

# Faites des RIC

## RIC----> ADP----> Constitution----> Communales !

Une consultation locale avec l'outil RIC (Référendum d'Initiative Citoyenne) vous permet d'éveiller les consciences et de repérer vos concitoyens désireux d'exprimer leur avis.

2 questions sont à soumettre au vote, l'une locale et l'autre nationale, Le RIC peut permettre de décider à des niveaux différents, Il est d'Initiative Citoyenne donc à la portée de chacun !

Pour déterminer la question locale à poser qui doit être propre à chaque commune, nous vous invitons à commencer par un sondage auprès des habitants de votre commune, en leur posant cette question :

« Si vous deviez poser une question à l'ensemble des habitants sur le sujet qui vous tient à cœur dans la commune, qu'elle serait elle ? Réponse : .....»

Compilez les résultats, le sujet qui est le plus récurrent devient votre question locale !

La seconde question d'ordre nationale pourrait être une question d'actualité, qui concerne la totalité des Français, elle pourrait aider à la prise de conscience sur la gestion du patrimoine des Français :

**Êtes-vous favorable à la privatisation des biens et services public sans le consentement du peuple ?**

(Pechiney, Autoroutes, EDF, GDF, Aéroport de Paris, Engie, Française des jeux...)

**Oui**

**Non**

**Blanc**

Cette question amènera la réflexion sur les privatisation en cours et sur l'initiative RIP (Référendum d'Initiative PARLEMENTAIRE) déclenchée le 9 avril 2019 par 248 députés et sénateurs doit maintenant être soutenue par 4,7 millions de citoyens inscrits sur liste électorale. L'occasion d'inciter les personnes à la signer et d'œuvrer pour le compte du ministère de l'intérieur qui est en a la charge.

<https://www.referendum.interieur.gouv.fr/soutien/etape-1>

## Comment faire ?

### 1. Protocole

Le RIC n'existe pas encore, c'est à nous (citoyen), à vous de l'écrire, de l'organiser !

C'est votre équipe qui va décider du protocole que vous souhaitez pour votre RIC. Déterminez les dates du vote, la durée du vote (1 jour, 2 ou 3 jours, la semaine) si l'urne est fixe à un endroit ou mobile en porte à porte, qui vote (seuls les inscrits, tous les habitants, les mineurs ), tenue du scrutin, dépouillement... c'est à vous d'écrire les règles de la procédure d'organisation ! Ce document est fait pour vous inspirer et ne doit pas être suivi à la lettre.

### 2. Liste des électeurs

Obtenir la liste électorale (la mairie est dans l'obligation de vous la fournir) : Article L37 du code électoral

Tout électeur, groupe ou parti peut prendre communication et obtenir copie de la liste électorale de la commune à la mairie ou des listes électorales des communes du département à la préfecture, à la condition de s'engager à ne pas en faire un usage commercial.

- Envoyer une lettre en courrier simple signée de votre nom stipulant qu'il ne sera fait aucun usage commercial de cette liste.

- Joindre une copie recto-verso de votre carte d'identité ou de votre passeport (le permis de conduire n'est pas une pièce d'identité).
- Demander la version numérique de la liste sous forme de tableau au format Excel ou csv.

### 3. Bureau de vote

#### **Assurez-vous d'être une dizaine de motivés à aller jusqu'au bout !**

Si la commune compte plusieurs bureaux de vote et que la tâche vous semble trop grande réalisez l'opération sur un secteur, puis renouvelez l'opération sur les autres secteurs.

Réorganiser la liste des inscrits du ou des bureaux par rue et numéro de rue. Le classement croissant des numéros de rues vous facilitera grandement la distribution si vous ne ciblez que les inscrits. Interroger l'ensemble des habitants, inscrits ou non facilite grandement la distribution et cette formule correspond plus à de la démocratie réelle en incluant le plus grand nombre.

### 4. Préparer le vote et prévenir les médias

Noter dans un tableau (les jours et les plages horaires que chaque volontaire peut consacrer à l'opération.

Répartir les secteurs ou rues à chacun des volontaires chargé de contacter les votants, de les informer et les inviter à aller voter.

Se procurer une urne et un lieu pour le vote.

Empruntez une urne transparente (Une mairie, un collège, une faculté ou une entreprise peut en prêter une, à défaut des sociétés en louent.), demandez également le prêt d'un isoloir. A défaut vous pouvez les bricoler.

Faire sceller l'urne avec un fil plombé par un huissier (ou notaire) avec son cachet.

L'huissier ou le notaire devra être là lors de l'ouverture de l'urne. Les honoraires pour cette prestation sont libres, l'huissier peut choisir de ne pas la facturer.

Sans huissier (ou notaire), faire mettre des cadenas juste avant le début du scrutin par deux personnes différentes qui garderont une clé chacun, l'urne ne quittera pas la table du "bureau de vote" et sera ouverte lors de la clôture du scrutin. Avoir un huissier dans la procédure apporte un crédit non négligeable.

Demander au maire un lieu, si possible proche de la Mairie, pour mettre une table et une urne et si possible un isoloir.

En cas de refus de la mairie, déposer à la préfecture une déclaration de manifestation statique sur la place de la mairie avec une grande table pour le dépouillement. Cette demande peut aussi être faite à la mairie pour occuper la place centrale. En cas de refus de la préfecture, trouver un lieu privé bien placé, clos (jardin avec clôture, garage bien placé...), dans lequel l'urne pourra être mise à disposition des votants, avec la garantie écrite du propriétaire qu'il ne cédera pas aux pressions qu'il pourrait subir.

Annoncer quelques jours avant une conférence de presse qui expliquera la procédure et qui vous servira pour officialiser la démarche dans les tracts à venir. La presse locale devrait être particulièrement intéressée de par les questions que vous allez mettre sur la place publique. Elle aura de beaux articles en perspective !

Prévoir une réunion publique de clôture de la campagne référendaire dans laquelle sera donné une information sur le scrutin et sur le RIC et de réponses aux questionnements du public la veille du scrutin.

Cette réunion/débat peut être contradictoire pour éclairer le choix des votants.

### 5. Organiser la réunion publique

La réunion publique nécessite de réserver une salle. La mairie peut en prêter, à défaut, il faut se débrouiller pour réunir les bénévoles qui vont réaliser la consultation et convoquer la presse locale.

Les organisateurs se tiennent à disposition des personnes pour revenir sur d'éventuelles incompréhensions et répondre lui aussi aux questions des citoyens. Un débat contradictoire est souhaitable pour que les arguments des 2 camps soient exposés.

Le vote est précédé d'une période d'information contradictoire de 15 jours pendant laquelle tous ceux qui le souhaitent peuvent faire connaître leurs propres positions aux votants. Tracts et réunions d'informations sont destinés à informer la population du Référendum et les arguments pour y participer.

## 6. Informer les futurs votant au porte à porte.

Cet échange est très important, il permet outre l'information, le recueil des doléances des personnes visitées. Le RIC peut sans doute être une réponse possible à leurs attentes. Vous pouvez leur proposer de donner leurs coordonnées pour être joints par tel ou par mail s'ils souhaitent être informés des suites. C'est aussi l'occasion d'aborder le sujet des privatisations et d'inciter à signer la pétition en cours pour ADP (Aéroport De Paris) en ligne :

[https://www.referendum.interieur.gouv.fr/initiatives\\_encours](https://www.referendum.interieur.gouv.fr/initiatives_encours)

La campagne référendaire débute dans les jours suivant la conférence de presse pour se terminer 2 semaines plus tard.

Les documents à remettre dans une enveloppe Kraft A4 aux inscrits du bureau de vote sont :

- Une explication sur la consultation A4 + un flyer A5 plus percutant (avec article de presse)
- Le bulletin de vote
- Une enveloppe format électoral.
- Une procuration pour ceux qui ne pourront pas voter (modèles sur demande)

Pour les absents lors du premier passage, envisagez de repasser sinon laissez l'enveloppe dans la Boite aux lettres. L'échange direct est primordial pour une forte participation.

**Scrutin et dépouillement:** Collectez mails et N° de tel des participants afin de vous faciliter ensuite la prise de contact pour les informer des réunions à venir.

Proposez un stand « signature ADP » à coté de l'urne, les personnes ayant leur carte électorale en main signeront plus facilement la pétition ADP en version numérique (avec un ordinateur) ou papier (prévoyez exemplaires vierges et photocopieur).

Nous suggérons d'organiser le vote un dimanche de 8h à 19h si on veut coller à l'ancien modèle.

Un scrutin sur 3 jours (samedi, dimanche et lundi) semble bien accueilli par les votants.

Si le scrutin se déroule sur 3 jours, le soir de chaque jour, prendre 3 témoins qui attestent sur l'honneur du chiffre visible sur le compteur, prendre une photo avec les 3 cartes d'identité et le compteur. Le lendemain matin, 3 autres personnes font la même procédure.

Le scrutin se termine et le dépouillement a lieu en public après que l'huissier, le notaire ou les deux citoyens ayant les clés aient procédé à l'ouverture en public. Vous pouvez introduire la notion de « tirage au sort » pour désigner le rôle des personnes volontaires : 1 superviseur principal, 2 superviseurs secondaires, les chargés émargements et comptages.

Nous vous invitons à filmer l'événement, notamment au moment de la proclamation des résultats.

## 7. Publication et collecte des résultats

Nous vous invitons à envoyer les résultats par mail et en version scannée avec la signature de l'huissier ou notaire. Les résultats sont à collecter selon le format Excel. [contact@article3.fr](mailto:contact@article3.fr)

Les résultats et vidéos éventuelles seront mis en ligne sur [article3.fr](http://article3.fr) et [clic-ric.org](http://clic-ric.org). Article 3 publiera communiqué de presse avec les résultats, auquel vous serez invités à faire le maximum de publicité.

## 8. Soutien d'Article 3

Sur demande préalable avec présentation d'un devis détaillé, Article 3 peut vous aider à financer l'événement, soit en numéraire soit par la fourniture de matériel de vote. Nous vous invitons auparavant à lancer une collecte participative via un site tel que <https://www.helloasso.com/>

Vous pouvez contacter l'équipe de Saint-Clair du Rhône « Capitale du RIC » qui a réalisé 2 RIC sur un bureau de vote (1000 inscrits) puis sur l'ensemble de la commune 3100 inscrits + les non-inscrits majeur habitant la commune depuis au moins 3 mois (sur justificatif)

Association Unis-vers-SEL / [unis-vers-sel@protonmail.com](mailto:unis-vers-sel@protonmail.com) / 07.82.00.13.05 (Daniel Vienne sur Facebook)

Plus d'infos: <https://unisverssel.info/evenements/gilets-jaunes/le-ric-a-saint-clair-du-rhone>

## 9. Municipales 15 et 22 mars 2020

La liste électorale avec l'émargement de tous ceux qui sont venus participer au RIC local constitue une excellente base de donnée précieuse. Ce sont les habitants de votre commune disposés à plus de démocratie réelle. Vous allez pouvoir les convier à se réunir lors d'une fête, d'une assemblée où il sera lancé le collectif ou l'association qui va rédiger lors d'ateliers constitutifs :

### «VOTRE PROPRE CONSTITUTION COMMUNALE»

Il s'agit d'écrire ensemble les règles de fonctionnement de votre lieu de vie, par exemple des commissions d'études et de prises de décisions, de parité, d'intégration des mineurs, de tirage au sort, d'élections sans candidats, du rôle de chaque représentant, d'éventuelles conditions de révocation, de mandat impératif... Tout est à décider entre citoyens !

Continuez à faire grossir cette assemblée constituante en communiquant positivement et avec transparence sur vos actions.

Alors viendra le moment d'envisager de constituer une liste collégiale qui se présentera aux municipales 2020. Vous déciderez ensemble comment seront désignés les personnes qui seront vos représentants Maire et 1<sup>er</sup> adjoint, adjoints et conseillers.

# Le pouvoir ne se demande pas, il se prend !

