860	A fixer – NOUMEA	3 jours (21 heures)	

Le programme de la formation

PARTIE I : LA GESTION DES ELECTIONS

- Les scrutins
- La notion d'électeur
- Les radiations des listes électorales
- L'inscription d'office en période de révision
- Les mentions à porter sur les listes
- Périodes et procédures de révision des listes électorales

PARTIE II : L'ORGANISATION DES SCRUTINS

- Réunion de la Commission de contrôle municipale entre le 24e et le 21e jour précédant le scrutin
- Les inscriptions d'électeurs précédant les scrutins
- Le tableau des 5 jours
- Les cartes électorales et distribution aux électeurs
- L'organisation de la salle de vote
- La composition et les pouvoirs du bureau de vote et de son président
- Le déroulement des opérations de vote
- Le vote par procuration
- Le dépouillement : rôle des scrutateurs et du bureau de vote
- Les procès-verbaux, la proclamation des résultats
- Les principaux risques de contentieux

PARTIE III : LA COMMUNICATION ELECTORALE ET LES ARCHIVES ELECTORALES

1 La communication préélectorale et électorale

- Les interdictions générales
- Les interdictions spécifiques
- Les sanctions
- Les bonnes pratiques

2 Les archives électorales

- Le cadre juridique : application des lois et règlements en matière de conservation et de communication des documents,
- Tri et élimination des documents,
- Règles de communicabilité :
 - Limites
 - Restrictions
 - Dérogations
- Liberté d'accès aux documents :
 - la CADA
 - la CNIL