

RUHENGER



26955

JE SOUSSIGNE
DECLARE M'ETRE RENDU DE MCN PLEIN GRE ET SANS
CONTRAINTE DANS LA REGION DU

A ; LE

JYE
NDABIEEMEYE NGO NDIMUTSE KU
UBWANJYE , SINDATEGETSWE .

XU · · · · · · · ·

ITARKI

（三）在本行的“定期存单”上，填写存入金额、存期、利率、户名、开户日期等项。

Dépouillement

\$ 15" par bulletin
soit 4 bulletins à la ~~minute~~ = 240 à l'heure
soit à 7 heures 1680
à 2 dépouilllements 3360.

2 Tablées 1,5 ~~heures~~
1,2 H.

0,3	NOM	1,2
	Papiers	à débiter au maximum pour les deux tablées



Arhat Material -
Reynier material .
harpies .

Material
à recouvrir

Reglets
Cahets gitans
Yakye
urées

Tampons ..

Urées

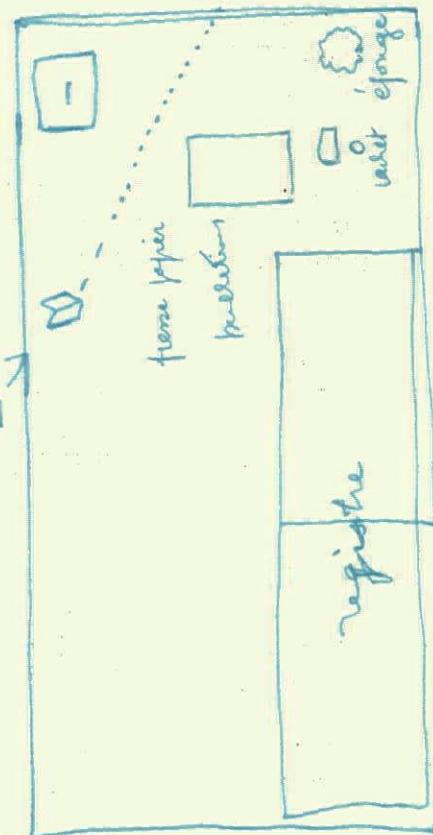
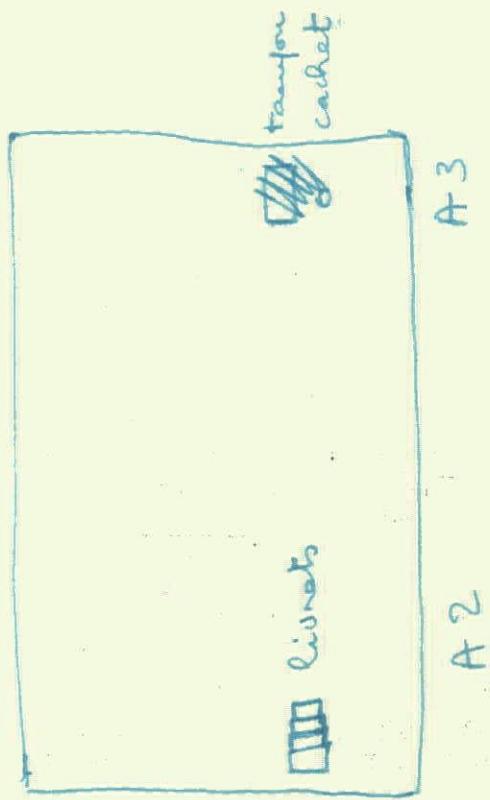
Cire
Eau - Biis - Spangles Papier collant
Bulletins
? Envelopes

à se procurer

renferment cire
manteau
tournette
clous
corde
vraie
étoffes noirs
mallettes
languettes
panneaux
tabac
chaînes

Papier

Boute pour bulletins
cordes pour cordons
crayon à bâilles pour attacher
Plaques aux flèches .
Long papier pour déroulement
Presse-papiers .
Panneau affichage envois
Éponge



7,50 ~

francs

A 4

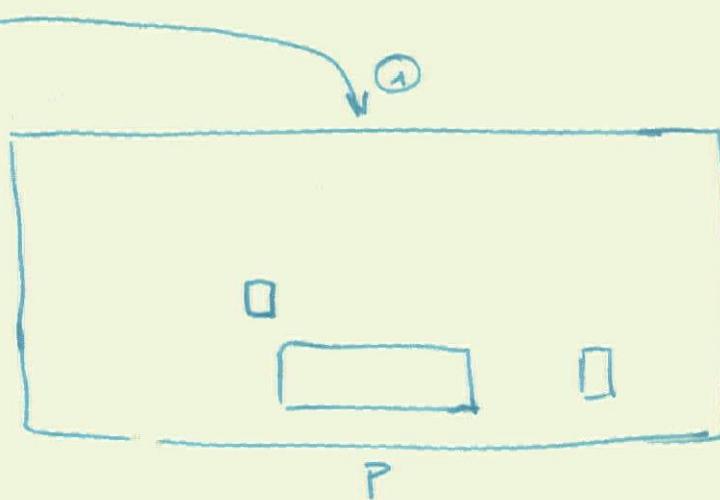
JE SOUSSIGNE DECLARE M'ETRE RENDU DE MON PLEIN GRE ET SANS CONTRAINTE DANS LA REGION DU
A , LE

JYE NDABIEEMEYE NGO NDIMUTSE KU
UBWANJYE , SINDATEGETSWE .

XU ITARKI

Actions du bureau.

4 clercs à la '
 $= 240$.. à P. L.
 ± 1600 par jour



Actions

Des 4 clercs après Présent physique

clercs vont écrit à Présent qui regarde = écrit

électeur

{ Assum 1 prend écrit, offre écrit galoye

{ Assum 2 remet bulletins

Assum 1 remet écrit à assumus 3 et 4

clercs de aux intérieurs

Scibe attend à l'école

Assum 4 donne indications à scibe

clercs veulent prendre écrit by A3 et A4.

Efficien de 14/2 - 51 électeurs en 10'

- mais
- 1) dressés
- 2) pas à rebours n°
- 3) pas à rebours renvoie écrit.

Conclusion Ration 200 à l'h.
~~with~~ 1600 par jour

Kigali 9 avril 1960

Ministère de l'Intérieur

2451/Inf.

#7/1582/01.15
194/60

... désigner l'administrateur le territoire
de RUHENERI

Élections communales 1960
Personnel en demande.

... nommer administrateur de territoire,

... si l'honneur de vous informer que
le directeur général du personnel met à la disposition
des administrateurs de territoire, pour la période électorale,
les services de deux personnes dont les noms suivent :

- : M. Vandercast
- : M. Chartier
- : M. Gauthier
- : M. Kol
- : M. Megehand et Wilson.

... le directeur général,
Administrateur Territorial Assistant,
M. Gauthier

Gauthier

MATERIEL NECESSAIRE POUR CONSTRUCTION BUREAU ELECTORAL
et fourni par les sous-chefs.

BUREAU

3 piquets de 4,10 m | tous des piquets de 10 à 15 cms. de dia-
3 piquets de 3,50 m | mètre enterré de 50 cms. de profondeur.
3 piquets de 2,80 m |

20 piquets de 9 mm et 10 cm de diamètre pour toiture
3 Kg. de clous de 15 cm, 5 Kg. de 5 cm. et 10 Kg. de 10 cm.

TOITURE.

150 piquets de 2,50 m et 5 cm de diamètre
200 piquets de 4 m idem.
100 piquets de 1,40 m et de 15 cm de diamètre (pour couloirs)
150 bottes de papyrus ou de matentes
20 bottes de cordes (de bananiers ou autres).

1/2.

ADMINISTRATION DU RUANDA
PROVINCIALE DE KIGALI.

COPIE

KIGALI, le 3 mars 1960

N° 704/A.I.28

Objet :

Plan du bureau
communal.-

Monsieur le Résident Spécial du Rwanda

à

KIGALI.-

Monsieur le Résident Spécial,

A l'occasion des prises de vue cinématographiques réalisées par le Service de l'information, un bureau électoral a dû être construit.

Comme il intéresserait peut-être mes collègues à avoir des précisions à ce sujet, je vous remets en annexe un plan d'un bureau communal comprenant en réalité 3 bureaux de vote.

Je joins également une liste des matériaux à fournir par les sous-chefs pour la construction de ce bureau.

L'Administrateur de Territoire,

J.NYSSENS.,
sé/ J.NYSSENS.-

Claudia

POUR LA DÉMISSION : PROVISOIRE.
L'ADMINISTRATEUR DES MÉRITOSAUX
ASÉDÉTANT, M. ADOLFOOS.

... à l'honneur de vous faire parvenir une copie
de la lettre n° 704/.../... du 3 mars 1960 de l'Administrateur
de l'arrondissement de Liège dans lequel il est fait état
de la mort de M. Léonard Aescht, administrateur des établissements

monsieur l'administrateur des territoires,

Plan d'un bureau
comunal.

16/01/60
16/01/60

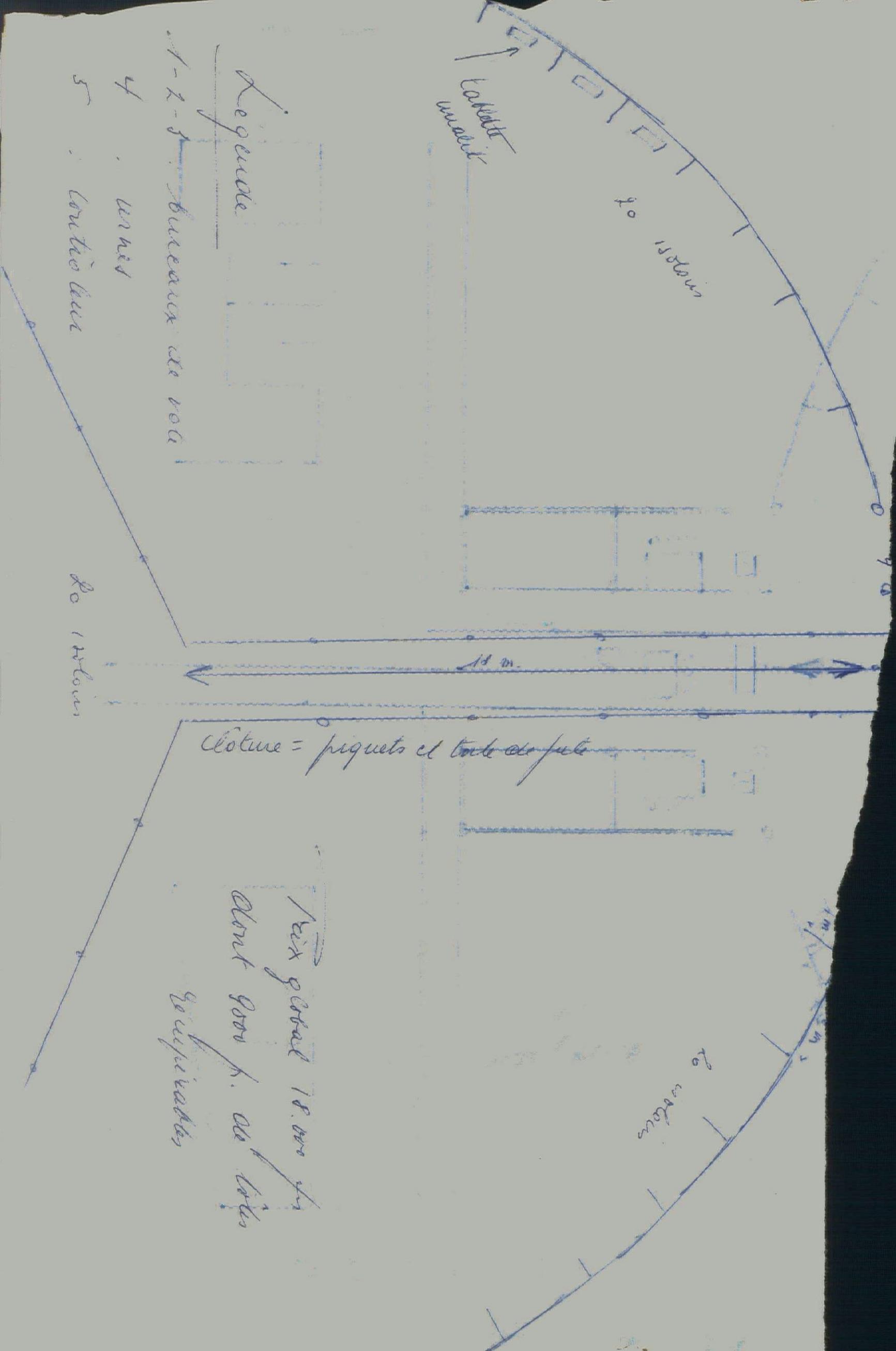
4

à Monsieur l'administrateur des territoires (tous)

2474/A.I.1660/

KLAGEL 14 AVRIL 1960.

LETTRE DE DEMISSION



RESIDENCE DU RUANDA
TERRITOIR. DE RUHENGERI.-

Ruhengeri, le 1 juin 1960.-

N°A/1752 /AI.15.-

à cl

S/Chefs de Kabyaza

Rutevu

Rushara

Idage

Kinihira

Messieurs les s/chefs,

Je viendrai le mercredi le 8 juin chez vous pour construire les bureaux de vote. Veuillez amener chacun 40 hommes, avec une trentaine de piquets(imambe)aux heures et endreits suivants:

Commune	Kushara	:colline Nemba	10 heures.
"	Kirambe	:Centre de Kirambe	11 heures
"	Rusaba	:Rusumu	12 heures
"	Kinyababa	:marché Kinyababa	13 heures
"	Mucaca	:Hangar Mucaca	15 heures

L'Administrateur de Territoire

J.DK RAK.-

/TRADUCTION/

Hababamenesha ke azaza iwanyu kuwa gatatu tarki ya 8 yuni, kubaki-sh'ibire by'itora. Buli s/sus-chef agomba kuzana abantu 40 n'imambe 50, akabizana aha hakurikira no kulaya massaa akurikira hefse

Kemine ya Rushara	:Unusezi Nemba	isaa ya (10)	saa 4
" " Kirambe	:centre ya Kirambe	" (11)	" 5
" " Rusaba	:Rusumu	" (12)	" 6
" " Kinyababa	:Isoko rya Kinyababa	" (13)	" 7
" " Mucaca	:Ikibandahuli Mucaca	" (15)	" 9

-Niy.L-/

RESIDENCE DU R ANDA
TERRITOIRE DE RUHENERI.-
-----oo-----

Note d'instructions complémentaires à l'usage des
Contrôleurs et Présidents de bureau de vote.(voir Aide Mémoire)

Dans ce territoire, les bureaux de vote sont tous partagés en 2 parties identiques; dans chacune de ces parties se trouve un bureau comprenant le président et 4 assesseurs, dont le rôle est défini plus loin. Les électeurs se présenteront simultanément devant les deux bureaux, mais seront divisés selon la numérotation figurant sur le cachet apposé dans le livret d'identité.

Les opérations de vote doivent en principe durer de 8 à 16h, en pratique, comme ils en ont le droit, les contrôleurs décideront d'avancer l'heure d'ouverture partout à 6h30 et de reculer l'heure de fermeture à 17h, au delà si nécessaire, vu la présence éventuelle de nombreux électeurs qui ne sont pas nécessairement retardataires. Cependant dans les communes de Kinoni, Kigarama, Kinyababa, Kivuruga et Gatovu, l'heure de fermeture sera 16h, ce afin de permettre le dépouillement le jour même.

I .Détail des opérations de vote dans un bureau.-

Les sous-chefs trient autant que possible les électeurs en faisant avancer ceux portant les numéros les plus bas d'abord. L'assesseur 4 y prête la main, se tient à l'entrée du couloir d'accès, s'assure de ce que les illettrés sont bien accompagnés d'un scribe de leur choix, fait ouvrir les livrets à l'endroit où est apposé le cachet et fait avancer les électeurs en bon ordre et rapidement.

L'électeur se présente devant la table où sont assis le président et l'assesseur; il remet son livret à ce dernier qui montre le numéro au Président; dès que celui-ci a retrouvé l'identification de l'électeur dans le registre placé devant lui, il pointe l'électeur, paraphe un bulletin, l'assesseur 1 remet le bulletin à l'électeur, appose le cachet "yatoye" en travers du cachet "gutora" et remet le livret au policier se trouvant à la sortie. Ce policier remet le livret à l'assesseur 3 qui se trouve derrière une table située en dehors de l'enclos; cet assesseur est chargé d'aider les électeurs à retrouver leur livret à la sortie.-

Ayant reçu son bulletin l'électeur gagne les isoloirs, l'assesseur 2 se trouve à l'entrée de l'enclos des isoloirs et dirige les électeurs vers les isoloirs vides, il veille à ce qu'ayant terminé leurs inscriptions, les électeurs ne retournent pas vers la sortie de l'autre bureau, il veille à ce que les bulletins soient pliés, mais n'y touche pas et n'essaie pas de lire, il indique l'emplacement de l'urne. Collé-ci est placé sur le coin de la table du président; l'électeur y glisse son bulletin, sort et récupère son livret.-

Afin de vérifier si les opérations se déroulent à une allure normale, il sera utile de compter le nombre d'électeurs ayant passé au bout de la première heure, ce sera le rôle de l'assesseur 1. La moyenne doit atteindre 150.- Le Contrôleur veillera à ce que toutes les opérations se déroulent normalement et rapidement. Il dirigera la classification des électeurs, leur donnera toutes explications utiles, les canalisera, assurera l'ordre à l'intérieur comme à l'extérieur instellera les délégués de liste et les instruira de leurs droits et devoirs, fera enregistrer leurs observations éventuelles, s'occupera des cas litigieux et les tranchera(nauvaise numérotation, électeur non inscrit, recours contre un électeur ou un candidat).

Chaque équipe dispose de 4 policiers; il conviendra de placer les 2 policiers de chefferie aux sorties de bureau et les 2 policiers territoriaux à l'extérieur, afin de maintenir l'ordre.-

.../...

2. Installation des bureaux - Matériel.

Chaque équipe emportera dans un camion 2 grandes tables, 2 petites et 10 chaises; une cinquantaine de mètres de toile de jute; une soixantaine de planchettes-écriteires; 4 planchettes indicatrices; du matériel divers (clous, marteaux etc.) contenu dans une malle. Une autre malle contiendra le matériel de bureau, registre bulletin etc. Une liste est renise à chaque contrôleur.-

L'installation préalable commencera par le placement de la toile autour du bureau, elle sera fixée par des clous, un grand morceau servira pour l'enclos des isoleirs, les deux petits pour le bureau proprement dit.

Ne pas oublier de se référer à l'aide Mémoire pour diverses opérations. - Les planchettes-écriteires seront ensuite fixées par des clous sur les piquets prévus à cet effet, les pointes bies y seront attachées par des ficelles; les planchettes indicatrices (indiquant les couloirs dans lesquels doivent entrer et sortir les électeurs portant les n°s de 1 à 1000 et au delà) seront placées. Les tables seront disposées, les listes de candidats (collées préalablement sur des cartons) seront affichées à cinq endroits dans l'enclos-isoleirs, à l'entrée de chaque couloir d'accès, enfin placées devant le président.

L'installation préalable ayant souvent lieu la veille des opérations de vote, il y aura lieu de placer un policier en sentinelle au bureau même.

- L'installation immédiate comporte
- la disposition du registre, des bulletins, du tempon, des cachets, de l'éponge du papier sur la table du président.
 - le placement des malles derrière cette table ou en dessous
 - le placement de l'urne (voir Aide Mémoire pour scellés etc)

3. Opérations de dépouillement.-

Tout d'abord faire abattre la cloison basse séparant les deux bureaux; d'enlever la toile fermant le bureau proprement dit; accrocher les deux panneaux d'affichage au moyen de vis le long d'un des murs du bureau; placer une grande table en face de chaque tableau. Chacune de ces tableaux portera la craie, du côté gauche, le nom de tous les candidats, sur un espace non supérieur à 5 cm de haut sur 25 de long pour chaque nom (pour la commune Nkuri la hauteur devra être de 4 cm).

En regard des noms, tirer des lignes horizontales délimitant l'espace dans lequel les votes en faveur des divers candidats seront inscrits. Les lignes peuvent rester tirées un fois pour toutes, seuls les noms des candidats devront évidemment changer à chaque nouvelle commune.-

Un président s'assied à une table et commence, avec l'aide du contrôleur ou d'un assesseur le comptage des bulletins non utilisés, blancs et nuls et les place sous enveloppe--(voir Aide Mémoire) il compte les bulletins valables. Il annonce ensuite les noms des candidats ayant obtenu des voix; le contrôleur, ou un assesseur, tire un trait à la craie en regard du nom de candidat chaque fois que son nom est prononcé, il évitera de tirer des traits trop grand ou trop épais, l'espace étant limité. Dès que un candidat a obtenu (100) voix, il fait constater la chose par les assesseurs, efface les traits tirés et les remplace par un cercle. Les assesseurs peuvent évidemment assister à toutes ces opérations ainsi que les délégués.-

Le second président fait de manière devant l'autre tableau. Sitôt terminé l'examen du dernier bulletin, tous les bulletins valables sont placés dans une enveloppe qui sera scellée.

Les 2 bureaux se réunissent et comptent les voix obtenues par les listes et les candidats (voir textes légaux). Le contrôleur procède aux opérations de détermination du diviseur électoral, de détermination des sièges etc.

Il arrivera dans plusieurs communes, où une liste unique de candidats fut déposée, que toutes ces opérations seront superflues, il suffira d'attribuer la totalité des sièges à la liste en question et de classer simplement les candidats élus.

.../...

Veuillez attentivement aux notions du bulletins nuls, blancs, positifs, si un bulletin porte un nom illisible, ce nom ne sera pas compté, si dans un cas une ou deux candidats portent le même nom, un bulletin porte ce nom mais sans spécification du prénom, le nom en question ne sera pas compté.-

4. Formulaires à remplir.-

Procès-verbal des élections (3ex) par le président
" " de dépouillement (3ex) " les contrôleurs
Composition du conseil communal (3ex) " " "
Répartition des voix (3ex) " " "
Comptabilité des bulletins (3ex) " " présidents
Déclaration de créances (3ex) " " intéressés
Attribution des sièges (3ex) " " contrôleurs.-

----oooo----

Ruhengeri, le 13 juin 1960

Pour l'Administrateur de Territoire
L'ADMINISTRATEUR TERRITORIAL ASSISTANT PRINCIPAL
DIERCKX de CASTERLE.M.-

FRÉQUENTATION DE L'ADMINISTRATION

RECUEIL D'INFORMATIONS - ATTACHEMENT

Equipe 7

I. SITUATION.

Contrôleur : Mr "e Maesegger
Présidents : Mr Van Neenen et Rochet.
Assesseurs : voir liste annexé.

II. PROGRAMME.

- 26 Élections à "atonde (commune Gatende)
- 27 Dépouillement.
- 28 Élections à Rusero (commune "anja)
- 29 Dépouillement.

III. MÉTIERS.

- 25 "rendez-vous assesseurs à "atonde.
A Ruhengeri, chargement du camion Biska avec le matériel, policiers territoriaux et 2 policiers Sukonya.
Déplacement à "atonde dans les véhicules personnels.
Logement à "atonde.
- 26 Élections.
- 27 Logement Gatende .
Dépouillement.
~~Mr XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX~~
Un messager cycliste est envoyé avec les résultats à Ruhengeri.
- 28 Déplacement à Rusero.
Installation du bureau.
Logement à "atonde ou "anja ou Rusero.
- 29 Élections à Rusero.
Logement idem.
- 30 Dépouillement.
- Retour à Ruhengeri.
Mr Van Neenen et Rochet se rendent vers une autre destination.
- 2 "r "e secrétaire aide Mr "e Visachar à Lyandika pour le dépouillement ~~du~~.

IV. EXPERTISES ET DOCUMENTS.

Tous les numéros de 1 à 1000 se réfèrent au bureau de Mr Rochet.
Les suivants au bureau de Mr Van Neenen.

V. OBSERVATIONS.

"anja: attention aux numéros 2577 à 2597
278 à 294

"atonde: la page 2 du registre 1 est annulée.

veillez attentivement aux mentions des bulletins nuls, blancs, positifs, si un bulletin porte un nom illisible, ce nom ne sera pas compté, si dans un cas une ou deux candidats portent le même nom, un bulletin porte ce nom mais sans spécification du prénom, le nom en question ne sera pas compté.-

4. Formulaires à remplir.-

Procès-verbal des élections	(3ex)	par le président
" " de dépouillement	(3ex)	" les contrôleurs
Composition du conseil communal	(3ex)	" " "
Repartition des voix	(3ex)	" " "
Comptabilité des bulletins	(3ex)	" " présidents
Déclaration de créances	(3ex)	" " intéressés
Attribution des sièges	(3ex)	" " contrôleurs.-

---oooo---

Ruhengeri, le 13 juin 1960

Pour l'Administrateur de Territoire
L'ADMINISTRATEUR TERRITORIAL ASSISTANT PRINCIPAL
DIERCKX de CASTERLE.M.-

-Niy.L-/

RESIDENCE DU RYANDA
TERRITOIRE DE RUHENERI.-
-----oo----

Note d'instructions complémentaires à l'usage des
Contrôleurs et Présidents de bureau de vote.(voir Aide Mémoire)

Dans ce territoire, les bureaux de vote sont tous partagés en 2 parties identiques; dans chacune de ces parties se trouve un bureau comprenant le président et 4 assesseurs, dont le rôle est défini plus loin. Les électeurs se présenteront simultanément devant les deux bureaux, mais seront divisés selon la numérotation figurant sur le cachet apposé dans le livret d'identité.

Les opérations de vote doivent en principe durer de 8 à 16h, en pratique, comme ils en ont le droit, les contrôleurs décideront d'avancer l'heure d'ouverture partout à 6h30 et de reculer l'heure de fermeture à 17h, au delà si nécessaire, vu la présence éventuelle de nombreux électeurs qui ne sont pas nécessairement retardataires. Cependant dans les communes de Kinoni, Kigarama, Kinyababa, Kivuruga et Gatovu, l'heure de fermeture sera 16h, ce afin de permettre le dépouillement le jour même.

I .Détail des opérations de vote dans un bureau.-

Les sous-chefs trient autant que possible les électeurs en faisant avancer ceux portant les numéros les plus bas d'abord. L'assesseur 4 y prête la main, se tient à l'entrée du couloir d'accès, s'assure de ce que les illettrés sont bien accompagnés d'un scribe de leur choix, fait ouvrir les livrets à l'endroit où est apposé le cachet et fait avancer les électeurs en bon ordre et rapidement.
L'électeur se présente devant la table où sont assis le président et 1 assesseur; il remet son livret à ce dernier qui montre le numéro au Président; dès que celui ci a retrouvé l'identification de l'électeur dans le registre placé devant lui, il pointe l'électeur, paraphe un bulletin, l'assesseur 1 remet le bulletin à l'électeur, appose le cachet "yatoye" en travers du cachet "gutora" et remet le livret au policier se trouvant à la sortie. Ce policier remet le livret à l'assesseur 3 qui se trouve derrière une table située en dehors de l'enclos; cet assesseur est chargé d'aider les électeurs à retrouver leur livret à la sortie.-
Ayant reçu son bulletin l'électeur gagne les isoloirs, l'assesseur 2 se trouve à l'entrée de l'enclos des isoloirs et dirige les électeurs vers les isoloirs vides, il veille à ce qu'ayant terminé leurs inscriptions, les électeurs ne retournent pas vers la sortie de l'autre bureau, il veille à ce que les bulletins soient pliés, mais n'y touche pas et n'essaie pas de lire, il indique l'emplacement de l'urne. Celle-ci est placée sur le coin de la table du président; l'électeur y glisse son bulletin, sort et récupère son livret.-

Afin de vérifier si les opérations se déroulent à une allure normale, il sera utile de compter le nombre d'électeurs ayant passé au bout de la première heure, ce sera le rôle de l'assesseur 1. La moyenne doit atteindre 150.- Le Contrôleur veillera à ce que toutes les opérations se déroulent normalement et rapidement. Il dirigera la classification des électeurs leur donnera toutes explications utiles, les canalisera, assurera l'ordre à l'intérieur comme à l'extérieur installera les délégués de liste et les instruira de leurs droits et devoirs, fera enregistrer leurs observations éventuelles, s'occupera des cas litigieux et les tranchera (mauvaise numérotation, électeur non inscrit, recours contre un électeur ou un candidat).

Chaque équipe dispose de 4 policiers; il conviendra de placer les 2 policiers de chefferie aux sorties de bureau et les 2 policiers territoriaux à l'extérieur, afin de maintenir l'ordre.-

.../...

I. COMPOSITION.

Contrôleur: Mr Descaamps
 *résidents: M. Kolp et
 Assesseurs: voir liste annexe.

II. PROGRAMME.

- 26 Elections et dépouillement à Rutana (commune Kinoni)
 27 Elections à Vahunga.
 28 Dépouillement.
 29 Elections à Kidaho (commune Kidaho)
 30 Dépouillement.
 1 Elections à Kinda (commune Kinigi)
 2 Dépouillement.

III. MÉTHODES.

- 25 rendez-vous tous assesseurs à Rutana.
 A Ruhengeri chargement du camion CAC avec le matériel, 2 policiers territoriaux et 2 policiers assureront l'installation du bureau.
 Logement à Kidaho.
 26 Elections et dépouillement.
 Le matin avant la fin, Mr Descaamps procède au démontage du bureau et au rassemblement du matériel.
 M. Deucamps et M. Kolp démontent le bureau à Vahunga.
 M. Kolp apporte les résultats à Ruhengeri.
 Logement à Ruhengeri.
 27 Installation du bureau.
 Elections.
 Logement à Ruhengeri.
 28 Dépouillement.
 Le matin avant l'élection, Mr Descaamps procède au démontage du bureau et au chargement du matériel.
 Démontage à Kinono.
 Mr Kolp ramène les résultats à Ruhengeri, y loge.
 M. Descaamps et M. Kolp installent le bureau à Kidaho.
 Logement à Kidaho le matin.
 29 Mr Kolp se rend à l'école matin à Kinda.
 Elections.
 Logement à Kinono.
 30 Dépouillement.
 Ramassage à Kinda, Mr Ruhengeri, M. Kolp apporte les résultats.
 Installation du bureau.
 Logement à Ruhengeri.
 1 Elections.
 Logement à Ruhengeri.
 M. Kolp se rend vers une autre destination.
 2 Dépouillement.
 Retour à Ruhengeri.

IV. RÉSULTATS DU RUEHENGARI

A Vahunga et à Kinda, les deux matins de 7h00 à 10h00 se rendent chez Mr Kolp les suivants chez Mr Kolp.
 A Kinono et Kinigi, les deux matins de 7h00 à 10h00 se rendent chez Mr Kolp les suivants chez Mr Kolp.

V. CONCLUSIONS.

Vahunga : attention aux numéros 700 à 800-2101 à 107-2863 à 2871
 Kinigi : " " " 105 à 108
 Kinoni : plusieurs noms ont été barrés dans le registre

-R.A-
TERRITOIRE DU RUANDA-URUNDI
RESIDENCE DU RUANDA
TERRITOIRE DE RUHENERI
-!-

PROCES - VERBAL .-

L'an mil neuf cent soixante, le cinquième jour
du mois de janvier,

Vu que le sous-chef (chef)

Mr.
a quitté son commandement lors des troubles de no-
vembre 1959 et que la population de sa sous-chefferie
(chefferie) s'oppose à son retour dans sa qualité de
sous-chef (chef)

Nous DE MAN Joseph, Administrateur de Territoire
à Ruhengeri, déclarons avoir constaté absence de pou-
voir dans la dite sous-chefferie (chefferie).-

L'ADMINISTRATEUR DE TERRITOIRE.-
DE MAN.J.