

# Organisation et simulation d'un bureau de vote - Théorique

Gestion Relation Citoyen



## Durée

6.00 heures (1.00 jours)

## Profils des apprenants

- Personne en charge de la gestion relation citoyen

## Prérequis

- Personne en charge de l'organisation des élections

## Accessibilité et délais d'accès

Accessible aux Personnes en Situation de Handicap (PSH).

Délai d'accès : 4 semaines

**Prix :** 672.00€ NET

*\*Pour les parcours, les totaux affichés correspondent à un tarif de 100.00€ NET par demi-journée et par apprenant*

*\*Pour les formations groupées, une demi-journée correspond à 120.00€ NET*

## Objectifs

- Savoir organiser vos bureaux de vote, de la préparation préalable à la proclamation des résultats

## Contenu de la formation

- L'organisation des bureaux de vote
- La constitution des bureaux de vote
  - Les moyens humains
  - L'agencement du matériel
- Le déroulement du scrutin
  - L'ouverture du scrutin
  - Les électeurs admis à voter
  - Le processus de vote obligatoire
- La désignation des scrutateurs
  - La clôture du scrutin
- Les opérations de dépouillement
- La rédaction du procès-verbal
- La proclamation des résultats et transmission des documents en préfecture
- Simulation d'un bureau de vote
  - Mise en situation réelle face aux différentes problématiques rencontrées

## Organisation de la formation

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex

[www.adico.fr](http://www.adico.fr) - 03 44 08 40 40 – [formations@adico.fr](mailto:formations@adico.fr)

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Exonéré de TVA selon l'article 261.4-4°d du CGI (Code Général des Impôts)

# Organisation et simulation d'un bureau de vote - Théorique

*Gestion Relation Citoyen*



## Ressources pédagogiques

- Dépôt d'un support de formation sur l'extranet apprenant

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Apports théoriques
- Exercices et cas pratique en fonction des besoins et reposant sur des problématiques de gestion en collectivité
- Formulaires d'évaluation tout au long de la formation
- Auto-évaluation sur les objectifs du programme
- Attestation de formation en fin de formation