

Fonctionnement de la récolte de signatures pour une initiative populaire

Le **texte de l'initiative** sera publié dans la Feuille fédérale le **21 avril 2015** sonnant le coup d'envoi pour la collecte de signatures qui devra réunir **100'000 signatures en 18 mois**.

1. Récolte

Les organisations récoltent leur quota de signatures dans la rue et/ou à travers des envois postaux. **A la fin de chaque action de récolte, le/la responsable apporte les signatures recueillies au secrétariat de son organisation.** Les signatures récoltées à travers un courrier sont renvoyées à l'organisation ayant effectué l'envoi. Les petites organisations menant des actions de récolte communes et qui ne sont pas tenues d'atteindre un quota peuvent renvoyer les signatures au secrétariat de l'association de l'initiative à l'adresse suivante : **Verein Konzern-Initiative, Postfach 8609, 3001 Bern.**

2. Contrôle

Chaque organisation compte les signatures et **vérifie que le canton, le code postal et la commune apparaissent clairement sur chaque feuille.** Les informations manquantes doivent être complétées aussitôt que possible. Il est conseillé de conserver les feuilles incomplètes ensemble et de prévenir les erreurs en rappelant régulièrement les consignes aux bénévoles. (Cf notre document «Comment remplir correctement les feuilles de signatures?»)

3. Envoi

Chaque organisation envoie les feuilles de signatures corrigées et comptées directement à la fondation AK 15 qui est en charge de la vérification des signatures. Cet envoi doit être effectué chaque fois que vous avez amassé plus de 100 feuilles ou au moins toutes les trois semaines. Après avoir envoyé des feuilles de signatures, vous devez écrire un email ou téléphoner au secrétariat de l'initiative en mentionnant le nombre de signatures envoyées (info@initiative-multinationales.ch, 031 390 93 36). Il est très important d'envoyer les signatures rapidement et régulièrement afin que nous gardions une vue d'ensemble de l'avancement de la récolte.

✉ **L'adresse d'AK 15: Stiftung AK15, Juravorstadt 42, Postfach 4164, 2500 Biel/ 4**

4. Vérification

La fondation AK 15 trie les signatures par commune politique et les envoie aux autorités de celles-ci. **Les bureaux de vote des communes vérifient ensuite la validité de chaque signature.** Les données illisibles ou fausses ou encore les signatures de commune différente sur une même feuille sont invalides. **Il faut donc à tout prix éviter ces erreurs lors de la récolte.** Après la vérification, les communes renvoient les signatures à la fondation AK 15 qui compte le nombre de signatures valides et informe le secrétariat de campagne de celui-ci. Elle conserve en outre les feuilles de signatures.

5. Informations sur l'état de la récolte

Le secrétariat de campagne communique au minimum toutes les trois semaines le chiffre actuel des signatures récoltées et valides. Les organisations savent ainsi combien de signatures elles doivent encore récolter pour atteindre leur quota.

6. Dépôt des signatures à la Chancellerie

Lorsque le nombre de signatures valides dépasse 100'000, l'initiative est déposée à la Chancellerie fédérale. La Chancellerie compte et contrôle les signatures valides et communique quelques semaines plus tard l'aboutissement (ou non) de l'initiative.

7. Organisation d'activités de collecte de signatures

Les récoltes de signatures peuvent en principe se tenir dans tous les espaces publics fréquentés. **Les événements, tels que les festivals, les fêtes de quartier et les manifestations sportives ou culturelles se prêtent particulièrement à la collecte.** Pour la bonne marche de vos activités, il est primordial de désigner une personne responsable qui sera chargée de l'organisation du matériel et de l'encadrement des autres bénévoles. La mobilisation et l'allocation de tranches horaires sont des éléments cruciaux. Pour les grands événements, il est par exemple judicieux de définir des plages horaires de deux heures au moyen d'un Doodle que les bénévoles peuvent remplir directement. Prévoyez un temps de briefing (contenu et technique), surtout pour les personnes qui récoltent des signatures pour la première fois. Chaque bénévole doit être au clair avec les règles des feuilles de signatures. (lire à ce sujet notre document «Comment remplir correctement les feuilles de signatures ? »)

8. Autorisations

Les activités de collecte de petite taille dans l'espace public ne requièrent en principe pas d'autorisation. Les personnes qui collectent des signatures en petit groupe (jusqu'à 3 personnes) avec un matériel mobile ne doivent donc pas demander d'autorisation. **En revanche, si vous organisez un stand de signatures, une autorisation est nécessaire.** Celle-ci peut être obtenue auprès de la police locale et peut être payante ou non en fonction de la commune. Une autorisation est également nécessaire pour les lieux ne se trouvant pas dans l'espace public, comme par exemple les gares. Les autorisations pour les gares doivent être demandées auprès des CFF et sont gratuites.

9. Liste de matériel pour la collecte de signatures

- Feuilles de signatures
- Flyers à distribuer aux personnes intéressées
- Supports pour signer et stylos
- Argumentaires, FAQ et feuille „Comment remplir correctement les feuilles de signatures“
- Stand, chariot ou pancarte à déposer par terre ou à porter (« sandwich man »). Une bonne visibilité augmentera à tous les coups le nombre de signatures récoltées!
- Classeur avec des séparations (ABC) et perforatrice pour classer les feuilles de signatures recueillies par commune. Cela vous permettra de retrouver les communes plus rapidement et vous évitera de devoir remplir une nouvelle feuille par commune à chaque fois. Veillez particulièrement à ne pas effectuer de trous sur les signatures.