

Démission de M. Etienne Rivier - Election complémentaire à la Municipalité

Dossier de candidature : mode d'emploi

Nous vous rappelons que la durée du mandat est du 1^{er} août 2020 au 30 juin 2021.

Nous vous remercions de lire attentivement les explications ci-dessous afin de nous remettre, le cas échéant un dossier de candidature complet **le 6 avril 2020 à 12h00 au plus tard** au Greffe municipal, 2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville.

Le dossier de candidature devra être composé de :

- Page de garde, information, mandataires = annexe 3.1
- Liste des signataires = annexe 3.2
- Liste des candidats-e-s = annexe 3.3
- Accord des mandataires lorsque des listes sont appelées à porter les noms de même candidat-e-s = annexe 3.4
- Modèle en-tête du bulletin = annexe 4 pour exemple

Tâches du parti ou groupement-déposant

- Déterminer la dénomination de sa liste et de compléter les informations demandées sur la page de garde du dossier (annexe 3.1)
- Recueillir les 3 signatures de parrains nécessaires, avec si possible quelques signatures supplémentaires (annexe 3.2) ;
- Faire remplir et signer le document par le candidat après y avoir reporté la dénomination de la liste (annexe 3.3.) ;
- Si souhaité : remplir et signer l'accord des partis ayant des candidats communs (annexe 3.4) ;
- Définir / composer l'élément central du bulletin électoral (exemple annexe 4) ;
- Le cas échéant : passer commande de bulletins électoraux pour son propre usage (annexe 5) ;
- **Déposer son dossier au Greffe municipal avant le 6 avril 2020 à 12h00, le dossier est composé d'une page de garde annexes 3.1 et 3.2 et cas échéant, avec la déclaration d'apparement (annexe 3.4).**

La Commune n'est pas responsable des données qui s'avèrent dépassées, incomplètes ou inexactes.

Détails des tâches à accomplir :

Tâche 1, annexe 3.1, page de garde du dossier de candidature(s), informations à compléter

Responsabilité des mandataires :

Le mandataire désigné sur la page de garde (ou, s'il en est empêché, son suppléant) a le droit et l'obligation de donner, au nom des signataires de la liste et de manière à les lier juridiquement, toutes les indications permettant de résoudre les difficultés qui pourraient se produire.

A défaut de désignation, le premier des signataires de la liste sera considéré comme mandataire et le suivant comme suppléant.

Tâche 2, annexe 3.2, liste des signataires (parrains). Tâches du parti ou groupement-déposant

- Chaque liste de candidats doit être appuyée par au moins 3 personnes ayant le droit de vote dans la Commune.
- Nul ne peut parrainer plus d'une liste de candidats, ni retirer sa signature une fois le dossier déposé.
- Les noms des signataires peuvent être consultés au Greffe municipal.

Tâche 3, annexe 3.3, listes des candidats

- Chaque liste de candidats doit porter une dénomination distincte de celle des autres listes.
- Il y a un siège à repourvoir. Une liste peut comporter un nombre de candidats égal ou supérieur à ce nombre.
- Le nom d'un candidat ne peut être imprimé qu'une fois sur la liste (pas de cumul imprimé).
- Nul ne peut retirer sa candidature une fois le dossier déposé.
- Une fois le dossier déposé, la liste ne peut être modifiée que sur réquisition du Président du Bureau électoral communal dans les cas prévus par la loi.
- Lorsque des candidats sont appelés à figurer sur plusieurs listes (art. 69 al. 2 LEDP), les mandataires des listes concernées remplissent l'annexe 3.4.
- Sauf instructions contraires écrites, la liste de candidats fera office de référence pour l'impression du bulletin officiel de parti par la Commune, en particulier pour l'ordre de présentation des candidats.
- Les listes de candidats peuvent être consultées auprès du Greffe municipal.

Tâche 4, annexe 3.4, Accord des mandataires en cas de candidatures communes (art. 69 al. 2 LEDP) :

Avec l'accord des mandataires et des candidats, les listes peuvent porter les noms des candidats d'autres listes.

Les mandataires déclarent accepter que leurs candidats respectifs figurent simultanément sur d'autres listes.

Tâche 5, annexe 4, projet de bulletin, impression des bulletins – Frais

La mise en page finale est réalisée par le Greffe municipal pour assurer une homogénéité des listes.

La Municipalité est responsable de l'impression des bulletins électoraux de parti ; elle en soumettra une épreuve au mandataire pour bon à tirer.

Annexe 3

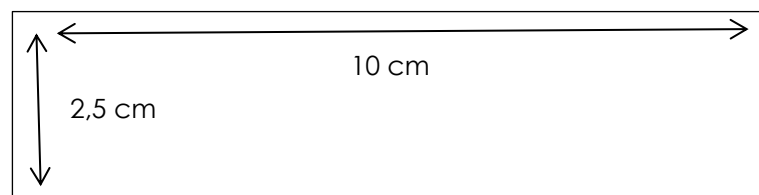
La Commune prend en charge partiellement les frais d'impression des bulletins électoraux de parti qui lui sont nécessaires pour le ou les scrutins. Chaque parti ou groupement-déposant devra s'acquitter d'une contribution forfaitaire de Fr. 500.-- par liste déposée et par tour pour cette élection.

Ces frais seront remboursés si la (les) liste(s) du parti ou du groupement-déposant obtient le 5 % des suffrages valablement exprimés.

En-tête du bulletin

L'emplacement central, réservé au parti / groupement, est destiné à comprendre la dénomination de la liste ainsi qu'un éventuel sigle ou symbole.

La composition de ce « logo » incombe au parti qui doit fournir, au moment du dépôt du dossier, un fichier numérique en format vectoriel (postscript) (illustrator par exemple), en noir-blanc et aux dimensions suivantes :



Tâche 6, annexe 5, bulletins supplémentaires

Pour leurs propres besoins, les partis ou groupements peuvent commander à leurs frais des bulletins supplémentaires.

Tâche 7, dépôt des listes / dossier de candidature

Déposer au Greffe municipal son dossier complet (page de garde, annexes 3.1, 3.2 et 3.3) et cas échéant avec la déclaration d'apparement (annexe 3.4) d'ici au **6 avril 2020 à 12h00 précises**.

Compléments d'information

Accès au dossier et à ses annexes – Reproduction

Des exemplaires de tout ou partie du dossier peuvent être obtenus au Greffe municipal. La photocopie est autorisée.

Numérotation des listes

Le tirage au sort sera effectué par le Président du Bureau électoral, le lundi 6 avril 2020 à 12h15 au Greffe municipal, afin de déterminer l'ordre de présentation des listes pour cette élection complémentaire.

Observateurs

Chaque parti déposant un dossier de candidature pourra désigner un observateur qui aura la possibilité d'assister aux différentes étapes de dépouillement.

La personne désignée ne pourra quitter les lieux avant 11h00, heure de fermeture du bureau de vote, et ne devra pas être en possession d'un téléphone portable ou autre moyen de communication.

Toute communication avec des personnes extérieures des locaux de dépouillement est strictement interdite.

Questions – diffusion des informations

Les éventuelles questions relatives à cette élection peuvent être adressées par e-mail au Greffe municipal (greffe.municipal@vevey.ch).

Afin de garantir une parfaite égalité de traitement en ce qui concerne la diffusion des informations, la réponse à une question sera envoyée à l'ensemble des partis et non pas uniquement à celui qui a déposé la demande ainsi qu'au président et la secrétaire du Bureau électoral.

Pour tous renseignements complémentaires que vous pourriez souhaiter, vous voudrez bien contacter directement le Greffe municipal, tél. 021 925 53 87 (ou 84), e-mail : greffe.municipal@vevey.ch.

Annexes : mentionnées