

**Instructions générales de la Présidente d'élection  
aux membres du personnel électoral**

**(Version du 4 septembre 2017)**

---

**1. Devoirs du personnel électoral**

- Porter une tenue vestimentaire adéquate;
- Porter son carton d'identification;
- Stationner son véhicule loin de l'entrée pour laisser la place aux électeurs;
- Apporter son repas froid et le prendre à un moment où il y a moins d'achalandage au bureau de vote (aucune livraison de repas n'est autorisée);
- Aviser le Primo avant de quitter temporairement votre poste, par exemple pour aller à la toilette;
- Conserver en tout temps une attitude courtoise avec les électeurs et toute personne présente dans le lieu du vote;
- Observer la plus stricte neutralité;
- Assurer le respect de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;
- Assurer le respect des présentes instructions de la Présidente d'élection;
- Appliquer les *Instructions et Directives au personnel électoral* disponibles sur le site Internet de la Ville pour effectuer votre travail, dont une copie est remise avec votre matériel électoral et cette copie doit être remise avec le reste du matériel électoral;

- Référer tout problème que vous ne pouvez résoudre au responsable de salle et adjoint à la Présidente d'élection (ci-après appelé « responsable de salle » pour alléger le texte) et respecter alors ses instructions;
- Seul le responsable de salle communique, avec son cellulaire, avec le Bureau de la Présidente d'élection au besoin;
- Seul le responsable de salle et le Primo, lorsque requis, communiquent avec les candidats et les représentants des partis politiques non assignés à un bureau de vote, ainsi que les journalistes présents sur le lieu du vote, le cas échéant;
- **Assermentation du personnel électoral :**
  - Le responsable de salle procédera à l'assermentation de l'ensemble du personnel électoral au lieu de vote et au lieu du dépouillement du vote, en groupe en même temps (à voix haute), avant l'ouverture des bureaux de vote et avant le début du dépouillement du vote aux lieux de dépouillement, à l'aide du formulaire de **Serment**;
  - Chaque membre du personnel électoral doit s'assurer de compléter et signer son formulaire de **Serment**, fourni avec son matériel électoral;
  - Chaque membre du personnel électoral doit remettre son formulaire d'assermentation dûment signé au responsable de salle;

## 2. Horaire de travail du personnel électoral

- **IMPORTANT** – Vous avez reçu par courriel une confirmation de votre horaire de travail précis, il y a lieu de vous y référer pour vous assurer d'être présents au lieu de vote et dépouillement du vote aux jours et dates auxquels vous êtes assignés;

### 2.1 Informations générales

- Vote par anticipation le 29 octobre 2017 :
  - Le personnel électoral arrive au lieu de vote à 11h et quitte après avoir terminé son travail à compter de 20h;

- Le jour du vote itinérant le 30 octobre 2017 :
  - Le personnel électoral arrive au lieu de vote (soit au centre reconnu où il est assigné) à 9h et quitte après avoir terminé son travail à compter de 16h;
  
- Les jours du vote par correspondance le 1<sup>er</sup> et 3 novembre 2017 :
  - Le 1<sup>er</sup> novembre 2017 : le personnel électoral arrive à 13h et quitte après avoir terminé son travail à compter de 16h;
  - Le 3 novembre 2017 : le personnel électoral arrive à 15h30 et quitte après avoir terminé son travail à compter de 18h30;
  
- Le jour du scrutin le 5 novembre 2017 :
  - Le personnel électoral arrive à 9h et quitte après avoir terminé son travail, à compter de 20h;
  
- Le dépouillement du vote par anticipation, vote itinérant et du vote par correspondance le soir du jour du scrutin le 5 novembre 2017 :
  - Le personnel électoral désigné, dont le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote, arrive à 17h30 et quitte après avoir terminé son travail à compter de 20h;
  - Voir les instructions de la Présidente d'élection préparées au sujet du dépouillement du vote.

## 2.2 Horaire de travail détaillé pour le personnel électoral

### 2.2.1 Horaire de travail du personnel électoral le jour du vote par anticipation, le dimanche 29 octobre 2017, de 12h à 20h

HEURE	ÉTAPES – DESCRIPTION DES TÂCHES À ACCOMPLIR
À compter de 11h	Arrivée du personnel électoral au lieu de vote, incluant les substituts : au fur et à mesure, le responsable de salle prend les présences et consigne l'heure d'arrivée sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération) et remet le matériel électoral au personnel arrivé, il assigne les substituts lorsqu'il constate que du personnel est absent à l'heure d'arrivée exigée
À compter de 11h	Arrivée des représentants des candidats indépendants et des partis politiques : le responsable de salle contrôle l'arrivée de ces personnes en leur demandant de prendre connaissance de la <i>Procuration</i> qui les désigne et il leur permet de se rendre au bureau de vote où ils sont assignés
À compter de 11h30  (Et au besoin, si un membre du personnel électoral est remplacé durant la journée)	<b>Assermentation du personnel électoral :</b>  Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit : <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de <b>Serment</b>;</li><li>✓ Le responsable de salle demande à l'ensemble du personnel électoral de lire à voix haute, tous ensemble et en même temps et à son signal, le texte inscrit sur le formulaire de <b>Serment</b>;</li><li>✓ Le responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de <b>Serment</b>;</li><li>✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de <b>Serment</b> dûment signé;</li><li>✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de <b>Serment</b> pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui;</li><li>✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de <b>Serment</b> dûment signés et les range avec son matériel, afin de les remettre à la fin de la journée à la Présidente d'élection, avec le reste de son matériel électoral</li></ul>
À 12h -ouverture	Le responsable de salle donne le <b>Signal d'ouverture</b> du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Le responsable de salle demande au Surveillant du lieu de vote de débarrer les portes</li></ul>
À 20h - fermeture	Le responsable de salle donne le <b>Signal de fermeture</b> du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Les électeurs présents au lieu de vote à 20h00, qui attendent en file d'attente peuvent voter et le responsable de salle demande au PRIMO de faire entrer les électeurs présents dans le lieu de vote et demande au Surveillant du lieu de vote de barrer les portes;</li><li>✓ Toute personne qui arrive au lieu de vote après l'heure de fermeture, soit après 20h00, n'a pas le droit de voter</li></ul>
À compter de 20h	Dès que le dernier électeur a quitté le lieu du vote, le personnel électoral effectue son travail et remplit les formulaires requis : <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle</li><li>✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires</li><li>✓ Si tout est conforme, le responsable de salle autorise chacun des membres du personnel à quitter et il consigne l'heure de départ de chacun des membres du personnel électoral sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération)</li></ul>
À compter de 20h	Les représentants des candidats indépendants et des partis politiques peuvent quitter

## 2.2.2 Horaire de travail du personnel électoral le jour du vote itinérant le lundi 30 octobre 2017, de 10h à 16h<sup>Note 1</sup>

HEURE	ÉTAPES – DESCRIPTION DES TÂCHES À ACCOMPLIR
À compter de 9h	Arrivée du personnel électoral au lieu de vote, incluant les substituts : au fur et à mesure, le responsable de salle prend les présences et consigne l'heure d'arrivée sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération) et remet le matériel électoral au personnel arrivé, il assigne les substituts lorsqu'il constate que du personnel est absent à l'heure d'arrivée exigée
À compter de 9h30  (Et au besoin, si un membre du personnel électoral est remplacé durant la journée)	<p><b><u>Assermentation du personnel électoral :</u></b></p> <p>Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le Responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Le Responsable de salle demande à l'ensemble du personnel électoral de lire à voix haute, tous ensemble et en même temps et à son signal, le texte inscrit sur le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Le Responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de <b>Serment</b> dûment signé;</li> <li>✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de <b>Serment</b> pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui;</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de <b>Serment</b> dûment signés et les range avec son matériel, afin de les remettre à la fin de la journée à la Présidente d'élection, avec le reste de son matériel électoral</li> </ul>
À 10h -ouverture	<p>Le responsable de salle donne le <b>Signal d'ouverture</b> du bureau de vote</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le responsable de salle informe le responsable du centre reconnu du début du vote</li> <li>✓ Le personnel électoral commence le vote en se rendant dans les chambres des électeurs concernés</li> </ul>
À 16h - fermeture	<p>Le responsable de salle donne le <b>Signal de fermeture</b> du bureau de vote</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les électeurs présents au lieu de vote à 16h, soit tous les électeurs inscrits sur la <i>Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)</i> qui n'ont pas encore été vus et soit tous les électeurs qui sont incapables de se déplacer et qui ont demandé, avant l'heure de fermeture, à voter au bureau de vote itinérant</li> </ul>
À compter de 16h	<p>Dès que le dernier électeur concerné a voté, le personnel électoral effectue son travail et remplit les formulaires requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires</li> <li>✓ Si tout est conforme, le responsable de salle autorise chacun des membres du personnel à quitter et il consigne l'heure de départ de chacun des membres du personnel électoral sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération)</li> </ul>

**Note 1 :** L'horaire exact du vote itinérant est établi par la Présidente d'élection pour chaque lieu de vote, soit pour chaque centre reconnu ou résidence pour aînés en tenant compte du nombre d'électeurs inscrits au vote itinérant pour chacun des lieux de vote. Ainsi, l'horaire de base est de 10h à 16h. Veuillez vous référer à votre Lettre de conditions d'emploi.

### 2.2.3 Horaire de travail du personnel électoral le jour du vote par correspondance, le mercredi 1<sup>er</sup> novembre 2017, de 14h à 16h, et le vendredi 3 novembre 2017, de 16h30 à 18h30

HEURE	ÉTAPES – DESCRIPTION DES TÂCHES À ACCOMPLIR
1 <sup>er</sup> novembre : à compter de 13h 3 novembre : à compter de 15h30	Arrivée du personnel électoral au lieu de vote, incluant les substituts : au fur et à mesure, le responsable de salle prend les présences et consigne l'heure d'arrivée sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération) et remet le matériel électoral au personnel arrivé, il assigne les substituts lorsqu'il constate que du personnel est absent à l'heure d'arrivée exigée
1 <sup>er</sup> novembre : à compter de 13h 3 novembre : à compter de 15h30	Arrivée des représentants des candidats indépendants et des partis politiques : le responsable de salle contrôle l'arrivée de ces personnes en leur demandant de prendre connaissance de la <i>Procuration</i> qui les désigne et il leur permet de se rendre au bureau de vote où ils sont assignés
1 <sup>er</sup> novembre : à 12h30  (3 novembre : à 15h30, au besoin, si un membre du personnel électoral aurait été remplacé)	<b>Assermentation du personnel électoral :</b>  Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Le responsable de salle demande à l'ensemble du personnel électoral de lire à voix haute, tous ensemble et en même temps et à son signal, le texte inscrit sur le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Le Responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de <b>Serment</b> dûment signé;</li> <li>✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de <b>Serment</b> pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui;</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de <b>Serment</b> dûment signés et les range avec son matériel, afin de les remettre à la fin de la journée à la Présidente d'élection, avec le reste de son matériel électoral</li> </ul>
1 <sup>er</sup> novembre : à 14h 3 novembre : à 16h30	Le responsable de salle donne le <b>Signal d'ouverture</b> du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le responsable de salle demande au surveillant du lieu de vote de débarrer les portes</li> </ul>
1 <sup>er</sup> novembre : à 16h 3 novembre : à 18h30	Le responsable de salle donne le <b>Signal de fermeture</b> du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les enveloppes qui ont été reçues par la Présidente d'élection de la part des électeurs au plus tard le 3 novembre à 16h30 sont traitées par le bureau de vote et le responsable de salle s'assure d'identifier précisément ces enveloppes et s'assure également de faire barrer les portes de lieu de vote;</li> <li>✓ Toute enveloppe reçue par la Présidente d'élection d'un électeur après 16h30 le 3 novembre 2017 est annulée;</li> </ul>
1 <sup>er</sup> novembre : à compter de 16h 3 novembre : à compter de 18h30	Dès que la dernière enveloppe a été traitée, le personnel électoral effectue son travail et remplit les formulaires requis : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires</li> <li>✓ Si tout est conforme, le responsable de salle autorise chacun des membres du personnel à quitter et il consigne l'heure de départ de chacun des membres du personnel électoral sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération)</li> </ul>
1 <sup>er</sup> novembre : à compter de 16h 3 novembre : à compter de 18h30	Les représentants des candidats indépendants et des partis politiques peuvent quitter

## 2.2.4 Horaire de travail du personnel électoral le jour du scrutin, le dimanche 5 novembre 2017, de 10h à 20h

HEURE	ÉTAPES – DESCRIPTION DES TÂCHES À ACCOMPLIR
À compter de 9h	Arrivée du personnel électoral au lieu de vote, incluant les substituts : au fur et à mesure, le responsable de salle prend les présences et consigne l'heure d'arrivée sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération) et remet le matériel électoral au personnel arrivé, il assigne les substituts lorsqu'il constate que du personnel est absent à l'heure d'arrivée exigée
À compter de 9h	Arrivée des représentants des candidats indépendants et des partis politiques : le responsable de salle contrôle l'arrivée de ces personnes en leur demandant de prendre connaissance de la <i>Procuration</i> qui les désigne et il leur permet de se rendre au bureau de vote où ils sont assignés
À compter de 9h30  (Et au besoin, si un membre du personnel électoral est remplacé durant la journée ou lors du dépouillement du vote, par exemple à l'arrivée d'un nouveau membre du personnel)	<p><b>Assermentation du personnel électoral :</b></p> <p>Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Le responsable de salle demande à l'ensemble du personnel électoral de lire à voix haute, tous ensemble et en même temps et à son signal, le texte inscrit sur le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Le responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de <b>Serment</b> dûment signé;</li> <li>✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de <b>Serment</b> pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui;</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de <b>Serment</b> dûment signés et les range avec son matériel, afin de les remettre à la fin de la journée à la Présidente d'élection, avec le reste de son matériel électoral</li> </ul>
À 10h -ouverture	<p>Le responsable de salle donne le <b>Signal d'ouverture</b> du bureau de vote</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le responsable de salle demande au surveillant du lieu de vote de débarrer les portes</li> </ul>
À 20h - fermeture	<p>Le responsable de salle donne le <b>Signal de fermeture</b> du bureau de vote</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les électeurs présents au lieu de vote à 20h00, qui attendent en file d'attente peuvent voter et le responsable de salle demande au PRIMO de faire entrer les électeurs présents dans le lieu de vote et demande au surveillant du lieu de vote de barrer les portes;</li> <li>✓ Toute personne qui arrive au lieu de vote après l'heure de fermeture, soit après 20h00, n'a pas le droit de voter</li> </ul>
À compter de 20h	Dès que le dernier électeur a quitté le lieu du vote, les scrutateurs et les secrétaires du bureau de vote procèdent au dépouillement du vote
À compter de 20h	<p>Dès que le dernier dépouillement du vote est terminé pour les scrutateurs et les secrétaires du bureau de vote et pour les autres membres du personnel électoral, ils effectuent leur travail et remplissent les formulaires requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le personnel électoral effectue son travail et remplit les formulaires selon les instructions de la Présidente d'élection</li> <li>✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires</li> <li>✓ Si tout est conforme, le responsable de salle autorise chacun des membres du personnel à quitter et il consigne l'heure de départ de chacun des membres du personnel électoral sur la <i>Feuille de présence</i> (pour les fins de la rémunération)</li> </ul>
À compter de 20h	Dès que le dépouillement du vote est effectué par chacun des bureaux de vote, l'adjoint à la diffusion des résultats procède au fur et à mesure à la communication des résultats au personnel désigné par la Présidente d'élection, à l'aide du <i>Relevé de dépouillement SM-56</i> et de son téléphone cellulaire
À compter de 20h	Les représentants des candidats indépendants et des partis politiques peuvent quitter

### 3. Restrictions

- ✘ Aucune activité de nature partisane n'est permise dès votre assermentation;
- ✘ Interdiction de fumer dans le lieu du vote;
- ✘ Aucun moyen de communication, comme le téléphone cellulaire et le téléavertisseur, n'est permis dans le lieu du vote, sauf pour le Responsable de salle et l'Adjoint à la diffusion des résultats, le soir du Scrutin;

### 4. Présence de releveurs de listes et de représentants

#### ■ Le jour du vote par anticipation :

- **Interdiction** - aucun releveur de listes au lieu de vote;
- Présence permise des représentants des candidats indépendants et des partis politiques aux bureaux de vote où ils sont assignés;

#### ■ Le jour du vote itinérant :

- **Interdiction** – aucun releveur de listes au lieu de vote (soit au centre reconnu);
- **Interdiction** – aucun représentant des partis politiques et des candidats indépendants;

#### ■ Les jours du vote par correspondance :

- **Interdiction** - aucun releveur de listes au lieu de vote;
- Présence permise des représentants des candidats indépendants et des partis politiques aux bureaux de vote où ils sont assignés;

#### ■ Le jour du scrutin :

- Présence permise de releveurs de listes au lieu de vote, le temps nécessaire pour effectuer son travail;

- Présence permise des représentants des candidats indépendants et des partis politiques aux bureaux de vote où ils sont assignés;

■ Le soir du dépouillement du vote :

- Présence permise des représentants des candidats indépendants et des partis politiques aux bureaux de vote où ils sont assignés;

## 6. Présence des candidats au lieu de vote

■ À l'extérieur du lieu de vote :

- **Interdiction** - La présence des candidats à l'extérieur des lieux de vote **n'est pas permise** (voir le *Périmètre d'interdiction d'affichage et de publicité partisane* pour chaque lieu de vote sur le site Internet de la Ville);

■ À l'intérieur d'un lieu de vote :

- Pour les lieux de vote par anticipation : la présence du candidat est permise le temps nécessaire pour aller voter ou le temps nécessaire pour assister son représentant à un bureau de vote;
- Pour les lieux de vote itinérant : la présence du candidat n'est pas permise;
- Pour le lieu de vote par correspondance : la présence du candidat est permise le temps nécessaire pour assister son représentant à un bureau de vote;
- Pour le lieu du vote du scrutin : la présence du candidat est permise le temps nécessaire pour aller voter ou le temps nécessaire pour assister son représentant à un bureau de vote;
- Pour le lieu du dépouillement : la présence du candidat est permise le temps nécessaire pour assister son représentant à un bureau de vote;

## 7. Rappel au sujet du changement d'heure

- Le personnel électoral doit tenir compte du changement de l'heure légale;
- Le 5 novembre à 2h dans la nuit, nous reculons nos montres et horloges d'une heure;

## 8. Demande d'assistance

- Le responsable de salle peut, si la situation l'exige, requérir l'assistance de tout membre du personnel électoral pour l'aider ou aider d'autres membres du personnel électoral;
- Lors de cette assistance, le membre du personnel électoral doit suivre alors les instructions du responsable de salle;
- Votre aide est précieuse pour le bon déroulement du vote et nous vous en remercions à l'avance;

## 9. Organigramme du lieu de vote

- L'organigramme du personnel électoral au lieu du vote et du dépouillement du vote est présenté en **annexe 1**, ci-après;
- **Rappel** – Le responsable de salle est la personne responsable du lieu de vote et agit à titre de **supérieur hiérarchique** de l'ensemble du personnel électoral assigné à son lieu de vote ou dépouillement du vote;

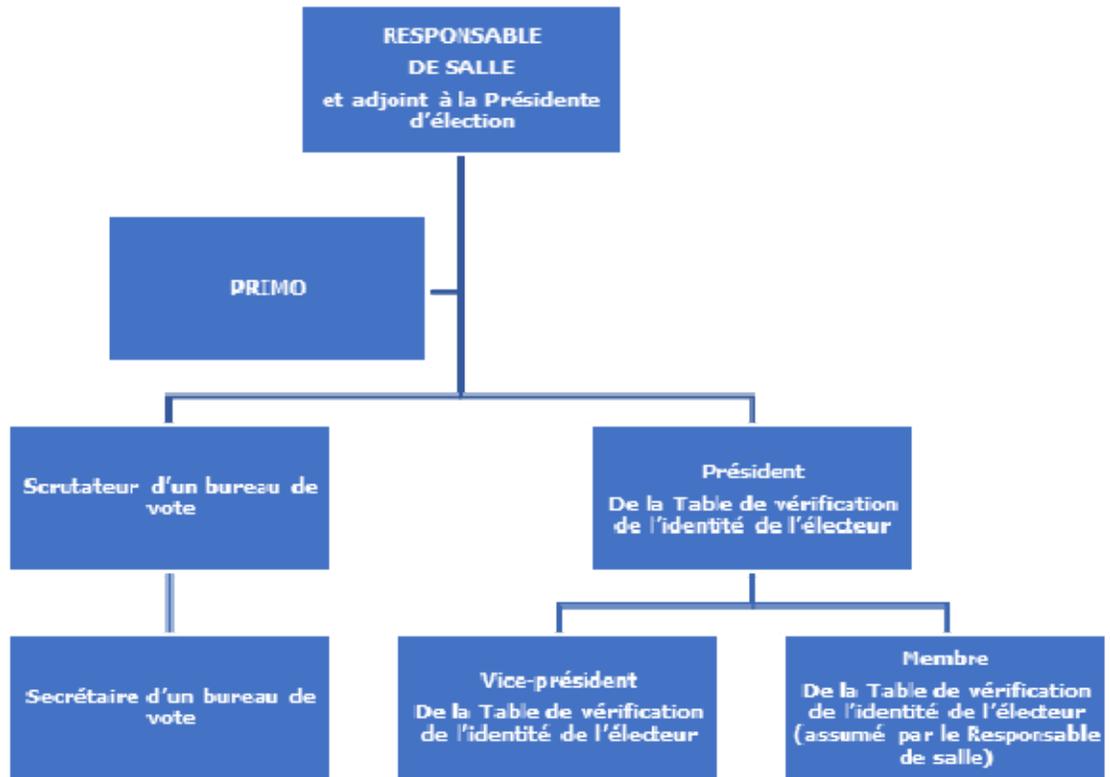
## 10. Conseils!

- ☀ Ayez confiance en vous!
- ☀ Prenez le temps de réfléchir, de consulter vos *Instructions et Directives* et de consulter le responsable de salle, si requis, avant de prendre une décision;
- ☀ Restez calme et poli en tout temps!

*Nous vous souhaitons bonne chance et vous remercions de votre engagement à faire de cette élection municipale une réussite!*

*Le Bureau de la Présidente d'élection de la Ville de Lévis*

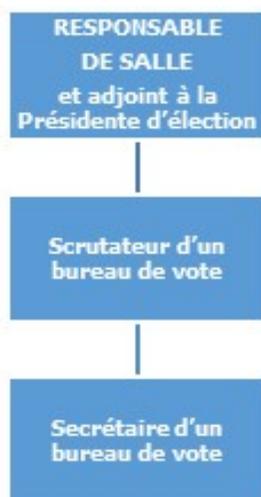
**ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE PAR ANTICIPATION**



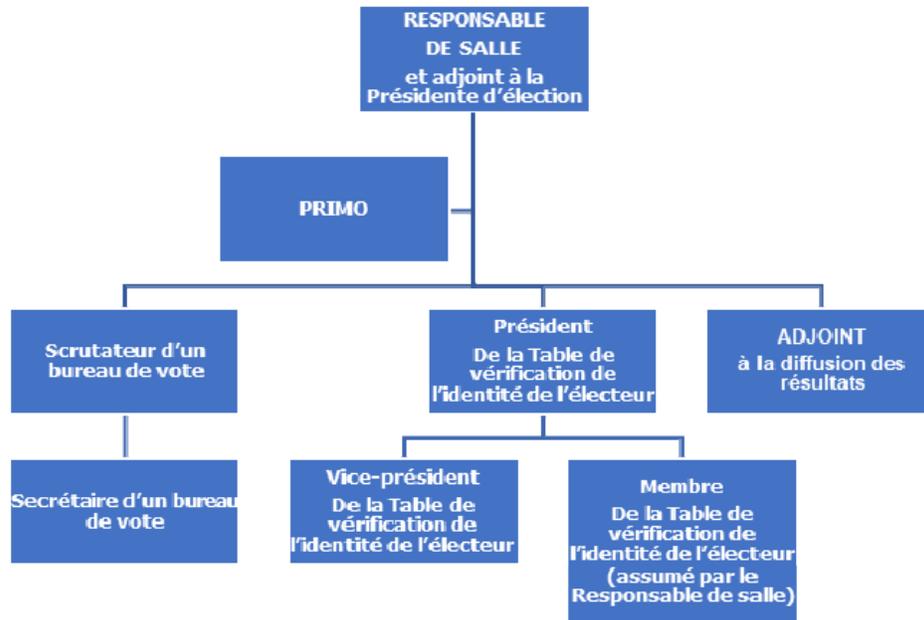
**ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE ITINÉRANT**



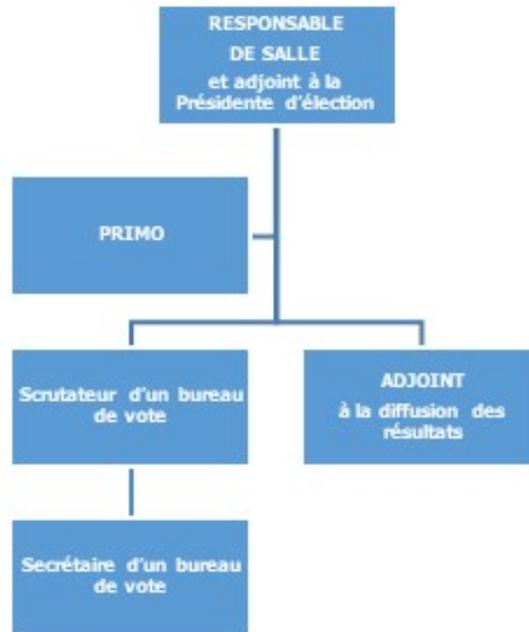
**ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE PAR CORRESPONDANCE**



**ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – SCRUTIN**



ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – DÉPOUILLEMENT



**Le vote, étape par étape pour chaque électeur, le jour du vote itinérant, le 30 octobre 2017 :**

1. Le scrutateur s'assure d'organiser le bureau de vote pour faire le tour des chambres et appartements des électeurs concernés
2. Le scrutateur demande à l'électeur de se présenter en mentionnant son prénom, son nom et son adresse et, si nécessaire, sa date de naissance
3. Le secrétaire vérifie si le prénom, le nom et l'adresse de l'électeur sont inscrits sur la *Liste électorale* et sur la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)*, pour l'électeur inscrit sur cette dernière liste et il vérifie que l'électeur n'a pas déjà voté
  - ✓ Un électeur dont le prénom, nom et adresse ne figurent pas sur la *Liste électorale*, il ne peut pas voter
4. Si un autre électeur, qui n'est pas inscrit sur la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)*, qui est incapable de se déplacer et qui est domicilié au centre reconnu ou la résidence pour aînés, demande de voter au bureau de vote itinérant lors de son passage à ce centre ou cette résidence, le secrétaire :
  - ✓ S'assure que le prénom, le nom et l'adresse de l'électeur sont inscrits sur la *Liste électorale*, de la section de vote de ce centre ou cette résidence
  - ✓ Ajoute le nom de cet électeur sur la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)*
  - ✓ Un électeur dont le prénom, nom et adresse ne figurent pas sur la *Liste électorale*, il ne peut pas voter
5. Le scrutateur demande à l'électeur de lui présenter sa pièce d'identité et la vérifie :
  - ✓ *Permis de conduire*
  - ✓ *Carte d'assurance maladie*
  - ✓ *Passeport canadien*
  - ✓ *Certificat du statut d'Indien*
  - ✓ *Carte d'identité des forces canadiennes*
  - ✓ Au besoin, une *Attestation et Registre de l'identité d'un électeur de la table de vérification (SMR-46.1)*, émise par la table de vérification de l'identité des électeurs, lorsque l'électeur n'a pas sa pièce d'identité, en suivant les procédure prévue à la section 5 du document intitulé *Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs – Vote par anticipation et le jour du scrutin*, remis avec votre matériel électoral
6. Le scrutateur appose ses initiales au verso des bulletins de vote (un bulletin de vote pour le poste de maire et un autre bulletin de vote pour le poste de conseiller du district électoral concerné)
7. Le scrutateur avise l'électeur de marquer les bulletins de vote avec le crayon que le scrutateur lui a remis et lui demande alors de voter :
  - ✓ Un électeur incapable de marquer ses bulletins de vote peut se faire assister, à l'isolement, soit par le scrutateur, en présence du secrétaire, par son conjoint ou un parent, par une autre personne, en présence du scrutateur et du secrétaire
8. Après que l'électeur a voté, le scrutateur examine ses initiales et récupère le crayon
9. L'électeur, après avoir voté, détache les talons et dépose lui-même les bulletins de vote dans l'urne (si l'électeur a de la difficulté et demande de l'aide, le scrutateur peut le faire pour lui)

**Le vote, étape par étape pour chaque électeur, le jour du vote itinérant, le 30 octobre 2017 – la suite :**

9. Le secrétaire indique que l'électeur a voté :
  - ✓ En indiquant que l'électeur a voté en rayant le nom de l'électeur, à l'aide de la règle et du **stylo vert** fournis à cette fin, sur la *Liste électorale* et en y marquant un crochet, vis-à-vis de son nom, dans la colonne A VOTÉ « BVI »
  - ✓ En remplissant le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)*, soit en y inscrivant, pour chaque électeur, le numéro de section de vote et le numéro de la ligne de l'électeur
  - ✓ Si l'électeur, qui est inscrit sur la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)*, a été vu, mais n'a pas voté ou si l'électeur n'a pas été vu, le secrétaire doit inscrire les mentions requises sur cette liste
  - ✓ Si l'électeur qui a droit de voter au bureau de vote itinérant, mais qui n'est pas inscrit sur la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)* a demandé de voter et a voté, le secrétaire inscrit les mentions relatives à cet électeur sur cette liste
  
10. Si une situation particulière survient, le Scrutateur doit se référer au document intitulé *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote itinérant*, plus spécifiquement à la section 8, « *Les situations particulières lors du déroulement du vote* »
  
11. **À la fermeture le jour du vote itinérant**, le scrutateur doit s'assurer de remettre au responsable de salle l'enveloppe SMR-37, qui contient la *Liste électorale*, *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)* et la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)*

**Le dépouillement du vote, étape par étape, le soir du scrutin, le 5 novembre 2017 :**

1. Lors du dépouillement du vote, le scrutateur s'assure que les scellés sur l'urne sont intacts et ouvre l'urne
2. Le secrétaire inscrit dans le *Registre du scrutin (SMR-36)* :
  - ✓ Le nombre d'électeurs qui ont voté
  - ✓ Le nombre de bulletins de vote annulés et le nombre de bulletins de vote qui n'ont pas été utilisés
  - ✓ Le nom du scrutateur et du secrétaire, ainsi que le nom des représentants à ce bureau de vote
3. Le scrutateur sort un par un les bulletins de vote et permet à chaque personne présente au bureau de vote d'examiner chaque bulletin de vote sans le toucher
4. Le scrutateur déclare valide le bulletin de vote dans les cas suivants :
  - ✓ L'électeur a utilisé le crayon que le scrutateur lui a remis
  - ✓ L'électeur a marqué un seul des cercles
  - ✓ Même si la marque dépasse le cercle
  - ✓ Même si le talon n'est pas détaché (dans ce cas, le scrutateur détache le talon et le détruit)
  - ✓ Toute marque qui permet au scrutateur d'identifier clairement l'intention de l'électeur, y compris le noircissement complet ou partiel du cercle, doit être acceptée
5. Le scrutateur regroupe les bulletins de vote valides en autant de piles qu'il y a de candidats au poste de maire et au poste du conseiller du district électoral concerné
6. Le scrutateur rejette le bulletin de vote dans les cas suivants :
  - ✗ Il n'a pas été fourni par le scrutateur
  - ✗ Il a été marqué au moyen d'un crayon autre que celui remis par le scrutateur
  - ✗ Il n'a pas été marqué du tout
  - ✗ Il a été marqué en faveur de plus d'un candidat
  - ✗ Il a été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas un candidat
  - ✗ Il a été marqué ailleurs que dans l'un des cercles
  - ✗ Il porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses
  - ✗ Il porte une marque permettant d'identifier l'électeur
  - ✗ Un bulletin de vote qui ne comporte pas d'initiales du scrutateur est rejeté sauf si les conditions suivantes sont remplies :
    - Le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne correspond au nombre total d'électeurs qui ont voté d'après la *Liste électorale*
    - Les bulletins de vote trouvés dans l'urne qui ne comportent aucune initiale sont, à leur face même, ceux qui ont été fournis par le scrutateur
    - Le scrutateur appose alors ses initiales sur le bulletin de vote et le secrétaire en fait une mention au *Registre du scrutin (SMR-36)*
7. Le scrutateur regroupe les bulletins de vote rejetés en autant de piles qu'il y a de postes
8. Si des contestations sont soulevées au sujet de la validité d'un bulletin de vote, le scrutateur :
  - ✓ Décide immédiatement si le bulletin de vote est accepté ou rejeté
  - ✓ Donne, à chaque contestation, un numéro qu'il inscrit au verso du bulletin de vote
  - ✓ Le secrétaire inscrit chaque contestation avec son numéro à l'endroit prévu à cette fin dans le *Registre du scrutin (SMR-36)*, ainsi que la décision finale rendue par le scrutateur

**Le dépouillement du vote, étape par étape, le soir du scrutin, le 5 novembre 2017 – la suite :**

9. Le scrutateur dresse le *Relevé du dépouillement (SM-56)* (qui est en copie carbone)
10. Le scrutateur dispose des copies du *Relevé du dépouillement (SM-56)* comme suit :
  - ✓ L'original dans l'enveloppe SMR-59, qui doit être déposé dans l'urne
  - ✓ Une copie dans l'enveloppe SMR-58 à remettre au responsable de salle, qui est destinée à la Présidente d'élection
  - ✓ Une copie pour l'adjoint à la diffusion des résultats, que le scrutateur doit lui remettre dès que possible
  - ✓ Une copie qu'il conserve avec son matériel électoral
  - ✓ Les autres copies sont remises aux représentants des candidats indépendants et des partis politiques présents
11. Le scrutateur procède à la fermeture de l'urne, comme décrit à la section 7.5 du document intitulé *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote itinérant*, remis avec votre matériel électoral
12. **À la fermeture le jour du scrutin après le dépouillement du vote**, le scrutateur doit s'assurer de remettre tout son matériel électoral avant d'être autorisé à quitter le local :
  - ✓ Il doit avoir remis au responsable de salle tout son matériel électoral, dont l'urne scellée et l'enveloppe SMR-58, qui contient le *Relevé du dépouillement (SM-56)*
  - ✓ Il doit avoir remis à l'adjoint à la diffusion une copie du *Relevé du dépouillement (SM-56)*

**Instructions de la Présidente d'élection  
aux membres du personnel électoral  
assignés au dépouillement du vote à huis clos le soir du scrutin  
(vote par anticipation, vote itinérant et vote par correspondance)**

*(Version du 4 septembre 2017)*

---

**1- Dépouillement du vote à huis clos**

Les votes qui ont été donnés à un bureau de vote lors du vote par anticipation, du vote itinérant et du vote par correspondance sont dépouillés également le soir du scrutin, dans des salles aménagées exclusivement pour le dépouillement du vote, appelées « lieu du dépouillement du vote ».

Principaux acteurs du dépouillement du vote sont :

- ✓ Les scrutateurs et les secrétaires de bureau de vote qui ont travaillé lors du vote par anticipation, du vote itinérant et du vote par correspondance;
- ✓ Les adjoints à la diffusion des résultats;
- ✓ Les PRIMO.

Toutefois et sous réserve de l'obtention par la Présidente d'élection de l'autorisation préalable et expresse du Directeur général des élections du Québec, le dépouillement du vote par anticipation, du vote itinérant et du vote par correspondance s'effectue à compter **de 18h30 à huis clos** le soir du scrutin le 5 novembre 2017, c'est-à-dire que les personnes admises au lieu du dépouillement du vote sont restreintes et que les portes sont barrées, de même qu'aucune information ne peut sortir du lieu du dépouillement du vote, par quelque moyen que ce soit.

Afin de garantir le secret du vote alors que le déroulement du vote le jour du scrutin se termine à 20h, en aucun cas, les résultats des votes ne peuvent être divulgués à l'extérieur du lieu du dépouillement du vote avant 20h! Ainsi, certaines mesures additionnelles sont mises en œuvre pour assurer le secret du vote, telles qu'elles sont indiquées au tableau de l'horaire du déroulement du dépouillement du vote.

## 2 Horaire de travail du personnel électoral le soir du scrutin, le dimanche 5 novembre 2017 au lieu du dépouillement du vote par anticipation, du vote itinérant et du vote par correspondance à huis clos à compter de 18h30

HEURE	ÉTAPES – DESCRIPTION DES TÂCHES À ACCOMPLIR
À compter de 17h30	Arrivée du personnel électoral au lieu du dépouillement du vote, incluant les substituts : au fur et à mesure, le responsable de salle prend les présences et consigne l'heure d'arrivée sur la <i>Feuille de route</i> (pour les fins de la rémunération) et remet le matériel électoral au personnel arrivé, il assigne les substituts lorsqu'il constate que du personnel est absent à l'heure d'arrivée exigée
À compter de 17h30	Arrivée des représentants des candidats indépendants et des partis politiques : le responsable de salle contrôle l'arrivée de ces personnes en leur demandant de prendre connaissance de la <i>Procurator</i> qui les désigne et il leur permet de se rendre au bureau de vote où ils sont assignés et il leur remet leur formulaire de <b>Serment</b>
À compter de 17h30	<b>ATTENTION!</b> Pour assurer le secret du vote, toute personne présente au lieu du dépouillement du vote ne peut quitter avant 20h, sauf pour des raisons de santé physique urgente, à l'aide des services d'urgence.
À compter de 17h30 – confiscation des appareils électroniques	Dès l'arrivée des membres du personnel électoral et des représentants des candidats indépendants et des partis politiques :  <b>ATTENTION!</b> Pour assurer le secret du vote, le responsable de salle confisque tout appareil électronique, dont les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs, les tablettes électroniques ou tout autre appareil qui pourrait permettre des communications à l'extérieur. Seul le responsable de salle et l'adjoint à la diffusion des résultats peuvent conserver leur téléphone cellulaire. Le membre du personnel électoral et le représentant qui refusent de remettre son appareil électronique doivent quitter immédiatement le lieu du dépouillement du vote. Le responsable de salle remet les appareils électroniques à la fin du dépouillement du vote et seulement après 20h. Il procède alors au remplacement du membre du personnel électoral par un substitut.
À compter de 18h (Et au besoin, si un membre du personnel électoral est remplacé durant la soirée)	<b>Assermentation du personnel électoral et des représentants des candidats indépendants et des partis politiques :</b> Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral et des représentants comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel et aux Représentants d'avoir en main leur formulaire de <b>Serment</b>,</li> <li>✓ Le responsable de salle demande à l'ensemble du personnel électoral et aux représentants de lire à voix haute, tous ensemble et en même temps et à son signal, le texte inscrit sur le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Le responsable de salle demande au personnel électoral et aux représentants de signer le formulaire de <b>Serment</b>;</li> <li>✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral et de chaque représentant le formulaire de <b>Serment</b> dûment signé;</li> <li>✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de <b>Serment</b> pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui;</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de <b>Serment</b> dûment signés et les range avec son matériel, afin de les remettre à la fin de la journée à la Présidente d'élection, avec le reste de son matériel électoral</li> </ul>
À 18h30 -signal de début du dépouillement du vote à huis clos	Le responsable de salle donne le <b>Signal d'ouverture</b> du dépouillement du vote à huis clos : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le responsable de salle demande au surveillant du lieu de vote <b>de barrer les portes</b>, car aucune autre personne ne peut entrer au lieu du dépouillement du vote, étant donné que le dépouillement se déroule à huis clos</li> </ul>
À compter de 20h – diffusion des résultats	Le responsable de salle autorise l'adjoint à la diffusion de résultats à communiquer les résultats indiqués sur les <i>Relevés de dépouillement SM-56</i> , fournis par les scrutateurs du bureau de vote, à l'aide de son téléphone cellulaire en communiquant avec le personnel désigné à cette fin par la Présidente d'élection. <b>En aucun cas, les résultats des votes ne peuvent être divulgués à l'extérieur du lieu du dépouillement du vote avant 20h!</b>
À compter de 20h - fermeture	Dès que la dernière urne a été dépouillée et que le dernier <i>Relevé du dépouillement SM-56</i> a été complété, le responsable de salle donne le <b>Signal de fermeture</b> du dépouillement du vote
À compter de 20h	Dès que le dernier dépouillement du vote est terminé par les scrutateurs et les secrétaires du bureau de vote et pour les autres membres du personnel électoral, ils effectuent leur travail et remplissent les formulaires requis : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle</li> <li>✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires</li> <li>✓ Si tout est conforme, le responsable de salle autorise chacun des membres du personnel à quitter et il consigne l'heure de départ de chacun des membres du personnel électoral sur la <i>Feuille de route</i> (pour les fins de la rémunération)</li> </ul>
À compter de 20h	Les représentants des candidats indépendants et des partis politiques peuvent quitter

### 3. Organigramme du lieu de dépouillement du vote

#### ORGANIGRAMME – DÉPOUILLEMENT





<b>Ce document appartient à :</b>	NOM _____
-----------------------------------	-----------

<b>Président d'élection</b>	NOM _____ ADRESSE _____ _____ _____ NUMÉRO DE TÉLÉPHONE _____
-----------------------------	---

<b>Secrétaire d'élection</b>	NOM _____
------------------------------	-----------

<b>Scrutateur(s)</b>	NOM _____ NOM _____
----------------------	------------------------

<b>Secrétaire(s) du bureau de vote</b>	NOM _____ NOM _____
--	------------------------

<b>Membres* de la table de vérification de l'identité des électeurs</b> * 3 membres pour le vote par anticipation et le jour du scrutin mais 2 membres (scrutateur et secrétaire du bureau de vote) pour le bureau de vote itinérant	NOM _____ NOM _____ NOM _____
---	-------------------------------------

<b>Sections de vote concernées</b>	_____
------------------------------------	-------

<b>Endroit(s) de votation</b>	_____
-------------------------------	-------

<b>Préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)</b> (ne s'applique pas lors du vote itinérant)	_____
--	-------

### DATES CIBLES

<b>Vote itinérant (BVI)</b> Au choix du président d'élection, les 8 <sup>e</sup> , 7 <sup>e</sup> ou 6 <sup>e</sup> jours précédant celui du scrutin (selon les heures qu'il aura déterminées)	<b>8<sup>e</sup> jour</b>	_____	de _____h à _____h
	<b>7<sup>e</sup> jour</b>	_____	de _____h à _____h
	<b>6<sup>e</sup> jour</b>	_____	de _____h à _____h
<b>Vote par anticipation (BVA)</b>	<b>Dimanche</b>	_____	de 12 h à 20 h
<b>Jour du scrutin</b>	<b>Dimanche</b>	_____	de 10 h à 20 h

Ces directives s'appliquent également à un scrutin référendaire en y apportant les adaptations nécessaires.  
La référence LERM dans le texte de ce document renvoie aux articles de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

# Table des matières

<b>Un message du président d'élection</b> .....	5
<b>1</b> L'IDENTIFICATION DES ÉLECTEURS À LA TABLE DE VOTATION .....	6
<b>2</b> LE PERSONNEL DU SCRUTIN .....	7
2.1 Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs.....	7
2.2 Le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote .....	8
2.3 Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) .....	8
<b>3</b> LES PERSONNES ADMISES À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS .....	9
<b>4</b> LA PRÉPARATION DE LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS .....	10
4.1 Se présenter une heure avant l'ouverture de l'endroit de votation .....	10
4.2 Avoir en main tous les documents requis pour exercer les tâches .....	10
<b>5</b> LA PROCÉDURE RELATIVE À LA VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS QUI N'ONT PAS LES DOCUMENTS PRESCRITS PAR LA LOI .....	11
5.1 Accueillir les électeurs à la table de vérification de l'identité des électeurs .....	11
5.2 Vérifier l'inscription de chaque électeur sur la liste électorale .....	11
5.3 Vérifier l'identité de chaque électeur .....	12
<b>6</b> LA PROCÉDURE RELATIVE À L'AUTORISATION À L'ÉLECTEUR DE S'IDENTIFIER SANS SE DÉCOUVRIR LE VISAGE .....	18
6.1 Accueillir l'électeur à la table de vérification de l'identité des électeurs. . .	18
6.2 Vérifier l'inscription de chaque électeur sur la liste électorale .....	18
6.3 Recevoir le serment de l'électeur. ....	18
6.4 Obtenir l'autorisation du président d'élection .....	19
6.5 Remettre à l'électeur l'autorisation de s'identifier à visage couvert. ....	19
<b>7</b> LES OPÉRATIONS SUBSÉQUENTES AU VOTE .....	20
7.1 Retourner le matériel .....	20

<b>ANNEXES</b> .....	21
<b>Annexe 1</b> <b>Spécimen des formulaires utilisés à la table de vérification de l'identité des électeurs</b> .....	22
SMR-46.1 <i>Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne                   habile à voter et Registre de la table de vérification</i> . . .	22
SMR-46.3 <i>Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter                   de s'identifier sans se découvrir le visage</i> .....	24
<b>Annexe 2</b> <b>Documents requis à la table de vérification de l'identité des électeurs</b> .....	25
<b>Annexe 3</b> <b>Schéma d'aménagement d'un endroit de votation</b> .....	26
<b>Annexe 4</b> <b>Accompagnement d'une personne à la table de vérification de l'identité des électeurs</b> .....	27

# Un message du président d'élection

Ce document a été préparé par le Directeur général des élections du Québec (DGEQ) dans le cadre de l'assistance qu'il peut fournir aux présidents d'élection municipale en matière de formation du personnel électoral.

Conformément à l'article 71 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM), le président d'élection a pour devoir de veiller au bon déroulement de l'élection municipale et, à cette fin, d'assurer la formation et la direction du personnel électoral. Il peut, de plus, donner des directives qui doivent obligatoirement être appliquées par toutes les personnes auxquelles elles s'adressent.

Ainsi, ces directives sont destinées aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs lors du vote itinérant, du vote par anticipation et du vote le jour du scrutin. Elles contiennent les renseignements nécessaires pour accomplir vos tâches. Elles vous expliquent également comment utiliser le matériel mis à votre disposition.

En tant que membre de la table de vérification de l'identité des électeurs, vous avez la responsabilité de vérifier l'identité des électeurs qui demandent l'autorisation de s'identifier sans se découvrir le visage pour des raisons de santé physique ou qui n'ont pu établir leur identité au moyen de l'un des documents prescrits par la loi. Vous êtes en contact direct avec l'électeur. Votre comportement influence l'opinion que les gens se font du processus électoral.

Vous devez honorer votre serment professionnel, c'est-à-dire agir de façon absolument impartiale, vous conformer aux directives que je vous donne et ne vous livrer à aucune activité de nature partisane les jours prévus pour l'exercice de vos fonctions.

Il est essentiel de lire attentivement ces directives afin de pouvoir les consulter rapidement lors de l'exécution de vos tâches.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

La présidente d'élection  
Le président d'élection

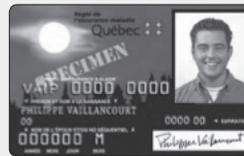
# 1 L'IDENTIFICATION DES ÉLECTEURS À LA TABLE DE VOTATION

Pour voter, l'électeur doit s'identifier, à visage découvert, en présentant au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote **l'un** des documents prévus par :

- la loi :



son permis de conduire ou son permis probatoire, les deux délivrés sur support plastique par la Société de l'assurance automobile du Québec;



sa carte d'assurance maladie délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec;



son passeport canadien.

**OU**

- un règlement par le gouvernement :



son certificat de statut d'indien;



sa carte d'identité des Forces canadiennes.

*Les documents prescrits par la loi sont habituellement délivrés avec photo. Certains peuvent avoir été émis sans photo. Ils sont acceptés à la table de votation.*

*Si le document présenté est périmé (délai expiré), il pourrait servir quand même à identifier un électeur pour autant que les éléments contenus sur ce document permettent son identification.*

*Pour plus de précisions concernant la validité des pièces présentées, vous référer à l'annexe 2.*

L'électeur qui ne peut s'identifier à l'aide de l'un de ces documents ou à visage découvert est dirigé vers la table de vérification de l'identité des électeurs.

## 2 LE PERSONNEL DU SCRUTIN

### 2.1 Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs

*Le président d'élection établit une table de vérification de l'identité des électeurs **pour chaque local** où est situé un bureau de vote.*

*La table est constituée de trois membres, dont un président (LERM, art. 81.1).*

*Lorsqu'il y a trois bureaux de vote ou moins dans un local, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote peuvent agir comme membres de la table de vérification de l'identité des électeurs. Une troisième personne, nommée par le président d'élection, se joindra à eux le temps requis pour vérifier l'identité de tout électeur qui n'a pas l'une des pièces requises ou n'a pu établir son identité à visage découvert.*

*La vérification de l'identité des électeurs est obligatoire lors du vote itinérant (LERM, art. 81.2). Il n'y a pas de table proprement dite. Le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote sont les seuls responsables de l'identification lorsque les électeurs n'ont pas l'un des documents requis par la loi au moment de voter.*

*Ces personnes doivent déclarer sous serment qu'elles exerceront leur fonction conformément à la loi.*

#### Les membres :

- accueillent l'électeur;
- s'assurent qu'il est inscrit sur la liste électorale;
- assermentent l'électeur (LERM, art. 213.2, 2°);
- vérifient l'identité de l'électeur (LERM, art. 213.2, 3°) qui, soit :
  - n'a pas en sa possession l'un des documents prescrits par la loi ou par règlement (LERM, art. 215);
  - ne peut s'identifier à visage découvert pour des raisons de santé physique;
- remplissent, soit :
  - l'Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et le Registre de la table de vérification (voir le spécimen du formulaire SMR-46.1 à l'annexe 1);
  - l'Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage (voir le spécimen du formulaire SMR-46.3 à l'annexe 1).

## 2.2 Le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote

### Le scrutateur :

- facilite l'exercice du droit de vote et assure le secret du vote;
- invite l'électeur qui n'a pu s'identifier à se rendre à la table de vérification de l'identité des électeurs.

### Le secrétaire du bureau de vote :

- inscrit dans le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36) ou (vote le jour du scrutin) (SMR-47) les mentions relatives au déroulement du vote;
- assiste le scrutateur.

## 2.3 Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)

### Le PRIMO :

- accueille les électeurs;
- s'assure que les électeurs sont informés de l'obligation d'établir leur identité pour voter avec **l'un** des documents requis;
- dirige les électeurs vers, soit :
  - leur bureau de vote, s'ils ont en leur possession **l'un** de ces documents;
  - la table de vérification de l'identité des électeurs lorsqu'il constate qu'ils n'ont pas en leur possession **l'un** des documents requis ou lorsqu'ils ne peuvent s'identifier à visage découvert pour des raisons de santé physique;
- s'assure qu'un seul électeur à la fois soit admis à un bureau de vote;
- veille à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à la table de vérification de l'identité des électeurs accompagnée, s'il y a lieu, de la personne qui établit son identité.

### **3** LES PERSONNES ADMISES À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS

Ces personnes sont :

- l'électeur;
- la personne qui atteste l'identité de l'électeur qui n'a pas l'un des documents d'identité requis;
- le président d'élection;
- le secrétaire d'élection;
- tout adjoint au président d'élection, s'il y a lieu;
- le PRIMO, à la demande du président de la table de vérification de l'identité des électeurs, le temps nécessaire pour répondre à la demande;
- l'interprète qui accompagne un électeur ayant une déficience auditive ou verbale, le temps nécessaire pour obtenir les informations du président de la table de vérification de l'identité des électeurs.

## 4 LA PRÉPARATION DE LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS

### 4.1 Se présenter une heure avant l'ouverture de l'endroit de votation

#### Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs :

- arrivent une heure avant l'ouverture de l'endroit de votation, en même temps que les autres membres du personnel électoral, soit :
  - lors du vote par anticipation, à 11 heures;
  - lors du scrutin, à 9 heures;
- portent leur carton d'identification remis par le président d'élection;
- se placent à la table qui leur est réservée (une table pour chaque local où il y a un ou des bureaux de vote) (voir le schéma d'aménagement d'un endroit de votation à l'annexe 3).

*Advenant que, le jour du vote par anticipation ou le jour du scrutin, l'un des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs ne se présente pas ou néglige d'effectuer ses tâches, le président d'élection doit :*

- être averti immédiatement pour que cette personne soit remplacée ou destituée;
- recourir immédiatement à un substitut qu'il aura formé et gardé en attente.

### 4.2 Avoir en main tous les documents requis pour exercer les tâches

#### Les membres doivent avoir en main les documents suivants :

- une copie de la liste électorale révisée ou de la liste électorale incluant les relevés des changements (SMR-24, SMR-25 et SMR-26) de toutes les sections de vote rattachées au lieu de votation;
- les *Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs – Vote par anticipation et le jour du scrutin*;
- des copies des formulaires intitulés :
  - *Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1);
  - *Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3);
- les stylos-billes.

## **5** LA PROCÉDURE RELATIVE À LA VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS QUI N'ONT PAS LES DOCUMENTS PRESCRITS PAR LA LOI

### **5.1 Accueillir les électeurs à la table de vérification de l'identité des électeurs**

Les membres accueillent les électeurs pour l'une des raisons suivantes :

- le PRIMO ou la personne désignée par le président d'élection pour accueillir les électeurs a constaté qu'un électeur n'avait pas en sa possession l'un des documents requis pour s'identifier et il l'a dirigé vers la table de vérification de l'identité des électeurs (LERM, art. 213.1);
- le scrutateur a constaté qu'un électeur n'a pu établir son identité conformément à la loi et il l'a dirigé vers la table de vérification de l'identité des électeurs (LERM, art. 215).

### **5.2 Vérifier l'inscription de chaque électeur sur la liste électorale**

Aux fins de la vérification de l'inscription sur la liste électorale, chaque électeur doit mentionner ses nom et adresse aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs. Ils doivent également mentionner, sur demande, leur date de naissance.

*L'adresse de l'électeur doit être celle qui est inscrite sur la liste électorale.*

Si le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale, le référer au président d'élection.

### 5.3 Vérifier l'identité de chaque électeur

Un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs remplit la première partie du formulaire en indiquant :

- le nom de la municipalité;
- la date du scrutin;
- le nom et l'adresse de l'endroit de votation;
- le vote dont il s'agit (itinérant, par anticipation ou le jour du scrutin).

Par la suite, le membre de la table de vérification de l'identité des électeurs :

- remplit les sections suivantes, soit :
  - les sections « A », « B » et « D », si l'électeur présente des documents;
  - les sections « A », « C » et « D », si l'électeur est accompagné d'une personne qui atteste son identité.

#### 5.3.1 La section « A » : Déclaration sous serment de l'électeur ou de la personne habile à voter

Le membre de la table de vérification de l'identité des électeurs :

- inscrit le prénom, le nom, la date de naissance et l'adresse de l'électeur;
- inscrit le numéro du district, du quartier ou du secteur référendaire, le numéro de la section de vote et le numéro de ligne de l'électeur qui figure sur la liste électorale;
- demande à l'électeur de :
  - déclarer sous serment qu'il est la personne dont le nom figure sur la liste électorale et qu'il a le droit d'être inscrit à l'adresse indiquée;
  - signer à l'endroit réservé à cette fin;
- inscrit le nom de la municipalité et la date à laquelle la déclaration sous serment a été reçue;
- signe ou fait signer un autre membre de la table pour indiquer que l'électeur a été assermenté.

### 5.3.2 La section « B » ou « C »

→ La section « B » : Documents présentés par l'électeur ou la personne habile à voter dont l'identité est vérifiée

Lorsque l'électeur présente des documents prouvant son identité, **un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs** :

- coche la case appropriée correspondant aux documents présentés.

Le **scénario 1** présente les deux possibilités qu'a l'électeur pour s'identifier.

#### SCÉNARIO 1

L'électeur doit présenter **au moins deux documents** qui :

- prouvent chacun son nom et dont l'un comporte sa photographie;

**Exemples :**

- facture de Bell Canada au nom de l'électeur,
- carte d'un établissement d'enseignement collégial ou universitaire avec photo et mention du nom de l'électeur;

- prouvent, ensemble, son nom, sa date de naissance et l'adresse à laquelle il est inscrit ou celle de son domicile;

**Exemples :**

- facture d'Hydro-Québec au nom et à l'adresse de l'électeur;
- certificat de naissance avec la mention du nom et de la date de naissance de l'électeur.

→ **La section « C » : Déclaration sous serment de la personne qui atteste de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter**

Lorsque l'électeur se fait accompagner par une personne qui atteste son identité, **un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs** :

- inscrit le prénom, le nom, l'adresse et, sur demande, la date de naissance de la personne qui accompagne l'électeur;



**NOTE**

Il n'est pas nécessaire que cette personne remplisse les conditions requises pour être électeur.

*Aucun membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ne peut être la personne qui accompagne l'électeur. Les autres membres du personnel du scrutin pourraient le faire, pour autant que cela ne retarde pas ou ne dérange pas le vote. Ils doivent alors satisfaire à toutes les règles prévues par la loi. Entre autres, chaque membre du personnel du scrutin ne peut, au cours d'un scrutin, attester l'identité que d'un seul électeur, qui n'est pas son conjoint ou un parent.*

- coche la case appropriée précisant, soit :
  - le statut de la personne;
  - le fait que la personne n'a accompagné aucun électeur autre que son conjoint ou un parent;
- demande à la personne de :
  - déclarer sous serment que le nom de l'électeur qu'elle identifie est bien l'électeur dont le nom figure sur la liste électorale et qu'il a le droit d'être inscrit à l'adresse qui y est mentionnée;
  - signer à l'endroit réservé à cette fin;
- coche la case correspondant au document que présente la personne qui accompagne l'électeur;
- inscrit le nom de la municipalité et la date à laquelle la déclaration sous serment a été reçue;
- signe ou fait signer un autre membre de la table pour indiquer que l'électeur a été assermenté.

Le **scénario 2** présente la procédure que doit suivre la personne qui atteste l'identité de l'électeur.

## SCÉNARIO 2

L'électeur est **accompagné d'une personne** qui :

- décline son nom, son adresse et, sur demande, sa date de naissance;
- atteste l'identité et l'adresse de l'électeur qu'elle accompagne;
- déclare ne pas avoir accompagné, au cours du scrutin, un autre électeur que son conjoint ou un parent;

On entend par **PARENT** (LERM, art. 131) : le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils, la petite-fille.

- établit sa propre identité en présentant l'un des documents suivants, pourvu qu'il comporte une photographie et qu'il est prévu par :

– la loi, soit :

- ♦ sa carte d'assurance maladie, délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec;
- ♦ son permis de conduire ou son permis probatoire, délivré sur support plastique par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- ♦ son passeport canadien;

**OU**

– un règlement pris par le gouvernement, soit :

- ♦ son certificat de statut d'Indien;
- ♦ sa carte d'identité des Forces canadiennes.

Si le document est périmé (délai expiré), il pourrait servir quand même à identifier un électeur pour autant que les éléments contenus sur ce document permettent son identification.

- signe la déclaration sous serment prévue à cette fin.

**EXCEPTION** : Le document présenté par la personne qui accompagne l'électeur peut ne pas comporter de photographie si elle réside à l'un des endroits prévus par la réglementation applicable à la Régie de l'assurance maladie du Québec ou à la Société de l'assurance automobile du Québec et si elle accompagne un électeur qui a le droit de voter à l'un de ces endroits (voir la liste de ces endroits à l'annexe 4).

### 5.3.3 La section « D » : Décision et signature des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter

#### Un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs :

- coche la case correspondant à la décision des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs;

*Les décisions sont prises sur-le-champ et à la majorité (LERM, art. 81.1). Lors du vote itinérant, elles sont prises à l'unanimité (LERM, art. 81.2).*

- inscrit les motifs justifiant le refus lorsque l'électeur n'a pas réussi à s'identifier;
- signe et fait signer les autres membres de la table de vérification de l'identité des électeurs.

*Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs n'ont pas le droit de prendre en note ou de recueillir un renseignement contenu dans un document présenté aux scénarios 1 ou 2 (LERM, art. 213.3).*

*Pour plus de précisions concernant :*

- *la validité des pièces présentées à la table de vérification de l'identité des électeurs, vous référer à l'annexe 2;*
- *l'accompagnement d'une personne à la table de vérification de l'identité des électeurs, vous référer à l'annexe 5.*

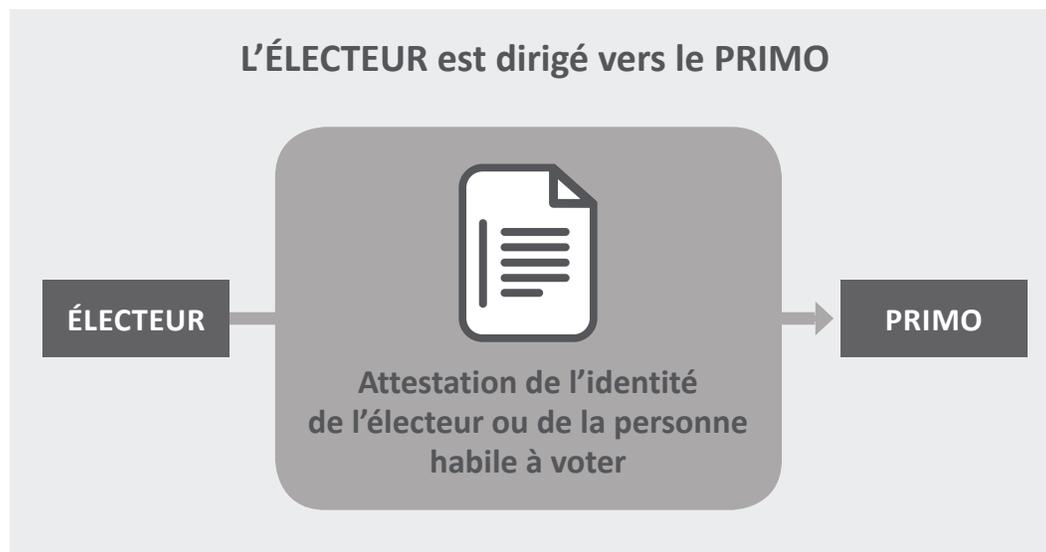
### 5.3.4 La section « E » : Attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter

**Le président de la table de vérification de l'identité des électeurs :**

- signe à l'effet que l'électeur a valablement établi son identité;
- inscrit la date à laquelle l'attestation a été donnée;
- remet le formulaire (SMR-46.1) à l'électeur qui a satisfait aux exigences requises (LERM, art. 213.4);

*Le président de la table ne conserve aucune copie de cette attestation.*

- dirige l'électeur qui obtient une attestation de son identité vers le PRIMO.



## 6 LA PROCÉDURE RELATIVE À L'AUTORISATION À L'ÉLECTEUR DE S'IDENTIFIER SANS SE DÉCOUVRIR LE VISAGE

### 6.1 Accueillir l'électeur à la table de vérification de l'identité des électeurs

Les membres accueillent l'électeur pour l'une des raisons suivantes :

- le PRIMO ou la personne désignée par le président d'élection pour accueillir les électeurs a constaté qu'un électeur ne peut s'identifier sans se découvrir le visage pour des raisons de santé physique et le dirige vers la table de vérification de l'identité des électeurs (LERM, art. 213.1);
- le scrutateur a dirigé vers la table de vérification de l'identité l'électeur qui n'a pu établir son identité à visage découvert pour des raisons de santé physique (LERM, art. 215).

### 6.2 Vérifier l'inscription de chaque électeur sur la liste électorale

Aux fins de la vérification de l'inscription sur la liste électorale, chaque électeur doit mentionner son nom et son adresse aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs. Il doit également mentionner, sur demande, sa date de naissance.

*L'adresse de l'électeur doit être celle qui est inscrite sur la liste électorale.*

Si le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale, le référer au président d'élection.

### 6.3 Recevoir le serment de l'électeur

Les membres demandent à l'électeur de faire une déclaration sous serment pour attester :

- qu'il est la personne dont le nom figure sur la liste électorale et qu'il a le droit d'être inscrit à l'adresse indiquée;
- qu'il ne peut s'identifier à visage découvert pour des raisons de santé physique, tout en spécifiant les raisons.

## 6.4 Obtenir l'autorisation du président d'élection

**Le président de la table de vérification de l'identité des électeurs :**

- communique avec le président d'élection afin d'obtenir l'autorisation pour que l'électeur puisse s'identifier à visage couvert pour des raisons de santé physique jugées valables.

## 6.5 Remettre à l'électeur l'autorisation de s'identifier à visage couvert

Après avoir obtenu l'approbation du président d'élection, **le président de la table de vérification de l'identité des électeurs :**

- certifie, sur le formulaire *Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3), que l'électeur a reçu du président d'élection l'autorisation de s'identifier sans se découvrir le visage pour des raisons de santé physique jugées valables;
- remet le formulaire à l'électeur, qui le présentera au scrutateur;
- dirige l'électeur vers le PRIMO.

## **7** LES OPÉRATIONS SUBSÉQUENTES AU VOTE

### **7.1 Retourner le matériel**

**L'un des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs** remet au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection :

- la copie de la liste électorale;
- tout le reste du matériel (accessoires, formulaires inutilisés, etc.) selon les modalités du président d'élection.

Il remet les attestations de l'identité d'un électeur refusées à chaque scrutateur des bureaux de vote concernés.

*Le travail des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs prend fin à la clôture du scrutin. Ils n'assistent donc pas au dépouillement du vote.*

# Annexes

<b>Annexe 1</b>	SPÉCIMEN DES FORMULAIRES UTILISÉS À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS . . . . .	22
	SMR-46.1 <i>Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification . . . . .</i>	22
	SMR-46.3 <i>Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage . . . . .</i>	24
<b>Annexe 2</b>	DOCUMENTS REQUIS À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS . . . . .	25
<b>Annexe 3</b>	SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT D'UN ENDROIT DE VOTATION . . . . .	26
<b>Annexe 4</b>	ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS . . . . .	27

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés à la table de vérification de l'identité des électeurs

## SMR-46.1 Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification

<b>Attestation et Registre de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter de la table de vérification</b>				
Municipalité	Scrutin du année   mois   jour			
Nom et adresse de l'endroit de votation	<input type="checkbox"/> Vote itinérant <input type="checkbox"/> Vote par anticipation <input type="checkbox"/> Vote le jour du scrutin			
<b>SECTION A : Déclaration sous serment de l'électeur ou de la personne habile à voter</b>				
Je, _____ Prénom _____ Nom _____ né le, <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center; width: 100px;"><tr><td>année</td><td>mois</td><td>jour</td></tr></table>		année	mois	jour
année	mois	jour		
domicilié au _____ Adresse _____				
déclare sous serment que je suis l'électeur ou la personne habile à voter dont le nom figure sur la liste électorale ou référendaire et que j'ai le droit d'être inscrit à l'adresse qui y est mentionnée.				
District, quartier ou secteur référendaire n° <input style="width: 50px;" type="text"/>	Section de vote n° <input style="width: 50px;" type="text"/>			
Ligne de l'électeur ou de la personne habile à voter n° <input style="width: 50px;" type="text"/>	Ligne de l'électeur n° MRC (si applicable) <input style="width: 50px;" type="text"/>			
_____ Signature de l'électeur ou de la personne habile à voter				
Déclaré sous serment devant moi à _____ Municipalité _____	année   mois   jour			
_____ Signature d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter				
<b>SECTION B : Documents présentés par l'électeur ou la personne habile à voter dont l'identité est vérifiée</b> (cocher la case correspondante)				
<input type="checkbox"/> deux (2) documents prouvant son nom dont l'un avec sa photographie	<input type="checkbox"/> deux (2) documents prouvant ensemble son nom, sa date de naissance et l'adresse à laquelle il est inscrit ou celle de son domicile			
<b>OU</b>				
<b>SECTION C : Déclaration sous serment de la personne qui atteste l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter</b>				
Je, _____ Prénom _____ Nom _____ né le, <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center; width: 100px;"><tr><td>année</td><td>mois</td><td>jour</td></tr></table>		année	mois	jour
année	mois	jour		
domicilié au _____ Adresse _____				
déclare sous serment que la personne que j'accompagne est bien l'électeur ou la personne habile à voter dont le nom figure sur la liste électorale ou référendaire et qu'elle a le droit d'être inscrite à l'adresse qui y est mentionnée.				
<b>Statut de la personne qui accompagne l'électeur ou la personne habile à voter</b>				
<input type="checkbox"/> que je suis le conjoint ou un parent de l'électeur ou de la personne habile à voter dont j'atteste l'identité; ou, si ce n'est pas le cas,				
<input type="checkbox"/> que je n'ai accompagné aucun(e) électeur ou personne habile à voter autre que mon conjoint ou un parent.				
_____ Signature de la personne qui atteste l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter				
<b>Document présenté</b>				
<input type="checkbox"/> carte d'assurance maladie du Québec	<input type="checkbox"/> permis de conduire ou permis probatoire du Québec délivrés sur support plastique			
<input type="checkbox"/> certificat du statut d'Indien	<input type="checkbox"/> passeport canadien <input type="checkbox"/> carte d'identité des Forces canadiennes			
Déclaré sous serment devant moi à _____ Municipalité _____	année   mois   jour			
_____ Signature d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter				

**ANNEXE 1**

Spécimen des formulaires utilisés à la table de vérification de l'identité des électeurs

**SMR-46.1 Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification (suite)****SECTION D : Décision et signature des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter (cocher la case correspondante)**

- Accordée \_\_\_\_\_
- Refusée (motifs) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Président de la table de vérification de l'identité des  
électeurs ou des personnes habiles à voter

\_\_\_\_\_  
Membre de la table de vérification de l'identité des  
électeurs ou des personnes habiles à voter

\_\_\_\_\_  
Membre de la table de vérification de l'identité des  
électeurs ou des personnes habiles à voter

**SECTION E : Attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter**

J'atteste que l'électeur ou la personne habile à voter identifié dans le présent formulaire a valablement établi son identité.

\_\_\_\_\_  
Signature du président de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter

année	mois	jour

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés à la table de vérification de l'identité des électeurs

**SMR-46.3 Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage**

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-right: 10px;">Autorisation</div> <div>à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage</div> </div>								
Municipalité	Section de vote n°	Scrutin du						
		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">année</td> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">mois</td> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">jour</td> </tr> </table>				année	mois	jour
année	mois	jour						
<b>Déclaration sous serment de l'électeur ou de la personne habile à voter pour être autorisé(e) à s'identifier sans se découvrir le visage</b>								
<p>Je, _____, _____,</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">Prénom <span style="margin-left: 200px;">Nom</span></p> <p>domicilié(e) au _____,</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">Adresse</p> <p>déclare sous serment que je suis l'électeur ou la personne habile à voter dont le nom figure sur la liste électorale municipale ou référendaire et que je ne peux m'identifier à visage découvert pour les raisons de santé physique suivantes :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>								
<p>_____ Signature de l'électeur ou de la personne habile à voter</p>	<p>_____ Signature du membre de la table de vérification de l'identité</p>							
<b>Décision du directeur général des élections ou de la personne qu'il a désignée</b>								
<input type="checkbox"/> Autorisation acceptée <input type="checkbox"/> Autorisation refusée								
<b>Certification du président de la table de vérification de l'identité</b>								
<p>Je, _____, _____,</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">Prénom <span style="margin-left: 200px;">Nom</span></p> <p>président de la table de vérification de l'identité, certifie que l'électeur ou la personne habile à voter identifié(e) ci-dessus a obtenu l'autorisation du directeur général des élections ou de la personne qu'il a désignée de s'identifier sans découvrir son visage pour des raisons de santé jugées valables.</p>								
<p>_____ Signature du président de la table de vérification de l'identité</p>	<p>, le</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">année</td> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">mois</td> <td style="text-align: center; font-size: 0.8em;">jour</td> </tr> </table>					année	mois	jour
année	mois	jour						
<p>SMR-46.3 (08-01) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, article 213.2</p>								

## ANNEXE 2

## Documents requis à la table de vérification de l'identité des électeurs

DOCUMENTS REQUIS À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS		
	Pièces présentées par l'électeur lui-même (2 pièces) ❶	Pièce présentée par la personne qui atteste l'identité (1 des 5 pièces)
Acte de naissance (ou extrait du registre de l'état civil délivré avant janvier 1994)	✓	
Certificat de citoyenneté	✓	
Copie du décret de changement de nom	✓	
Permis de conduire (SAAQ) avec photo sans photo périmé ❷ ou mauvaise adresse		✓
		Non ❸
		✓
Carte d'assurance maladie (RAMQ) avec photo sans photo périmée ❷		✓
		Non ❸
		✓
Passeport canadien valide périmé ❷		✓
		✓
Certificat de statut d'Indien avec photo périmé ❷		✓
		✓
Carte d'identité des Forces canadiennes avec photo périmée ❷		✓
		✓
Bail, chèque personnel, facture d'électricité ou de téléphone, bulletin scolaire, carte de résident d'un centre pour personnes âgées, carte d'étudiant	✓	

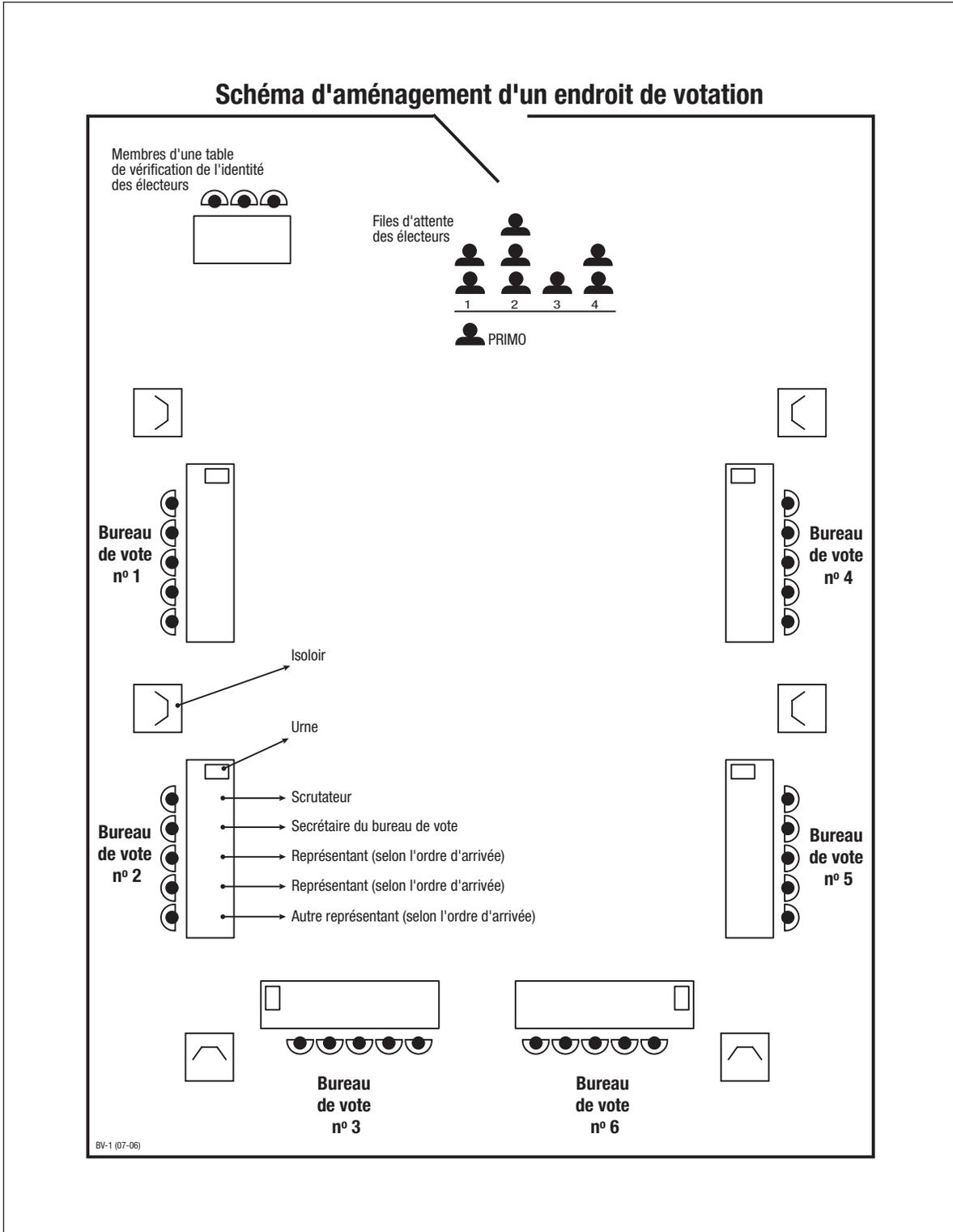
❶ L'électeur doit présenter deux documents qui prouvent chacun son nom et dont l'un comporte sa photographie (ex. : facture de Bell Canada et carte d'étudiant) **OU** deux documents qui prouvent ensemble son nom, sa date de naissance et l'adresse à laquelle il est inscrit ou celle de son domicile (ex. : facture d'Hydro-Québec et certificat de naissance; carte de résident d'un centre pour personnes âgées, etc.).

❷ Les documents à l'appui de l'identification de l'électeur à la table de vérification de l'identité des électeurs ne perdent pas leur caractère d'identification s'ils sont périmés.

❸ La pièce doit nécessairement comporter une photo, sauf pour la personne qui habite l'une des localités isolées (voir Annexe 4) et qui accompagne un électeur qui a le droit de voter à l'un de ces endroits.

### ANNEXE 3

#### Schéma d'aménagement d'un endroit de votation



## ANNEXE 4

## Accompagnement d'une personne à la table de vérification de l'identité des électeurs

ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS							
	Parent ou conjoint ①	Tiers ①	Scrutateur ou secrétaire	Membres de la table de vérification	Autre membre du personnel électoral	Représentant d'un candidat	Interprète ou aide
Attester l'identité	✓✓✓ ②	✓	✓ ③	④	✓ ③	✓ ③	
Communiquer avec les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs							✓✓✓

✓✓✓ Plusieurs fois : Une personne peut attester l'identité de plusieurs personnes qui sont des parents. Elle peut également attester l'identité de son conjoint.

✓ Une seule fois : Une personne peut attester l'identité d'un seul tiers. Cette personne déclare sous serment qu'elle n'a pas déjà porté assistance, au cours du scrutin, à un autre électeur qui n'est pas son conjoint ou un parent.

① Un parent ou un tiers peut être électeur ou non.

② Exemple : Un mineur (14 ans) peut attester l'identité de sa mère, de sa sœur, de son père et d'un autre électeur (exemple : oncle ou ami).

③ L'attestation de l'identité d'un électeur par un membre du personnel électoral ne doit pas retarder le déroulement du vote.

④ Aucun membre de la table de vérification ne peut attester l'identité d'un électeur à sa table.







POUR UN MILIEU DE VIE QUI ME RESSEMBLE  
ÉLECTIONS MUNICIPALES

# Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote

## Vote itinérant

<b>Ce document appartient à :</b>	NOM _____
-----------------------------------	-----------

<b>Président d'élection</b>	NOM _____
	ADRESSE _____ _____
	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE _____

<b>Secrétaire d'élection</b>	NOM _____
------------------------------	-----------

<b>Scrutateur</b>	NOM _____
-------------------	-----------

<b>Secrétaire du bureau de vote</b>	NOM _____
-------------------------------------	-----------

<b>Nom du ou des établissements et adresse(s)</b>	NOM _____
	ADRESSE _____ _____

	NOM _____
	ADRESSE _____ _____

<b>Bureaux de vote</b>	_____
------------------------	-------

<b>Endroit pour le dépouillement des votes</b>	_____
--	-------

## DATES CIBLES

### Vote itinérant

Au choix du président d'élection, les 8<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> jour précédant celui fixé pour le scrutin, lorsque le président d'élection l'estime requis (selon les heures qu'il aura déterminées).

**8<sup>e</sup> jour** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h

**7<sup>e</sup> jour** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h

**6<sup>e</sup> jour** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h

### Dépouillement des votes

(le jour du scrutin)

**Dimanche** \_\_\_\_\_ à 20 h

Ces directives s'appliquent également à un scrutin référendaire en y apportant les adaptations nécessaires.  
La référence LERM dans le texte de ce document renvoie aux articles de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

# Table des matières

<b>Un message du président d'élection</b> .....	6
<b>1</b> LE PERSONNEL DU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT .....	7
<b>2</b> LES PERSONNES ADMISES AU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT .....	7
<b>3</b> LA PRÉPARATION DU VOTE ITINÉRANT .....	8
3.1 Prendre possession de l'urne et du porte-documents .....	8
3.2 Se présenter au centre reconnu ou à la résidence privée pour aînés. ....	8
3.3 Ouvrir l'urne. ....	9
3.4 Vérifier les documents requis à l'exercice du vote .....	9
3.5 Remplir le registre du scrutin .....	10
3.6 Vérifier les bulletins de vote .....	11
3.7 Refermer l'urne .....	11
<b>4</b> LE DÉROULEMENT DU VOTE ITINÉRANT .....	13
4.1 Vérifier l'inscription et l'identité de l'électeur .....	13
4.2 Signer le ou les bulletins de vote de ses initiales. ....	16
4.3 Renseigner l'électeur sur la manière de voter .....	17
4.4 Examiner les initiales sur le ou les bulletins de vote après que l'électeur a voté .....	18
4.5 Disposer du ou des talons détachés par l'électeur .....	18
4.6 Inviter l'électeur à déposer le bulletin de vote dans l'urne .....	18
4.7 Indiquer que l'électeur a voté .....	19
4.8 Indiquer qu'un électeur n'a pas été vu .....	21
4.9 Faire voter tous les électeurs qui y ont droit .....	22
4.10 Se rendre à un autre centre reconnu ou à une autre résidence privée pour aînés (le cas échéant) .....	22
<b>5</b> LA FERMETURE DU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT .....	23
5.1 Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés .....	23
5.2 Compter les bulletins de vote inutilisés .....	24
5.3 Remplir le registre du scrutin .....	24
5.4 Ouvrir l'urne .....	25
5.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne .....	25
5.6 Déposer le matériel dans le porte-documents .....	26
5.7 Remettre l'urne et le porte-documents .....	28

<b>6</b>	<b>LA SUITE DU VOTE ITINÉRANT</b> . . . . .	29
6.1	L'arrivée au bureau de vote à l'heure fixée par le président d'élection . . . . .	29
6.2	L'ouverture de l'urne . . . . .	29
6.3	La fermeture de l'urne . . . . .	30
6.4	La fermeture du bureau de vote itinérant. . . . .	31
<b>7</b>	<b>LE DÉPOUILLEMENT</b> . . . . .	32
7.1	Ouvrir l'urne . . . . .	33
7.2	Examiner les bulletins de vote . . . . .	33
	Cas particuliers . . . . .	34
7.3	Compter les bulletins de vote . . . . .	36
7.4	Préparer le relevé du dépouillement distinctement pour chaque poste . . . . .	37
7.5	Mettre sous enveloppe et refermer l'urne . . . . .	38
7.6	Transmettre les résultats et retourner l'urne ainsi que les autres documents . . . . .	40
<b>8</b>	<b>LES SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU DÉROULEMENT DU VOTE</b> . . . . .	41
8.1	L'électeur a accidentellement marqué ou détérioré son bulletin de vote . . . . .	41
8.2	L'électeur présente un bulletin de vote AVEC des initiales qui ne sont pas celles du scrutateur ou SANS les initiales du scrutateur . . . . .	41
8.3	L'électeur est incapable de marquer son bulletin de vote . . . . .	42
8.4	La désignation de l'électeur est légèrement différente de celle indiquée sur la liste électorale . . . . .	43
8.5	Le droit de vote de l'électeur est mis en doute par le scrutateur ou le secrétaire . . . . .	43
8.6	Une autre personne a voté sous le nom de l'électeur . . . . .	43
8.7	Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale . . . . .	44
8.8	L'électeur refuse de faire une déclaration sous serment . . . . .	44
8.9	L'électeur a une déficience visuelle . . . . .	45
8.10	L'électeur a une déficience auditive ou verbale . . . . .	45
8.11	L'électeur ne réussit pas à se faire comprendre par le scrutateur . . . . .	46
8.12	L'électeur a subi une influence ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat . . . . .	46
8.13	L'électeur demande au scrutateur de voter à sa chambre ou à son appartement, mais son nom ne figure pas sur la liste des électeurs inscrits au vote itinérant. . . . .	47
8.14	Le désordre lors du vote itinérant. . . . .	47

<b>ANNEXES</b>	.....	48
<b>Annexe 1</b>	<b>Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant</b> .....	49
	SMR-35 <i>Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation</i> .....	49
	SMR-36 <i>Registre du scrutin (vote par anticipation)</i> .....	51
	SMR-40 <i>Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant</i> .....	64
	SM-45 <i>Serments nécessaires au déroulement du vote (élection)</i> .....	68
	SR-45 <i>Serments nécessaires au déroulement du vote (référendum)</i> .....	70
	SMR-46 <i>Autorisation de voter à l'électeur ou à la personne habile à voter dont le nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale municipale ou référendaire utilisée au bureau de vote</i> .....	72
	SMR-46.1 <i>Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification</i> .....	73
	SMR-46.3 <i>Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage</i> .....	75
	SM-49.1 <i>Instructions à l'électeur sur la façon de voter</i> .....	76
	SR-49.1 <i>Instructions à la personne habile à voter sur la façon de voter</i> .....	77
	SM-56 <i>Relevé du dépouillement (élection)</i> .....	78
	SR-56 <i>Relevé du dépouillement (référendum)</i> .....	79
<b>Annexe 2</b>	<b>Pièces d'identité requises à la table de votation</b> .....	80
<b>Annexe 3</b>	<b>Mise sous enveloppe – Fermeture BVI (clôture du scrutin)</b> .....	81
<b>Annexe 4</b>	<b>Mise sous enveloppe – Dépouillement BVI</b> .....	82
<b>Annexe 5</b>	<b>Assistance aux électeurs pour voter</b> .....	83

# Un message du président d'élection

Ce document a été préparé par le Directeur général des élections du Québec (DGEQ) dans le cadre de l'assistance qu'il peut fournir aux présidents d'élection municipale en matière de formation du personnel électoral.

Conformément à l'article 71 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM), le président d'élection a pour devoir de veiller au bon déroulement de l'élection municipale et, à cette fin, d'assurer la formation et la direction du personnel électoral. Il peut, de plus, donner des directives qui doivent obligatoirement être appliquées par toutes les personnes auxquelles elles s'adressent.

Ainsi, ces directives sont destinées aux scrutateurs et aux secrétaires du bureau de vote itinérant. Elles contiennent les renseignements nécessaires pour accomplir vos tâches. Elles vous expliquent également comment utiliser le matériel mis à votre disposition.

Le scrutateur est responsable de son bureau de vote et il travaille en équipe avec le secrétaire. En tant que scrutateur ou secrétaire du bureau de vote itinérant, vous êtes en contact direct avec l'électeur qui exerce son droit de vote. Votre comportement influence l'opinion des gens sur le processus électoral.

Vous devez honorer votre serment professionnel, c'est-à-dire agir de façon **absolument impartiale**, vous conformer aux directives que je vous donne et ne vous livrer à aucune activité de nature partisane les jours prévus pour l'exercice de vos fonctions.

Il est essentiel de lire attentivement ces directives de même que celles destinées aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs afin de pouvoir les consulter rapidement lors de l'exécution de vos tâches.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

La présidente d'élection  
Le président d'élection

## 1 LE PERSONNEL DU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT

Les huitième, septième ou sixième jour, aux heures déterminées par le président d'élection, un bureau de vote itinérant peut se rendre auprès des personnes domiciliées ou hébergées dans une installation maintenue par un établissement qui y exploite un centre hospitalier, un centre d'hébergement et de soins de longue durée ou un centre de réadaptation (centres reconnus) au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou dans une résidence privée pour aînés (RPA) inscrite au registre constitué en vertu de cette loi.

**Le scrutateur et le secrétaire** du bureau de vote itinérant doivent déclarer sous serment qu'ils exerceront leurs fonctions conformément à la loi.

**Le scrutateur** (LERM, art. 80) :

- assure le bon déroulement du vote itinérant et le maintien de l'ordre ;
- facilite l'exercice du droit de vote et assure le secret du vote.

**Le secrétaire** (LERM, art. 81) :

- assiste le scrutateur ;
- inscrit dans le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (voir l'extrait du formulaire SMR-36 à l'annexe 1) les mentions relatives au déroulement du vote.

## 2 LES PERSONNES ADMISES AU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT

**Mis à part l'électeur, seuls peuvent être présents au bureau de vote itinérant** (LERM, art. 177.1) :

- le scrutateur ;
- le secrétaire du bureau de vote.

**Les personnes pouvant être présentes, le cas échéant, sont** (LERM, art. 176 et 226) :

- l'interprète qui accompagne un électeur ayant une déficience auditive ou verbale ou qui ne réussit pas à se faire comprendre, le temps nécessaire pour obtenir les informations du scrutateur ;
- la personne qui prête assistance à un électeur, le temps nécessaire à l'exercice de son droit de vote.

*Aucun candidat ne peut être présent lors du vote itinérant et aucun représentant ni releveur de listes ne peuvent être désignés.*

## 3 LA PRÉPARATION DU VOTE ITINÉRANT

### 3.1 Prendre possession de l'urne et du porte-documents

À l'heure fixée par le président d'élection, ce dernier remet à **chaque scrutateur** :

- une urne contenant (LERM, art. 204):
  - la copie de la liste électorale révisée ou la copie de la liste électorale incluant les relevés des changements (SMR-24, SMR-25 et SMR-26) avec la date de naissance des électeurs et comprenant :
    - ♦ dans la marge de gauche, les indications des lettres suivantes :
      - « I » : pour *inscription* ;
      - « R » : pour *radiation* ;
      - « C » : pour *correction* ;
    - ♦ dans la première colonne de droite **A VOTÉ** « BVI » :
      - les crochets indiquent les électeurs qui voteront lors du vote itinérant ;
    - ♦ dans la deuxième colonne de droite **A VOTÉ** « BVA » :
      - les crochets indiquent les électeurs qui voteront lors du vote par anticipation ;
    - ♦ dans la troisième colonne de droite **A VOTÉ** « BVO » :
      - les crochets indiquent les électeurs qui voteront le jour du scrutin ;
  - les formulaires, les enveloppes et tout le matériel nécessaire au vote itinérant ;
  - les formulaires, les enveloppes et tout le matériel nécessaire au dépouillement des votes (le dimanche du vote le jour du scrutin) ;
- un porte-documents pour ses déplacements.

*Le bureau de vote itinérant ne comporte pas d'isoloir.*

### 3.2 Se présenter au centre reconnu ou à la résidence privée pour aînés

**Le scrutateur :**

- arrive, de même que **le secrétaire** du bureau de vote, une heure avant l'ouverture du bureau de vote (LERM, art. 179 et 205) ;

*Advenant que, le jour du vote itinérant, le scrutateur ou le secrétaire du bureau de vote ne se présente pas ou néglige de remplir les devoirs de sa charge, le président d'élection doit :*

- être averti **immédiatement** pour que cette personne soit remplacée ou destituée ;
- recourir **immédiatement** à un substitut qu'il aura formé et gardé en attente.

- porte son carton d'identification et remet au **secrétaire** le sien ;
- rencontre, de même que le **secrétaire** du bureau de vote, le responsable ou la personne désignée de l'établissement.

*L'exploitant de la résidence privée pour aînés et le directeur général de l'établissement doivent s'assurer que le personnel du vote itinérant puisse se rendre auprès des électeurs (LERM, art. 178).*

### 3.3 Ouvrir l'urne

Le **scrutateur**, en présence du **secrétaire**, coupe le scellé de l'urne, ouvre l'urne et en sort tout le matériel (LERM, art. 207).

### 3.4 Vérifier les documents requis à l'exercice du vote

Le **scrutateur** doit retrouver, pour **chaque section de vote** rattachée au bureau de vote itinérant :

- la copie de la liste électorale révisée ou la copie de la liste électorale incluant les relevés des changements (SMR-24, SMR-25 et SMR-26), avec la date de naissance des électeurs et comprenant, dans la marge de gauche, les indications des lettres suivantes :
  - « I » : pour *inscription* ;
  - « R » : pour *radiation* ;
  - « C » : pour *correction* ;
  - dans la première colonne de droite **A VOTÉ** « BVI » :
    - ♦ les crochets indiquent les électeurs qui voteront lors du vote itinérant ;
  - dans la deuxième colonne de droite **A VOTÉ** « BVA » :
    - ♦ les crochets indiquent les électeurs qui voteront lors du vote par anticipation ;
  - dans la troisième colonne de droite **A VOTÉ** « BVO » :
    - ♦ les crochets indiquent les électeurs qui voteront le jour du scrutin ;
- la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant* (SMR-40) ;
- la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié) ;
- le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36) ;
- les enveloppes SMR-33 scellées comprenant le nombre requis de bulletins de vote (une enveloppe pour chaque poste) ;

- les documents et les formulaires suivants :
  - *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote itinérant* ;
  - *Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs – Vote par anticipation et le jour du scrutin* ;
  - *Serments nécessaires au déroulement du vote (SM-45)* ;
  - *Autorisation de voter à l'électeur ou à la personne habile à voter dont le nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale municipale ou référendaire utilisée dans le bureau de vote (SMR-46)* ;
  - *Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification (SMR-46.1)* ;
  - *Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage (SMR-46.3)* ;
  - *Instructions à l'électeur sur la façon de voter (SM-49.1)* ;
  - *Relevé du dépouillement (SM-56)* (pour le dépouillement) ;
  - *Feuille de compilation (SM-60)* (pour le dépouillement) ;
  - les enveloppes suivantes, vides, nécessaires au vote itinérant : SMR-37, SMR-38, SMR-39, SMR-50 (une par poste) et SMR-51 (une par poste) ;
  - les enveloppes suivantes, vides, nécessaires au dépouillement des votes : SMR-52 (une par poste), SM-53 (une par candidat), SMR-58, SMR-59 et SMR-61.

### 3.5 Remplir le registre du scrutin

**Le secrétaire** remplit le registre (SMR-36) en indiquant :

- sur la page couverture :
  - le nom de la municipalité ;
  - la date du scrutin ;
  - le nom ou le numéro du district électoral ou du quartier, s'il y a lieu ;
  - le numéro du registre ;
  - le nom et l'adresse de l'endroit de votation (centres reconnus ou résidences privées pour aînés identifiées inscrites au registre du ministère de la Santé et des Services sociaux [MSSS]) ;
  - la date ou les dates du vote itinérant ;
  - le ou les numéros des sections de vote concernées ;
- à la page réservée à cette fin :
  - le nom des membres du personnel électoral.

### 3.6 Vérifier les bulletins de vote

#### Le scrutateur :

- s'assure que le scellé portant les initiales du président d'élection sur les enveloppes SMR-33 qui contiennent les bulletins de vote est intact ;
- coupe le scellé de chaque enveloppe ;
- compte les bulletins de vote pour chaque poste ;
- vérifie si la quantité de bulletins de vote inscrite sur chacune des enveloppes SMR-33 correspond au nombre reçu ;
- vérifie si les numéros des bulletins de vote indiqués sur les enveloppes SMR-33 correspondent aux numéros inscrits sur les bulletins de vote ;
- confirme sur les enveloppes SMR-33 que les numéros sont exacts ou effectue les corrections nécessaires aux endroits prévus à cette fin et en prévient le président d'élection, s'il y a lieu ;
- met de côté les enveloppes SMR-33.

*Si, en comptant les bulletins de vote, **le scrutateur** s'aperçoit que certains sont tachés ou détériorés, il les annule et les dépose dans l'enveloppe prévue pour les bulletins de vote détériorés ou annulés (SMR-50) en utilisant une enveloppe distincte pour chacun des postes de maire et de conseiller faisant l'objet d'un scrutin. S'il s'aperçoit qu'il manquera de bulletins de vote, il avise **immédiatement** le président d'élection.*

***Il est interdit de diviser un livret de bulletins de vote.***

### 3.7 Refermer l'urne

#### Le scrutateur :

- garde, à portée de main :
  - la copie de la liste électorale ;
  - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant* (SMR-40) ;
  - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié) ;
  - les bulletins de vote ;
  - les *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote itinérant* ;
  - les *Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs – Vote par anticipation et le jour du scrutin* ;
  - les formulaires :
    - ♦ *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45) précisant les différents serments que peut prêter un électeur ou une personne qui porte assistance ;

- s'assure, avec **le secrétaire** du bureau de vote, que :
  - l'urne est complètement vide (LERM, art. 209);
  - l'orifice de l'urne n'est pas obstrué;
- referme l'urne et appose un scellé (LERM, art. 209);
- signe, de même que **le secrétaire**, le scellé de ses initiales;
- dépose dans le porte-documents tout le matériel nécessaire à l'exercice du vote itinérant.



**VOUS ÊTES MAINTENANT PRÊT**

à admettre les électeurs autorisés à voter  
au bureau de vote itinérant.

## 4 LE DÉROULEMENT DU VOTE ITINÉRANT

### Le scrutateur :

- se présente, avec le **secrétaire**, devant toute personne admissible au vote itinérant à l'heure fixée par le président.

*Peut voter à sa chambre ou à son appartement toute personne :*

- incapable de se déplacer ;
- hébergée ou domiciliée dans un centre reconnu ou dans une résidence privée pour aînés ;
- qui a fait une demande écrite au président d'élection dans les délais prévus ;
- dont le nom figure sur la Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant (SMR-40) ;
- inscrite sur la liste électorale à l'adresse où est situé le **centre reconnu ou la résidence privée pour aînés** ;
- inscrite sur la liste électorale, mais dont le nom ne figure pas sur la liste des électeurs inscrits au vote itinérant et qui demande au scrutateur de voter à sa chambre ou à son appartement. Cette personne doit cependant, lors du passage du bureau de vote dans le centre reconnu ou la résidence privée pour aînés, être incapable de se déplacer.
  - **Le secrétaire** ajoute alors le nom de cet électeur sur le formulaire SMR-40. Pour plus de précisions, vous référer au point 9.13 de ce document.

**Le scrutateur** avise **immédiatement** le président d'élection ou la personne qu'il désigne s'il prévoit ne pas pouvoir faire voter tous les électeurs inscrits dans les délais prévus.

### 4.1 Vérifier l'inscription et l'identité de l'électeur

#### L'électeur :

- doit mentionner au **scrutateur** et au **secrétaire** du bureau de vote son nom, son adresse (celle du centre reconnu ou de la résidence privée pour aînés) et, sur demande, sa date de naissance (LERM, art. 215) ;
- **Le secrétaire** s'assure que le nom de cet électeur figure sur la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant* (SMR-40) et sur la copie de la liste électorale, qu'il n'a pas déjà voté et qu'aucune mention « R » (*radiation*) n'est inscrite dans la marge de gauche ;

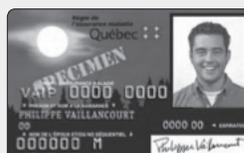
*Un électeur incapable de donner l'adresse civique de l'établissement où il réside, mais uniquement le nom de cet établissement, doit être considéré comme ayant transmis une information suffisante.*

- doit, en outre, établir son identité à visage découvert en présentant au **scrutateur** et au **secrétaire** du bureau de vote **un** des documents prévus par :

– la loi :



son permis de conduire ou son permis probatoire, les deux délivrés sur support plastique par la Société de l'assurance automobile du Québec;



sa carte d'assurance maladie, délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec;



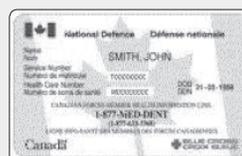
son passeport canadien.

**OU**

– un règlement pris par le gouvernement :



son certificat de statut d'indien;



sa carte d'identité des Forces canadiennes.

*Ces documents sont habituellement délivrés avec photo. Certains de ces documents peuvent avoir été **émis sans photo**. Ils sont toutefois acceptés.*

*Si le document présenté **est périmé** (délai expiré), il pourrait servir quand même à identifier un électeur pour autant que les éléments contenus sur ce document permettent son identification. Ces éléments sont le nom, le prénom et la date de naissance.*

*Pour plus de précisions concernant la validité des pièces présentées, vous référer à l'annexe 2.*

*Personne ne peut prendre en note ou recueillir de toute autre façon un renseignement contenu dans le document présenté par l'électeur (LERM, art. 215.1).*

De plus, l'électeur :

- qui n'a pu établir son identité (LERM, art. 213.2 et 215) :
  - avec l'un des documents mentionnés ci-dessus :
    - ♦ doit se prévaloir des modalités de vérification de l'identité auprès du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote dans le but d'obtenir une attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter émise par le scrutateur;
  - à visage découvert :
    - ♦ doit se prévaloir des modalités de vérification de l'identité auprès du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote dans le but d'obtenir une *Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3) émise par le DGEQ ou la personne qu'il a désignée et remise par le scrutateur.

*La vérification de l'identité des électeurs est obligatoire lors du vote itinérant (LERM, art. 81.2 et 215). Il n'y a pas de table en tant que tel. **Le scrutateur et le secrétaire** du bureau de vote sont les responsables de l'identification lorsque les électeurs n'ont pas les pièces requises par la loi au moment de voter ou qu'ils ne peuvent s'identifier à visage découvert pour des raisons de santé physique. À cet effet, **le scrutateur et le secrétaire** du bureau de vote doivent avoir accès au document intitulé Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs – Vote par anticipation et le jour du scrutin afin d'accomplir leurs tâches.*

**Le scrutateur :**

- admet à voter l'électeur à qui il aura remis :
  - une *Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1) (LERM, art. 213.4);
  - une *Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3), une fois l'autorisation obtenue du DGEQ ou de la personne qu'il a désignée (LERM, art. 213.2).

## 4.2 Signer le ou les bulletins de vote de ses initiales

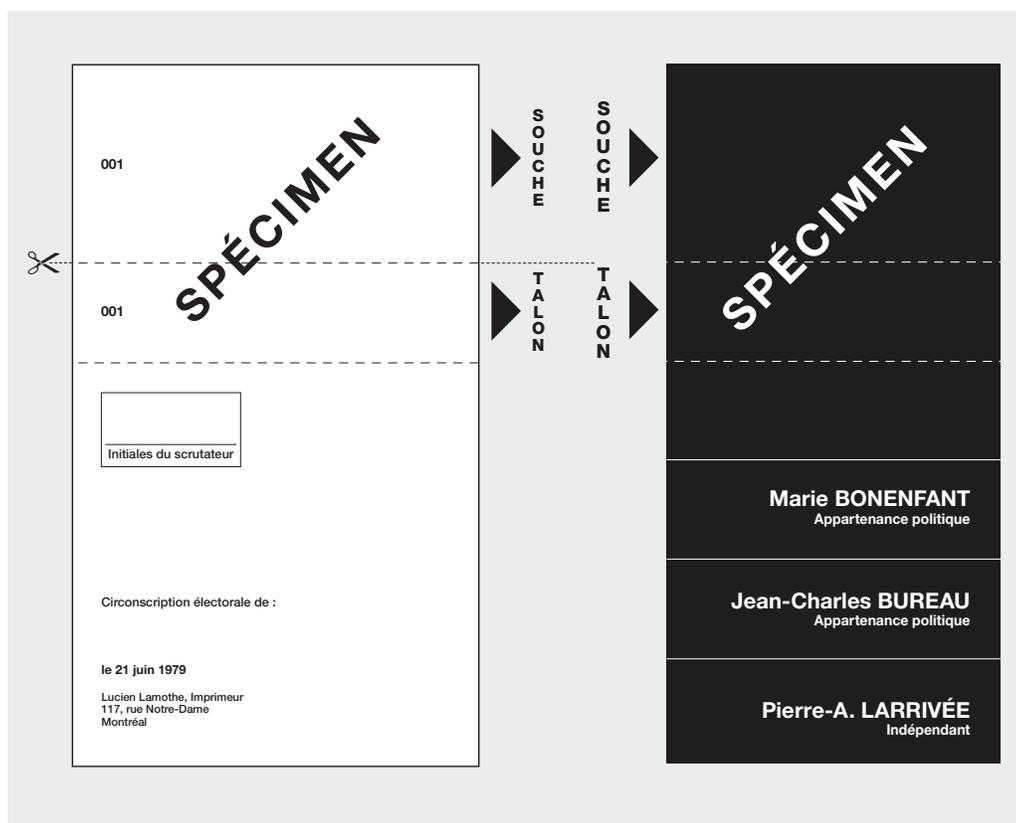
### Le scrutateur :

- signe de ses initiales à l'endroit prévu à cette fin au verso de chaque bulletin de vote, toujours de la même façon et, autant que possible, avec le même stylo (LERM, art. 221);

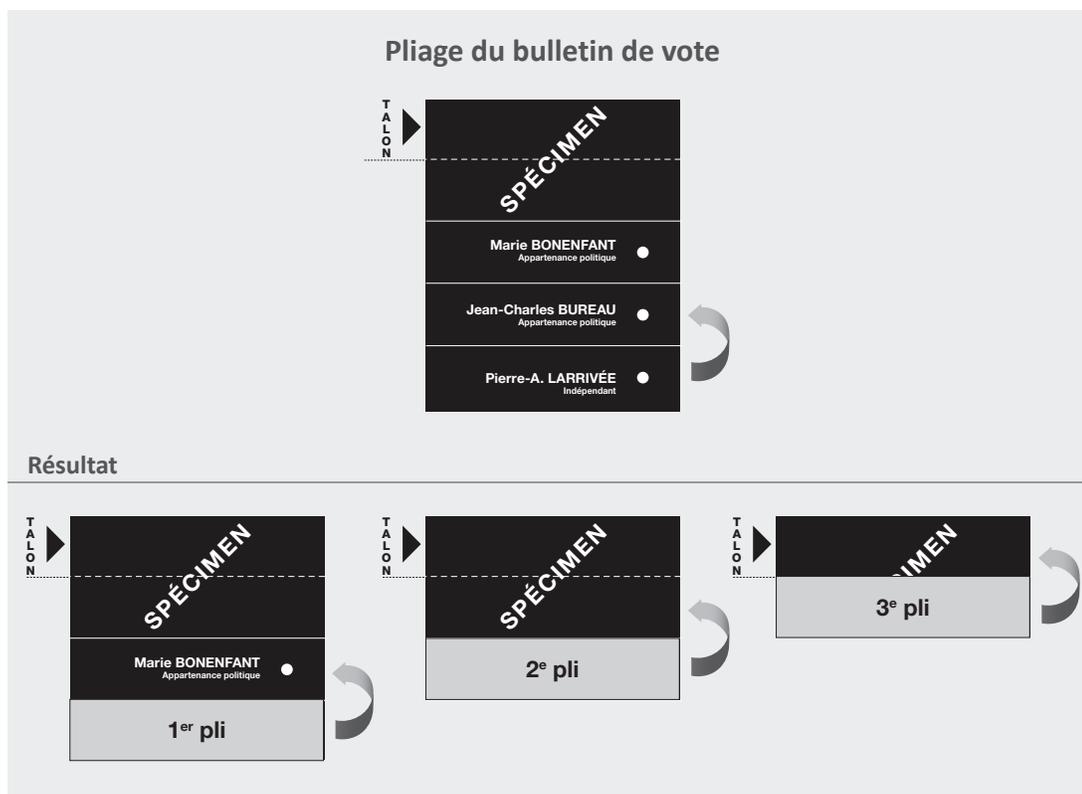
*Les initiales du **scrutateur** constituent l'un des critères de validation des bulletins de vote lors du dépouillement.*

*Il est interdit au scrutateur de signer de ses initiales les bulletins de vote à l'avance.*

- détache, de la souche du livret, le bulletin de vote relié au talon (LERM, art. 221);



- plie le bulletin de vote en laissant dépasser le talon.



### 4.3 Renseigner l'électeur sur la manière de voter

#### Le scrutateur :

- informe l'électeur qu'il doit (LERM, art. 222) :
  - marquer le ou les bulletins de vote dans un seul des cercles (SM-49.1) ;
  - utiliser **obligatoirement** le crayon qu'il lui remet en même temps que le ou les bulletins de vote ;

*Rappeler à l'électeur qu'un bulletin de vote marqué avec un crayon ou un stylo autre que le crayon que **le scrutateur** lui aura remis sera **rejeté** (LERM, art. 233, 7°).*

- indique à l'électeur la façon de replier le bulletin de vote après avoir voté, de manière à ce que les initiales et le talon puissent être visibles sans avoir à déplier le bulletin de vote ;
- remet le ou les bulletins de vote et le crayon à l'électeur (LERM, art. 221).

*Afin de permettre à l'électeur de voter en toute quiétude, le personnel électoral devrait, au besoin, se retirer.*

#### 4.4 Examiner les initiales sur le ou les bulletins de vote après que l'électeur a voté

**Le scrutateur**, une fois que l'électeur a voté :

- s'assure que ses initiales sont apposées sur chacun des bulletins de vote (LERM, art. 223);
  - **Le secrétaire** du bureau de vote peut également procéder à cet examen.
- récupère le crayon.

#### 4.5 Disposer du ou des talons détachés par l'électeur

**Le scrutateur** :

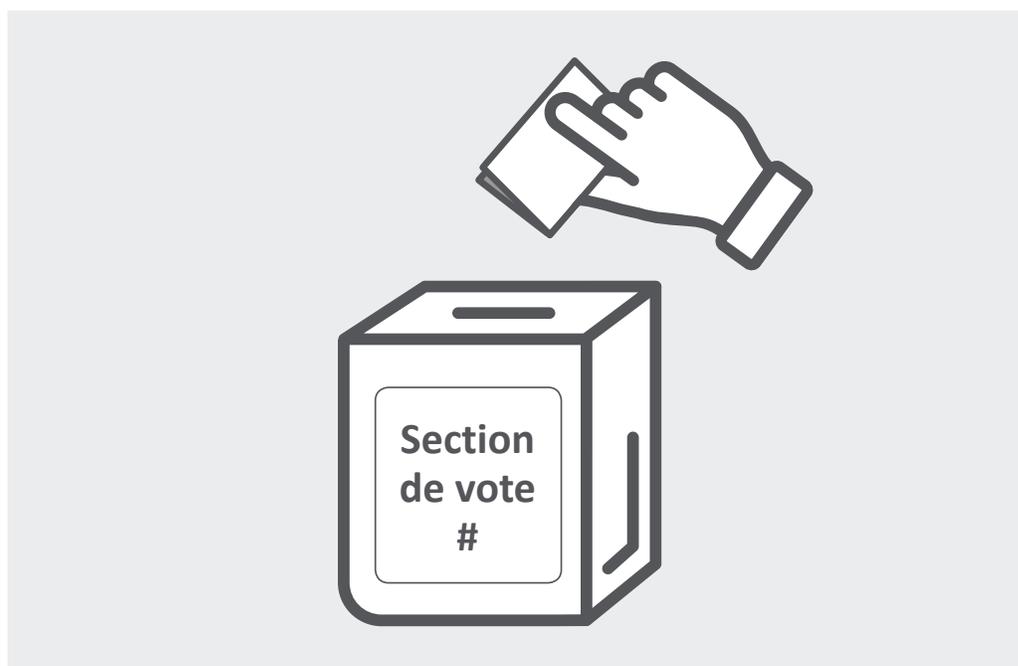
- demande à l'électeur de détacher le talon de chaque bulletin de vote et de le ou les lui remettre;
- détruit le ou les talons (LERM, art. 223).

*Dans le cas des bulletins de vote détériorés ou annulés, le scrutateur les insère dans l'enveloppe (SMR-50) (une enveloppe pour chaque poste) sans en détacher le talon.*

#### 4.6 Inviter l'électeur à déposer le bulletin de vote dans l'urne

**Le scrutateur** :

- invite l'électeur à déposer **lui-même** son ou ses bulletins de vote dans l'urne (LERM, art. 223).



## 4.7 Indiquer que l'électeur a voté

Aussitôt que l'électeur a déposé son ou ses bulletins de vote dans l'urne, **le secrétaire** du bureau de vote :

- indique que l'électeur a voté en :
  - marquant d'un crochet, sur la liste électorale municipale, vis-à-vis de son nom, la colonne « **BVI** » **A VOTÉ** (LERM, art. 228) ;
  - marquant d'un crochet, sur la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant* (SMR-40), vis-à-vis de son nom, les colonnes « **VU** » et « **A VOTÉ** » dans l'espace réservé au « **OUI** » (voir l'exemple à la page suivante).

*Si l'électeur décide de ne pas voter, le secrétaire du bureau de vote :*

- *indique que l'électeur a été vu en :*
  - *marquant d'un crochet, vis-à-vis de son nom, la colonne « **VU** » dans l'espace réservé au « **OUI** » sur la Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant (SMR-40) ;*
  - *marquant d'un crochet, vis-à-vis de son nom, la colonne « **A VOTÉ** » dans l'espace réservé au « **NON** ». De plus, il devra décrire sommairement, à la dernière page de ladite liste, le ou les motifs de son refus de voter sur la Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant (SMR-40).*
- remplit la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié) en y inscrivant (LERM, art. 184) :
  - le numéro du bureau de vote par anticipation ;
  - le nom ou le numéro du district ou quartier ;
  - le numéro des sections de vote rattachées à ce bureau ;
  - le numéro de ligne de l'électeur ;
  - le numéro de la section de vote de l'électeur ;
  - le prénom, le nom et l'adresse de l'électeur (tels qu'inscrits sur la liste électorale).

*La liste des électeurs ayant voté par anticipation est remplie au fur et à mesure que le scrutin se déroule. Elle doit concorder avec la liste électorale municipale sur laquelle figurent les inscriptions « **BVI** » dans la colonne **A VOTÉ** « **BVA** ».*

***Le secrétaire** n'inscrit pas le nom de tous les électeurs qui votent lors du vote itinérant dans le Registre du scrutin (SMR-36). Seul le nom des électeurs qui vivent des situations particulières, telles que décrites au point 9 du présent document, y est inscrit.*





## 4.9 Faire voter tous les électeurs qui y ont droit

### Le scrutateur :

- fait voter tous les électeurs inscrits au bureau de vote itinérant, aux heures fixées par le président d'élection, les 8<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> jour précédant celui fixé pour le scrutin (LERM, art. 74 et 179).
- fait voter l'électeur inscrit sur la liste électorale, mais dont le nom ne figure pas sur la liste des électeurs inscrits au vote itinérant et qui en fait la demande. Toutefois, cet électeur doit être incapable de se déplacer. Pour plus de précisions, vous référer au point 9.13 de ce document.

*Le scrutateur avise immédiatement le président d'élection s'il prévoit ne pas pouvoir faire voter tous les électeurs inscrits dans les délais prévus.*



### **SI UNE SITUATION PARTICULIÈRE**

survient pendant le vote, consulter la section 8.

## 4.10 Se rendre à un autre centre reconnu ou à une autre résidence privée pour aînés (le cas échéant)

Si un déplacement dans un autre centre reconnu ou une autre résidence privée pour aînés est prévu dans la même journée, avant de quitter, **le scrutateur** :

- appose un scellé sur l'orifice de l'urne ;
- signe, de même que le secrétaire, le scellé de ses initiales ;
- met les bulletins de vote inutilisés dans l'enveloppe SMR-51 ;
- dépose tous les documents dans le porte-documents ;
- quitte l'installation, en compagnie du secrétaire du bureau de vote, et se rend à l'autre installation, selon l'horaire établi par le président d'élection.

À son arrivée dans cette nouvelle installation, **le scrutateur** :

- dégage l'orifice de l'urne ;
- ouvre l'enveloppe SMR-51 contenant les bulletins de vote inutilisés ;
- procède à l'exercice du vote itinérant de la façon décrite précédemment.

## 5 LA FERMETURE DU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT

Dès que le dernier électeur dont le nom figure sur la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant* (SMR-40) a voté et qu'aucun déplacement n'est prévu plus tard dans la journée, le **scrutateur** procède alors à la fermeture du bureau de vote.

- Le **secrétaire** inscrit au registre du scrutin la mention « **Le scrutin est clos** ».



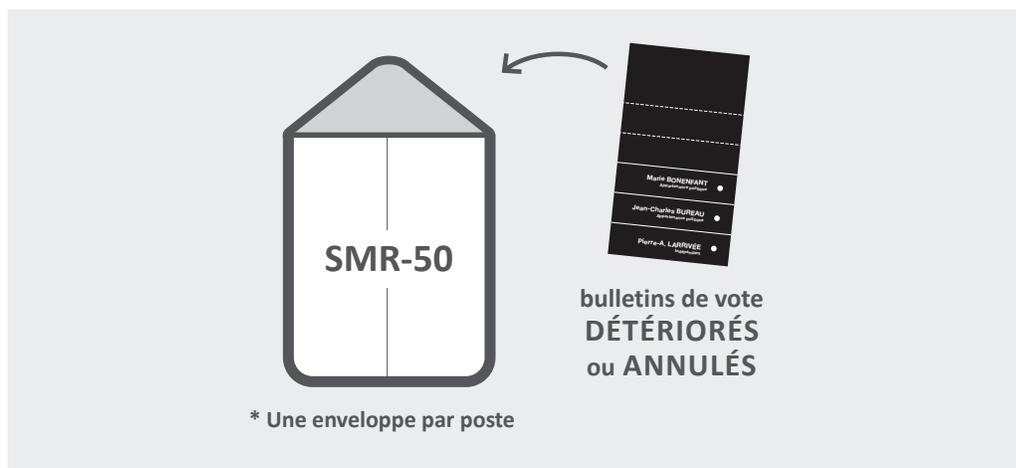
### NOTE

À la fermeture d'une journée de vote itinérant, si une autre journée est prévue, inscrire « Le bureau de vote itinérant est fermé et ajourné au (inscrire la date selon l'horaire établi par le président d'élection) ».

### 5.1 Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés

Le scrutateur :

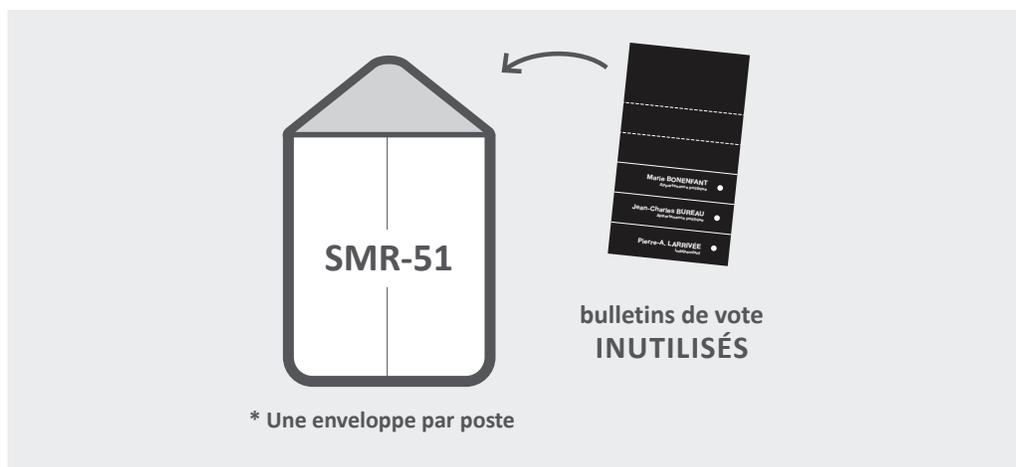
- compte les bulletins de vote détériorés ou annulés qui ont été déposés dans les enveloppes SMR-50 (une pour chaque poste) tout au cours de la journée (LERM, art. 182) ;
- indique sur ces enveloppes SMR-50 le nombre obtenu ;
- remet les bulletins de vote, sans en détacher les talons, dans les enveloppes SMR-50.



## 5.2 Compter les bulletins de vote inutilisés

### Le scrutateur :

- compte les bulletins de vote inutilisés sans les détacher des livrets (LERM, art. 182) ;
- indique ce nombre sur les enveloppes SMR-51 (une enveloppe pour chaque poste) ;
- dépose les bulletins de vote dans ces enveloppes SMR-51.



## 5.3 Remplir le registre du scrutin

### Le scrutateur fait la somme :

- du nombre d'électeurs qui ont voté, d'après le nombre de crochets qui figurent sur la liste électorale dans la colonne **A VOTÉ** « BVI » ;
- du nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés distinctement pour chaque poste ;
- du nombre de bulletins de vote inutilisés distinctement pour chaque poste.

*La somme de bulletins de vote (vote exercé, bulletins de vote détériorés ou annulés, et bulletins de vote inutilisés) doit égaler le nombre total de bulletins de vote fournis par le président d'élection.*

### Le secrétaire :

- inscrit dans le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36) à l'endroit prévu à cette fin (LERM, art. 182) :
  - le nombre d'électeurs ayant voté au cours de la journée ;
  - le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés ;
  - le nombre de bulletins de vote inutilisés ;
- signe le registre du scrutin, à la page appropriée, afin d'indiquer qu'il a reçu les déclarations sous serment.

## 5.4 Ouvrir l'urne

### Le scrutateur :

- coupe le scellé ;
- ouvre l'urne **sans en vider le contenu** ;

*Ne pas compter ni examiner les bulletins de vote à cette étape-ci.*

- met tous les bulletins de vote qui se trouvent dans l'urne dans l'enveloppe SMR-39 (LERM, art. 182) ;
- ferme cette enveloppe SMR-39 avec un scellé (LERM, art. 182) ;
- signe, de même que **le secrétaire**, le scellé de l'enveloppe de ses initiales (LERM, art. 182).

## 5.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne

### Le scrutateur :

- insère dans les enveloppes :
  - SMR-37 :
    - ♦ la copie de la liste électorale ;
    - ♦ la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié) ;
    - ♦ la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant* (SMR-40) ;
  - SMR-38 :
    - ♦ le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36) ;
    - ♦ les formulaires suivants :
      - *Autorisation de voter à l'électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale utilisée dans le bureau de vote* (SMR-46), le cas échéant ;
      - *Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1), le cas échéant ;
      - *Autorisation à l'électeur de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3), le cas échéant ;
- ferme les enveloppes SMR-37, SMR-38, SMR-50 et SMR-51 avec des scellés (voir le tableau de la mise sous enveloppe des formulaires et des documents ayant servi au vote itinérant [à la clôture du scrutin] à l'annexe 3) ;
- signe, de même que **le secrétaire**, les scellés de ses initiales (LERM, art. 182) ;
- garde à portée de main l'enveloppe SMR-37 ;

- dépose dans l'urne :
  - les enveloppes SMR-33 (qui contenaient les livrets de bulletins de vote pour le BVI), SMR-38, SMR-39, SMR-50 et SMR-51 (**l'enveloppe SMR-37 doit rester hors de l'urne**);
  - le matériel réservé au dépouillement :
    - ♦ les enveloppes SMR-52, SM-53, SMR-58, SMR-59 et SMR-61;
    - ♦ les formulaires SM-56 et SM-60;
  - tout le reste du matériel (accessoires, formulaires inutilisés, etc.);
- appose un scellé sur l'orifice de l'urne;
- ferme l'urne en apposant un nouveau scellé sur l'ouverture (LERM, art. 182);
- signe, de même que **le secrétaire**, les scellés de ses initiales (LERM, art. 182).

## 5.6 Déposer le matériel dans le porte-documents

### Le scrutateur :

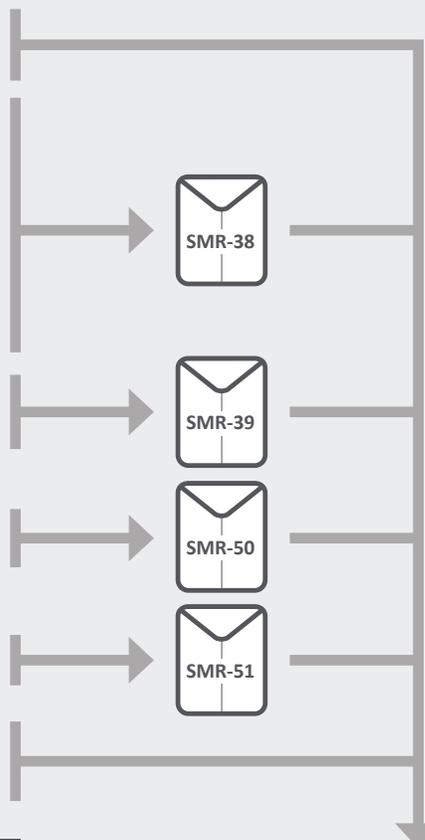
- dépose, dans le porte-documents (voir le tableau de la mise sous enveloppe des formulaires et des documents ayant servi au vote itinérant [à la clôture du scrutin] à l'annexe 3) :
  - l'enveloppe SMR-37;
  - les formulaires suivants :
    - ♦ *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45);
    - ♦ *Instructions à l'électeur sur la façon de voter* (SM-49.1).

## LA FERMETURE DE L'URNE

### Dans l'urne :

#### Après la fermeture du bureau de vote itinérant

- Enveloppes qui contenaient, à l'ouverture du bureau de vote, les livrets de bulletins de vote (SMR-33)
- *Registre du scrutin* (SMR-36)
- *Autorisations de voter à l'électeur* (SMR-46)
- *Attestations de l'identité de l'électeur et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1)
- *Autorisations à l'électeur de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3)
  
- Tous les bulletins de vote qui se trouvent dans l'urne
  
- Bulletins de vote détériorés ou annulés
  
- Bulletins de vote inutilisés
  
- Tout le reste du matériel (accessoires et formulaires inutilisés, etc.)



**LE DÉPOUILLEMENT SE FAIT LE DIMANCHE SUIVANT LE VOTE PAR ANTICIPATION.**

#### Matériel réservé au dépouillement

- Enveloppes des bulletins de vote rejetés (1 par poste)
- Enveloppes des bulletins de vote valides (1 enveloppe pour chaque candidat)
- Enveloppe du relevé du dépouillement (réservée au président d'élection)
- Enveloppe du relevé du dépouillement (pour l'urne)
- Grande enveloppe
- *Relevés du dépouillement* (SM-56)
- *Feuilles de compilation* (SM-60)



SMR-52



SMR-53



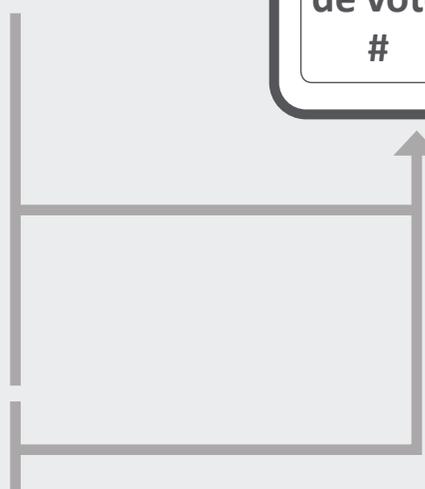
SMR-58



SMR-59



SMR-61

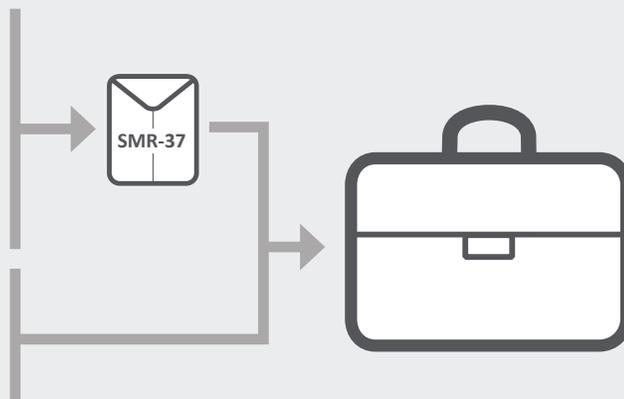


## LA FERMETURE DE L'URNE (suite)

Dans le porte-documents :

### Matériel nécessaire au vote itinérant

- Liste électorale
- Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 ou SMR-35 Simplifié)
- Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant (SMR-40)
- Serments nécessaires au déroulement du vote (SM-45)
- Instructions à l'électeur sur la façon de voter (SM-49.1)



## 5.7 Remettre l'urne et le porte-documents

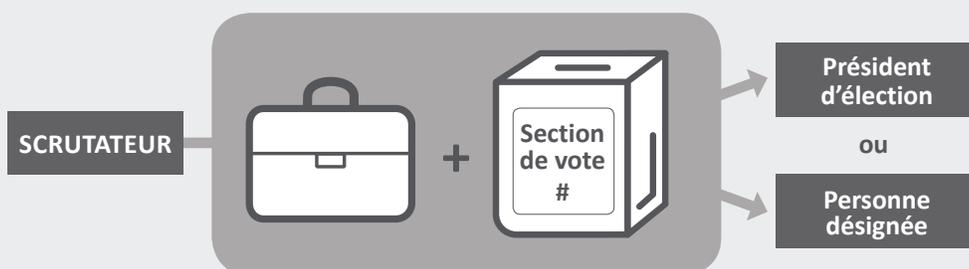
Le scrutateur, à la fin de chaque journée du vote itinérant :

- remet au président d'élection ou à la personne désignée par le président d'élection (LERM, art. 182) :
  - le porte-documents ;
  - l'urne scellée.

*Le cas échéant, le président d'élection vous indiquera :*

- qui fera le transport ;
- à quel endroit seront retournés l'urne et le porte-documents.

Le SCRUTATEUR remet au président d'élection ou à la personne désignée



## 6 LA SUITE DU VOTE ITINÉRANT

### 6.1 L'arrivée au bureau de vote à l'heure fixée par le président d'élection

#### Le scrutateur :

- récupère, auprès du président d'élection ou de la personne désignée, le cas échéant :
  - l'urne ;
  - le porte-documents contenant notamment une copie de la liste électorale ;
- arrive, de même que **le secrétaire** du bureau de vote, une heure avant l'ouverture du bureau de vote (LERM, art. 207) ;
- porte, de même que **le secrétaire** du bureau de vote, son carton d'identification (LERM, art. 208) ;

*Advenant que **le scrutateur** ou **le secrétaire** du bureau de vote ne se présente pas ou néglige de remplir les devoirs de sa charge, le président d'élection doit :*

- être averti **immédiatement** pour que cette personne soit remplacée ou destituée ;
- recourir **immédiatement** à un substitut qu'il aura formé et gardé en attente.

- s'assure d'avoir en main tous les documents (voir la liste au point 4.4) ;
- utilise le matériel qui a servi au vote itinérant le jour précédant.

### 6.2 L'ouverture de l'urne

#### Le scrutateur :

- s'assure que les scellés apposés la veille sur l'urne sont intacts ;
- coupe les scellés de l'urne et ouvre l'urne ;
- sort tout le matériel de l'urne ;
- dégage l'orifice de l'urne.

### 6.3 La fermeture de l'urne

#### Le scrutateur :

- garde à portée de main :
  - la copie de la liste électorale ;
  - la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié) ;
  - la *Liste des électeurs inscrits au bureau de vote itinérant* (SMR-40) ;
  - les bulletins de vote ;
  - les *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote itinérant* ;
  - les *Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs – Vote par anticipation et le jour du scrutin* ;
  - le formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45) précisant les différents serments que peut prêter un électeur ou une personne qui porte assistance ;
- remet dans l'urne l'enveloppe SMR-39 qui contient les bulletins du vote exercé le jour précédent, laquelle a été scellée et doit demeurer scellée ;
- s'assure, avec **le secrétaire** du bureau de vote, que l'urne ne contient que ces enveloppes ;
- referme l'urne et appose un nouveau scellé ;
- signe, de même que **le secrétaire**, le scellé de ses initiales ;
- enlève le scellé de l'orifice de l'urne et s'assure qu'il n'est pas obstrué ;
- ouvre l'enveloppe SMR-51 contenant les bulletins de vote inutilisés lors du jour précédent.



#### **VOUS ÊTES MAINTENANT PRÊT**

**à admettre les électeurs autorisés à voter  
au bureau de vote itinérant.**

*Au regard de la procédure concernant le déroulement du vote itinérant, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote itinérant peuvent se référer à la section 4 de ce document.*

## 6.4 La fermeture du bureau de vote itinérant

### Le scrutateur :

- doit se reporter à la section 5 de ce document pour la procédure entourant la fermeture du bureau de vote en faisant les adaptations nécessaires.
  - utiliser des enveloppes SMR-39 et SMR-50 différentes pour chaque soir

*Le 1<sup>er</sup> jour, le nombre d'électeurs ayant voté, additionné au nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés (nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-50) et au nombre de bulletins de vote inutilisés (nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-51) doit égaler le nombre total de bulletins de vote fournis par le président d'élection.*

*La ou les journées subséquentes, le cas échéant, le nombre d'électeurs ayant voté additionné au nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés et le nombre de bulletins inutilisés lors de cette journée doit égaler le nombre de bulletins de vote inutilisés du jour précédent.*

### Le secrétaire :

- inscrit, à la fin de chaque journée, dans le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36) :
  - le nombre d'électeurs ayant voté dans la journée ;
  - le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés ;
  - le nombre de bulletins de vote inutilisés ;
- signe le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36), à la page appropriée, afin d'attester qu'il a reçu les déclarations sous serment.

## 7 LE DÉPOUILLEMENT



### RAPPEL

Le dépouillement des votes se fait à la fermeture du vote le jour du scrutin.

Le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote itinérant doivent se présenter à l'endroit désigné par le président d'élection (LERM, art. 185).

### Les personnes admises à la table de votation pour le dépouillement sont :

- le scrutateur ;
- le secrétaire ;
- les représentants (un seul par parti politique, par équipe reconnue ou par candidat indépendant) ;
- les candidats.

*Si les membres du personnel électoral ne sont pas ceux qui ont agi lors du vote itinérant, le président d'élection doit leur demander, avant de procéder au dépouillement, de faire une déclaration sous serment attestant qu'ils exerceront leur fonction conformément à la loi.*

**Le scrutateur** doit recueillir les procurations (SM-44) des représentants, le cas échéant, désignés par les partis politiques ou les équipes reconnues et par les candidats indépendants.

*Aucune autre personne, peu importe son importance, son rang ou sa fonction, ne doit être tolérée (LERM, art. 229).*

## 7.1 Ouvrir l'urne

### Le scrutateur :

- s'assure que les scellés sont intacts ;
- coupe le scellé et ouvre l'urne ;
- sort tout le matériel de l'urne ;
- s'assure d'avoir en main :
  - le ou les formulaires *Relevé du dépouillement* (SM-56) (une copie pour chaque poste) ;
  - le ou les formulaires *Feuille de compilation* (SM-60) ;
  - toutes les enveloppes nécessaires au dépouillement : SMR-52, SM-53, SMR-58, SMR-59 et SMR-61 (voir le tableau de la mise sous enveloppe des formulaires et des documents ayant servi au vote itinérant [lors du dépouillement] à l'annexe 4) ;
- retire de l'enveloppe SMR-38 le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36) ;
- met de côté temporairement l'enveloppe SMR-38.

### Le secrétaire inscrit à l'endroit prévu à cette fin dans le registre du scrutin :

- le nom des membres du personnel électoral ;
- le nom des représentants présents ou des candidats, s'il y a lieu.

## 7.2 Examiner les bulletins de vote

### Le scrutateur :

- ouvre les enveloppe SMR-39 contenant les bulletins du vote exercé et les dépose dans l'urne sans les déplier ni les examiner ;

*Les enveloppes, n'étant plus utiles, peuvent être détruites.*

- prend dans l'urne un bulletin de vote à la fois et le déplie ;
- vérifie les initiales ;
- annonce le nom du candidat en faveur duquel le bulletin de vote a été marqué ;
- permet à chaque personne présente de l'examiner ;
- utilise, de même que le **secrétaire** et les représentants, la *Feuille de compilation pour le dépouillement des votes* (SM-60) dans le but de faire le dénombrement ;

- déclare le bulletin de vote **valide** dans les cas suivants (LERM, art. 232 et suivants) :
  - l'électeur a marqué le cercle de son choix ;

*Toute marque qui permet au **scrutateur** d'identifier clairement l'intention de l'électeur, y compris le noircissement complet ou partiel du cercle, doit être acceptée.*

- l'électeur a utilisé le crayon que le scrutateur lui a remis ;
- le bulletin de vote est :
  - ♦ marqué dans un seul des cercles ;
  - ♦ valide même si la marque dépasse le cercle (LERM, art. 236) ;
  - ♦ valide même si le talon n'est pas détaché (LERM, art. 235) ;

**Note : Le scrutateur détache alors le talon et le détruit.**
- regroupe les bulletins de vote **valides en autant de piles** qu'il y a de candidats ;
- déclare le bulletin de vote **rejeté** dans les cas suivants (LERM, art. 233) :
  - il n'a pas été fourni par le scrutateur ;
  - il n'a pas été marqué du tout ;
  - il a été marqué en faveur de plus d'un candidat ;
  - il a été marqué ailleurs que dans l'un des cercles ;
  - il a été marqué au moyen d'un crayon autre que celui remis par **le scrutateur** ;
  - il porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses ;
  - il porte une marque permettant d'identifier l'électeur ;

*Les personnes présentes ont le droit d'examiner chaque bulletin de vote, **sans y toucher**, mais **seul le scrutateur** décide de la validité ou du rejet des bulletins de vote (LERM, art. 232).*

- regroupe les bulletins de vote **rejetés** en une pile distincte pour chacun des postes.

## Cas particuliers

→ **Un bulletin de vote dont le cercle n'est pas complètement rempli**  
(LERM, art. 236)

**Le scrutateur :**

- ne peut rejeter le bulletin de vote pour le seul motif que la marque inscrite dans le cercle ne remplit pas complètement ce dernier.

→ **Un bulletin de vote dont le talon n’a pas été détaché**

(LERM, art. 235)

**Le scrutateur :**

- ne peut rejeter un bulletin de vote pour le seul motif que l’électeur a omis d’enlever le talon ;
- détache alors le talon et le détruit.

→ **Un bulletin de vote qui ne comporte pas les initiales du scrutateur**

(LERM, art. 234)

**Le scrutateur :**

- met le bulletin de vote de côté pour le réexaminer en dernier. À la fin, si le nombre de bulletins de vote trouvés dans l’urne correspond au nombre total d’électeurs qui ont voté d’après la liste électorale et si le bulletin de vote non initialisé est, manifestement, un bulletin de vote qu’il a lui-même fourni à l’électeur, il doit :
  - signer une déclaration sous serment (comprise dans le registre) attestant qu’il a omis, par mégarde ou par oubli, de signer le ou les bulletins de vote de ses initiales ;
  - signer de ses initiales, à l’endroit prévu, le verso de tout bulletin de vote qui ne les comporte pas ;
  - inscrire « correction » à la suite des initiales ;
    - ♦ **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.
  - compter ce bulletin de vote comme **valide**.

*Si le nombre de bulletins de vote trouvés dans l’urne **ne correspond pas** au nombre d’électeurs qui ont voté, **le scrutateur** rejette ce bulletin de vote.*

→ **Si des contestations sont soulevées au sujet de la validité d’un bulletin de vote** (LERM, art. 237)**Le scrutateur :**

- décide **immédiatement** si le bulletin de vote est accepté ou rejeté ;

**RAPPEL**

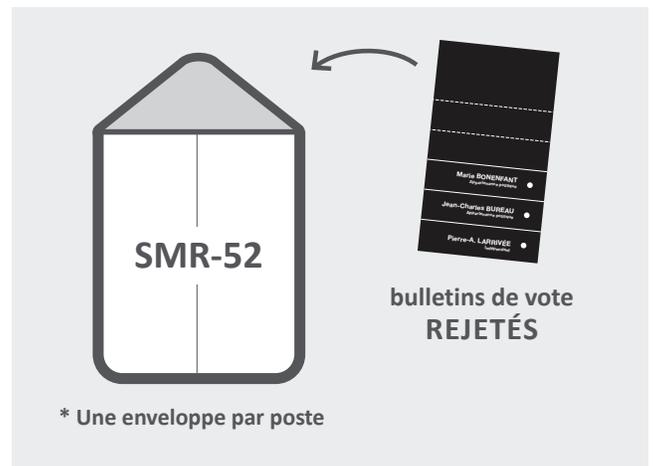
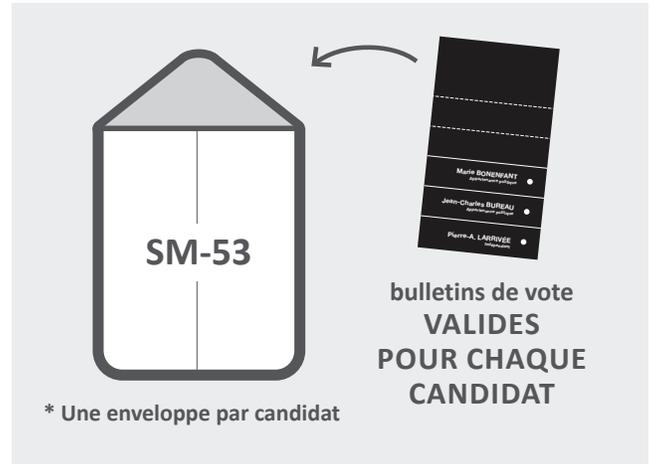
Seul le scrutateur décide de la validité du bulletin de vote.

- donne, à chaque contestation, un numéro qu’il inscrit au verso du bulletin de vote.
  - **Le secrétaire** inscrit chaque contestation avec son numéro à l’endroit prévu à cette fin dans le registre du scrutin ainsi que la décision définitive rendue par le scrutateur (LERM, art. 237).

### 7.3 Compter les bulletins de vote

**Le scrutateur** (LERM, art. 241) :

- identifie une enveloppe SM-53 au nom de chaque candidat ;
- compte, distinctement pour chaque poste, les bulletins de vote **valides** pour chaque candidat ;
- dépose les bulletins de vote **valides** en faveur de chaque candidat dans l’enveloppe SM-53 qui lui est attribuée ;
- inscrit, sur chaque enveloppe SM-53, le nombre de bulletins de vote **valides** qui leur sont accordés ;
- compte ensuite, distinctement pour chaque poste, tous les bulletins de vote **rejetés** ;
- dépose les bulletins de vote **rejetés** dans l’enveloppe SMR-52 (une pour chaque poste) ;
- inscrit le nombre de bulletins de vote **rejetés** sur chaque enveloppe SMR-52.



#### **NE PAS CONFONDRE**

- **Bulletins de vote détériorés ou annulés (lors du déroulement du vote) :**  
*Bulletins de vote qui n’ont pas servi au vote parce qu’ils étaient souillés, altérés, mal imprimés ou parce qu’ils ont été échangés pour un nouveau bulletin de vote, car des électeurs s’étaient trompés en marquant leur bulletin de vote ; ils sont déposés dans l’enveloppe SMR-50.*
- **Bulletins de vote rejetés (lors du dépouillement) :**  
*Bulletins de vote déposés dans l’urne, mais que le scrutateur a jugé non valides ; ils sont déposés dans l’enveloppe SMR-52.*

## 7.4 Préparer le relevé du dépouillement distinctement pour chaque poste

### Le secrétaire :

- prépare un *Relevé du dépouillement* (SM-56) distinctement pour chaque poste ;
- inscrit sur chaque relevé :
  - le nom de la municipalité ;
  - la date du scrutin ;
  - le nom et le numéro du district, quartier ou poste, le cas échéant ;
  - le numéro de la section de vote ;
  - le nombre total de bulletins de vote reçus du président d'élection, ce nombre étant inscrit sur les enveloppes SMR-33 ;
  - le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés qui correspond au total des bulletins de vote détériorés ou annulés et non déposés dans l'urne, ce nombre correspond à celui inscrit dans le registre du scrutin (SMR-36) ;
  - le nombre de bulletins de vote inutilisés, ce nombre correspond à celui inscrit dans le registre du scrutin.

### Le scrutateur :

- inscrit le nombre de bulletins de vote valides sur le relevé du dépouillement (SM-56) vis-à-vis du nom de chaque candidat (LERM, art. 238) ;
- valide tous les nombres inscrits sur le relevé du dépouillement ;
- inscrit le total en additionnant :
  - le nombre de bulletins de vote valides en faveur de chaque candidat ;
  - le nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement ;
  - le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés et non déposés dans l'urne ;
  - le nombre de bulletins de vote inutilisés ;

*Le total des bulletins de vote doit correspondre au nombre de bulletins de vote reçus du président d'élection, sinon il faudra refaire les calculs.*

- date et signe chaque relevé du dépouillement ;
- dispose des copies de chaque relevé du dépouillement rempli pour chaque poste en élection de la façon suivante :
  - l'original dans l'enveloppe SMR-59, qui doit être déposée dans l'urne ;
  - une copie dans l'enveloppe SMR-58 à remettre au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée qui doit la remettre au président d'élection ;
  - une copie qu'il conserve ;
  - les autres copies aux représentants des candidats (LERM, art. 240).

## 7.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne

**Le scrutateur** (LERM, art. 242 et 243) :

- remet les enveloppes SMR-33 dans l'urne ;
- insère dans l'enveloppe SMR-38, ouverte au début du dépouillement et mise de côté temporairement :
  - le *Registre du scrutin* (vote par anticipation) (SMR-36) ;
  - les formulaires :
    - ♦ *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes* (SM-44) ;
    - ♦ *Autorisation de voter à l'électeur ou à la personne habile à voter dont le nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale municipale ou référendaire utilisée dans le bureau de vote* (SMR-46), le cas échéant ;
    - ♦ *Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1), le cas échéant ;
    - ♦ *Autorisation à l'électeur de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3), le cas échéant ;
- ferme les enveloppes SMR-38, SMR-52, SM-53, SMR-58 et SMR-59 avec des scellés (LERM, art. 242 et 243) (voir le tableau de la mise sous enveloppe des formulaires et des documents ayant servi au vote itinérant [à la clôture du scrutin] à l'annexe 3) ;

*Les enveloppes SMR-50 et SMR-51 ont été scellées à la clôture du scrutin et ne sont pas ouvertes lors du dépouillement.*

- signe, de même que le secrétaire, les scellés de ses initiales ;
- invite les représentants qui le désirent à signer de leurs initiales les scellés de toutes ces enveloppes ;
- garde à portée de main les formulaires SMR-58 et SMR-59 ;
- dépose toutes les enveloppes scellées, **sauf les enveloppes SMR-58 et SMR-59**, dans la grande enveloppe SMR-61, sur laquelle il appose aussi un scellé ;
- signe, de même que le secrétaire, le scellé de ses initiales ;
- invite les représentants qui le désirent à signer de leurs initiales le scellé de cette grande enveloppe ;
- met de côté l'enveloppe SMR-58, qui doit être remise au président d'élection ;
- dépose les enveloppes SMR-59 et SMR-61 ainsi que tout le reste du matériel (accessoires et formulaires inutilisés, etc.) dans l'urne ;
- ferme l'urne en apposant un nouveau scellé ;
- signe, de même que le secrétaire, le scellé de ses initiales ;
- invite les représentants qui le désirent à signer le scellé de leurs initiales.

## LA FERMETURE DE L'URNE

### Dans l'urne :

- Enveloppe qui contenait, à l'ouverture du bureau de vote, les livrets de bulletins de vote (SMR-33)
- *Registre du scrutin* (SMR-36)
- *Procuration des représentants* (SMR-44)
- *Autorisations de voter à l'électeur* (SMR-46)
- *Attestations de l'identité de l'électeur et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1)
- *Autorisations à l'électeur de s'identifier sans se découvrir le visage* (SMR-46.3)

- Bulletins de vote détériorés ou annulés

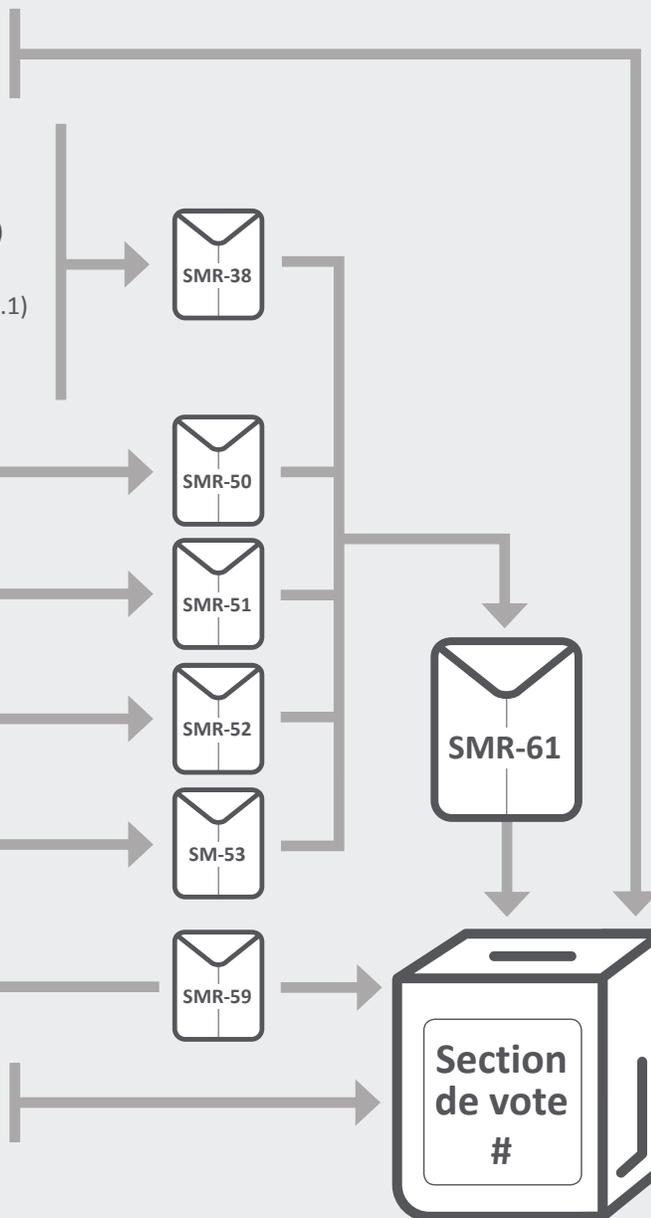
- Bulletins de vote inutilisés

- Bulletins de vote rejetés

- Bulletins de vote valides (1 enveloppe par candidat)

- *Relevés du dépouillement* (SM-56) (1 par poste)

- Tout le reste du matériel (accessoires et formulaires inutilisés, etc.)



### Hors de l'urne :

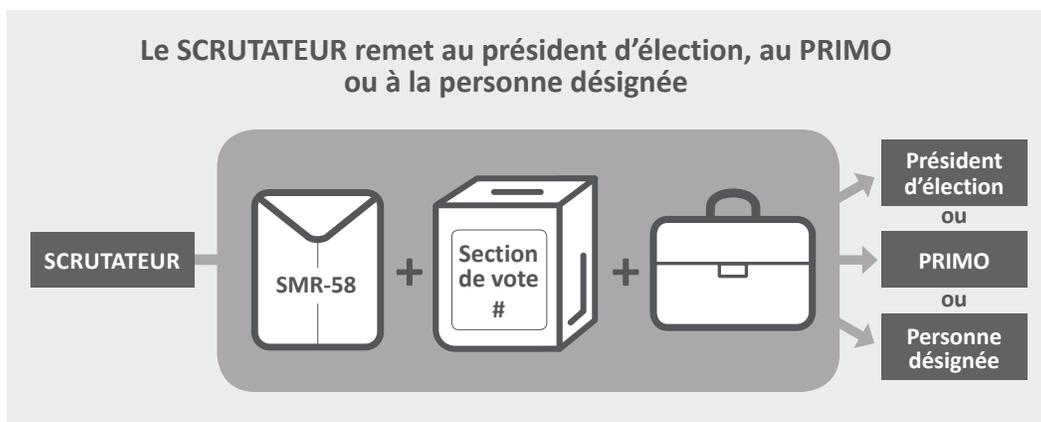
- *Relevés du dépouillement* (SM-56) (1 par poste)



## 7.6 Transmettre les résultats et retourner l'urne ainsi que les autres documents

### Le scrutateur :

- remet, **SANS TARDER**, au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection :
  - l'enveloppe SMR-58 contenant le relevé du dépouillement ;
  - l'urne scellée ;
  - le porte-documents ayant servi au vote itinérant (LERM, art. 244).



## 8 LES SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU DÉROULEMENT DU VOTE

Les situations particulières nécessitant une déclaration sous serment et décrites ci-dessous doivent être consignées dans le registre du scrutin par le secrétaire du bureau de vote. Ce dernier y appose ses initiales, dans la partie réservée à cette fin, attestant que les serments ont été reçus par le scrutateur.

### 8.1 L'électeur a accidentellement marqué ou détérioré son bulletin de vote

#### Le scrutateur :

- demande à l'électeur de marquer tous les cercles sur le bulletin de vote afin que son choix ne soit pas connu ;
- inscrit « nul » au verso du bulletin de vote (LERM, art. 225) ;
- dépose le bulletin de vote dans l'enveloppe SMR-50 réservée à cette fin ;
- remet un nouveau bulletin de vote à l'électeur (LERM, art. 225).

*Aucune mention au registre du scrutin n'est requise.*

### 8.2 L'électeur présente un bulletin de vote AVEC des initiales qui ne sont pas celles du scrutateur ou SANS les initiales du scrutateur

#### Le scrutateur :

- annule et empêche que soit déposé dans l'urne le bulletin de vote sur lequel figurent des initiales qui ne sont pas les siennes ou sur lequel il n'y en a aucune et (LERM, art. 224) :
  - inscrit « nul » au verso du bulletin de vote ;
  - dépose le bulletin de vote dans l'enveloppe (SMR-50) réservée à cette fin ;
  - ne remet pas un nouveau bulletin de vote à l'électeur.
    - ♦ **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

*Le scrutateur n'annule pas le bulletin de vote sur lequel ne figure aucune initiale lorsque le bulletin de vote présenté par l'électeur est, manifestement, sans qu'il ne soit déplié, celui qui lui a été remis.*

#### Le scrutateur :

- déclare sous serment (voir le registre du scrutin) qu'il a omis de signer le bulletin de vote de ses initiales ;
- signe de ses initiales, devant les personnes présentes, l'endos du bulletin de vote à l'endroit réservé à cette fin et permet qu'il soit déposé dans l'urne.
  - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

### 8.3 L'électeur est incapable de marquer son bulletin de vote

#### Le scrutateur :

- informe l'électeur qui déclare être incapable de marquer son bulletin de vote qu'il peut être assisté par (LERM, art. 180 et 226) :
  - une personne qui est son conjoint ou un parent au sens prévu par la loi ;

*On entend par **PARENT** (LERM, art. 131) :  
« [...] le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils et la petite-fille. »*

#### **OU**

- une autre personne (qu'elle ait ou non la qualité d'électeur) en présence du **scrutateur** et du **secrétaire** ; cette personne doit déclarer sous serment, à l'aide du formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45, 1°), qu'elle n'a pas déjà porté assistance, au cours du scrutin, à un autre électeur qui n'est pas son conjoint ou un parent ;

#### **OU**

- le scrutateur en présence du secrétaire du bureau de vote.

*Pour plus de précisions concernant l'assistance pour voter, vous référer à l'annexe 5.*

#### Le secrétaire :

- indique au registre du scrutin le prénom et le nom de la personne qui porte assistance ;
- coche la case appropriée (conjoint, parent ou autre) ;
- indique que la personne a fait une déclaration sous serment en signant de ses initiales la case appropriée.

## 8.4 La désignation de l'électeur est légèrement différente de celle indiquée sur la liste électorale

### Le scrutateur :

- admet l'électeur à voter après que celui-ci a fait une déclaration sous serment à l'aide du formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45, 2°) (LERM, art. 216).
  - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

## 8.5 Le droit de vote de l'électeur est mis en doute par le scrutateur ou le secrétaire

### Le scrutateur :

- admet l'électeur à voter après que celui-ci a fait une déclaration sous serment à l'aide du formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45, 5°) (LERM, art. 217).

### Le secrétaire :

- indique, dans le registre du scrutin, que l'électeur a fait une déclaration sous serment ;
- inscrit le nom de la personne qui a exigé une telle déclaration de l'électeur ainsi que le motif de cette exigence.

*Mettre systématiquement en doute le droit de vote des électeurs aurait pour conséquence de retarder indûment le déroulement du vote.*

## 8.6 Une autre personne a voté sous le nom de l'électeur

### Le scrutateur :

- admet l'électeur à voter après que celui-ci a fait une déclaration sous serment à l'aide du formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45, 3°) attestant être la personne dont le nom est inscrit sur la liste électorale et ne pas avoir déjà voté lors du présent scrutin.
  - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

*À la fin de la journée, il ne faut pas oublier d'ajouter cet électeur au moment du décompte du nombre total d'électeurs qui ont voté.*

## 8.7 Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale

L'électeur :

- dont le nom ne figure pas sur la liste électorale n'est pas admis à voter (LERM, art. 219);

*Toutefois le président d'élection peut autoriser l'électeur à voter dans les cas suivants :*

- *L'électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale utilisée au bureau de vote, mais dont le nom se trouve sur la liste électorale révisée en la possession du président d'élection ou, s'il n'est pas sur cette dernière, a fait l'objet d'une inscription ou d'une correction par une commission de révision.*

– **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

- *L'électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale utilisée au bureau de vote ni sur la liste électorale révisée en la possession du président d'élection et qui n'a pas fait l'objet d'une radiation, mais figurait sur la liste des électeurs inscrits sur la liste électorale permanente transmise par le DGEQ.*

– **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

- qui présente un formulaire d'autorisation à voter (voir le spécimen du formulaire SMR-46 à l'annexe 1) doit faire une déclaration sous serment, à l'aide du formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45, 4°), certifiant **au scrutateur** qu'il est la personne qui a obtenu l'autorisation (SMR-46) pour être admis à voter.

– **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

*Le président d'élection est la **seule personne** qui peut remettre une autorisation de voter à un électeur.*

*À la fin de la journée, il ne faut pas oublier d'ajouter cet électeur au moment du décompte du nombre total d'électeurs qui ont voté.*

## 8.8 L'électeur refuse de faire une déclaration sous serment

Lorsque l'électeur refuse de faire une déclaration sous serment, **le scrutateur** (LERM, art. 220) :

- ne lui donne pas de bulletin de vote, même si l'électeur revient sur sa décision.

– **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

## 8.9 L'électeur a une déficience visuelle

Lorsque l'électeur est une personne ayant une déficience visuelle, **le scrutateur** lui offre la possibilité de voter (LERM, art. 226) :

- **sans assistance**, en se servant d'un gabarit (LERM, art. 227) ;

*Dans le cas où une personne ayant une déficience visuelle utilise un gabarit pour voter, **le scrutateur** lui indique l'ordre dans lequel le nom des candidats figure sur le bulletin de vote et la mention inscrite sous leur nom, s'il y a lieu.*

*Sur demande, **le scrutateur** prête assistance à l'électeur pour qu'il puisse plier le bulletin de vote marqué, en détacher le talon et le déposer dans l'urne.*

**OU**

- **en se faisant assister** par, soit (LERM, art. 226):
  - son conjoint ou un parent ;
  - une autre personne, en présence du **scrutateur** et du **secrétaire** ;
  - le scrutateur en présence du secrétaire du bureau de vote.  
(Voir la procédure au point 9.3)
  - ♦ **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin, s'il y a assistance.

*Pour plus de précisions concernant l'assistance pour voter, vous référer à l'annexe 5.*

## 8.10 L'électeur a une déficience auditive ou verbale

Lorsque l'électeur est une personne ayant une déficience auditive ou verbale, **le scrutateur** (LERM, art. 226) :

- peut lui permettre de se faire assister d'une personne capable d'interpréter le langage des signes.
  - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

### 8.11 L'électeur ne réussit pas à se faire comprendre par le scrutateur

Lorsque l'électeur ne réussit pas à se faire comprendre, **le scrutateur** (LERM, art. 226) :

- demande l'aide d'un interprète impartial et neutre (il faut éviter de choisir une personne qui occupe un poste associé à un candidat, à un parti politique ou à une équipe reconnue) ; cet interprète pouvant être une personne présente sur place ;
  - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

*L'interprète traduit les phrases échangées entre l'électeur et les membres du personnel électoral ; il ne dialogue pas avec ceux-ci et ne remplace pas un membre du personnel électoral ou un électeur.*

- ne l'admet pas à voter s'il est impossible de trouver un interprète et que la personne ne peut pas répondre aux questions qu'il lui pose.

### 8.12 L'électeur a subi une influence ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat

**Le scrutateur :**

- admet l'électeur à voter après que celui-ci a fait une déclaration sous serment attestant qu'il n'a pas subi d'influence ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat ou de l'abstenir de voter.
  - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin.

*L'électeur qui **refuse de faire une déclaration sous serment** n'est pas admis à voter même s'il revient plus tard parce qu'il a changé d'idée.*

### 8.13 L'électeur demande au scrutateur de voter à sa chambre ou à son appartement, mais son nom ne figure pas sur la liste des électeurs inscrits au vote itinérant

**Le scrutateur :**

- suit la même procédure que pour un électeur ayant demandé de voter à un BVI.

**Le secrétaire :**

- marque d'un crochet, sur la liste électorale municipale, vis-à-vis de son nom, la colonne « **BVI** » **A VOTÉ** (LERM, art. 228);
- ajoute le nom de cet électeur sur la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant* (SMR-40), et marque d'un crochet, vis-à-vis de son nom, les colonnes « **VU** » et « **A VOTÉ** » dans l'espace réservé au « **OUI** ».

*Cet électeur doit cependant, lors du passage du bureau de vote dans le centre reconnu ou la résidence privée pour aînés, être incapable de se déplacer. Il doit également être inscrit sur la liste électorale de la section de vote de l'installation d'hébergement.*

### 8.14 Le désordre lors du vote itinérant

En cas de désordre ou lorsqu'une personne gêne ou importune les électeurs, **le scrutateur** :

- appelle le président d'élection.

# Annexes

<b>Annexe 1</b>	SPÉCIMEN DES FORMULAIRES UTILISÉS LORS DU VOTE ITINÉRANT . . .	49
	SMR-35 <i>Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation . . . . .</i>	49
	SMR-36 <i>Registre du scrutin (vote par anticipation) . . . . .</i>	51
	SMR-40 <i>Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant . . . . .</i>	64
	SM-45 <i>Serments nécessaires au déroulement du vote (élection) . . . . .</i>	68
	SR-45 <i>Serments nécessaires au déroulement du vote (référendum) . . . . .</i>	70
	SMR-46 <i>Autorisation de voter à l'électeur ou à la personne habile à voter dont le nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale municipale ou référendaire utilisée au bureau de vote . . . . .</i>	72
	SMR-46.1 <i>Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification . . . . .</i>	73
	SMR-46.3 <i>Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage . . . . .</i>	75
	SM-49.1 <i>Instructions à l'électeur sur la façon de voter . . . . .</i>	76
	SR-49.1 <i>Instructions à la personne habile à voter sur la façon de voter . . . . .</i>	77
	SM-56 <i>Relevé du dépouillement (élection) . . . . .</i>	78
	SR-56 <i>Relevé du dépouillement (référendum) . . . . .</i>	79
<b>Annexe 2</b>	PIÈCES D'IDENTITÉ REQUISES À LA TABLE DE VOTATION . . . . .	80
<b>Annexe 3</b>	MISE SOUS ENVELOPPE – FERMETURE BVI (CLÔTURE DU SCRUTIN) . .	81
<b>Annexe 4</b>	MISE SOUS ENVELOPPE – DÉPOUILLEMENT BVI . . . . .	82
<b>Annexe 5</b>	ASSISTANCE AUX ÉLECTEURS POUR VOTER . . . . .	83





## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation)*

<b>Registre</b> du scrutin	
Municipalité	Scrutin du année   mois   jour
District, quartier ou secteur référendaire	Registre n°

---

**VOTE PAR ANTICIPATION**

---

**Nom et adresse de l'endroit de votation**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**Date(s)**

**Vote itinérant**      **Du :**    année | mois | jour      **Au :**    année | mois | jour

**Vote par anticipation** {  
 7<sup>e</sup> jour précédant celui du scrutin    année | mois | jour  
 6<sup>e</sup> jour précédant celui du scrutin (le cas échéant)    année | mois | jour

---

**Numéros des sections de vote concernées**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SMR-36-VF (12-12) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 81, 174, 180, 182, 216 à 220, 224, 226, 234, 237 et 567

**ANNEXE 1**

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

**SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)***

<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>PAGE</b>
Mentions relatives au déroulement du vote	2 à 5
Déclaration sous serment du scrutateur qui a omis de signer de ses initiales un bulletin de vote (en présence de l'électeur ou de la personne habile à voter) (LERM 224)	6 et 7
Attestation de la personne qui a reçu les déclarations sous serment consignées dans le registre	8
Relevé des contestations d'un candidat ou d'un représentant au sujet de la validité d'un bulletin de vote (élection ou référendum) (LERM 237)	8
Inscriptions au registre le 1 <sup>er</sup> soir	9
Inscriptions au registre le 2 <sup>e</sup> soir	10
Inscriptions au registre le soir du dépouillement	11
Déclaration sous serment du scrutateur qui a omis, par mégarde ou par oubli, de signer de ses initiales les bulletins de vote (lors du dépouillement) (LERM 234)	12
Autres mentions ou notes importantes	13

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



## ANNEXE 1

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)*

SERMENT				INITIALES DU SCRUTATEUR		PERSONNE QUI EXIGE LE SERMENT	Motif*	LERM 217
LERM 216	LERM 218	LERM 219	LERM 220	LERM 224				
Serment de l'électeur ou de la personne habile à voter dont la désignation est légèrement différente de celle indiquée sur la liste électorale ou référendaire  SM-45 2 ° SR-45 2 °	Électeur ou personne habile à voter admise à voter après qu'un(e) autre eut voté sous son nom  SM-45 3 ° SR-45 3 °	Électeur ou personne habile à voter autorisée à voter alors que son nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale ou référendaire  SM-45 4 ° SR-45 4 °	Personne qui refuse de faire une déclaration sous serment	Bulletin annulé parce que les initiales ne sont pas celles du scrutateur ou il n'y a pas d'initiales	Bulletin signé des initiales du scrutateur lorsqu'il a omis de le faire	Identification de la personne / Prénom et nom		Serment de l'électeur ou de la personne habile à voter  SM-45 5 ° SR-45 5 °
INITIALES	INITIALES	INITIALES	INITIALES	INITIALES	INITIALES		#	INITIALES

## \* INSCRIRE LE CHIFFRE CORRESPONDANT AU MOTIF POUR LEQUEL UN SERMENT EST EXIGÉ :

1. la personne n'a pas la qualité d'électeur ou de personne habile à voter et, par conséquent, n'a pas le droit d'être inscrite sur la liste électorale municipale ou référendaire à l'adresse qui la qualifie;
2. la personne a déjà voté lors du scrutin en cours;
3. la personne a reçu un avantage ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat ou d'une option référendaire;
4. la personne a en sa possession un ou des bulletins de vote pouvant servir au présent scrutin (autre que le bulletin de vote remis par le scrutateur).

## ANNEXE 1

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)*

MENTIONS RELATIVES AU DÉROULEMENT DU VOTE					
RENOI À LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDATAIRE	IDENTIFICATION DE L'ÉLECTEUR OU DE LA PERSONNE HABILE À VOTER	ÉLECTEUR OU PERSONNE HABILE À VOTER QUI DEMANDE ASSISTANCE (LERM 226 ET 567)			
		1. Assistance par le conjoint ou un parent au sens de l'article 131	2. Assistance par une autre personne en présence du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote et serment de la personne qui porte assistance à un électeur ou à une personne habile à voter	3. Assistance par le scrutateur en présence du secrétaire du bureau de vote	Assistance par une personne capable d'interpréter le langage gestuel des sourds-muets
a) Numéro de section de vote b) Numéro de ligne	a) Prénom et nom b) Adresse				
				SM-45 1° SR-45 1°	INITIALES
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			
b)	b)	Prénom et nom:			

## ANNEXE 1

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)*

SERMENT				INITIALES DU SCRUTATEUR		PERSONNE QUI EXIGE LE SERMENT	Motif*	LERM 217
LERM 216	LERM 218	LERM 219	LERM 220	LERM 224				
Serment de l'électeur ou de la personne habile à voter dont la désignation est légèrement différente de celle indiquée sur la liste électorale ou référendaire	Électeur ou personne habile à voter admise à voter après qu'un(e) autre eut voté sous son nom	Électeur ou personne habile à voter autorisée à voter alors que son nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale ou référendaire	Personne qui refuse de faire une déclaration sous serment	Bulletin annulé parce que les initiales ne sont pas celles du scrutateur ou il n'y a pas d'initiales	Bulletin signé des initiales du scrutateur lorsqu'il a omis de le faire	Identification de la personne / Prénom et nom		Serment de l'électeur ou de la personne habile à voter
SM-45 2 ° SR-45 2 °	SM-45 3 ° SR-45 3 °	SM-45 4 ° SR-45 4 °		INITIALES	INITIALES		#	SM-45 5 ° SR-45 5 °
INITIALES	INITIALES	INITIALES	INITIALES	INITIALES	INITIALES			INITIALES

\* INSCRIRE LE CHIFFRE CORRESPONDANT AU MOTIF POUR LEQUEL UN SERMENT EST EXIGÉ :

1. la personne n'a pas la qualité d'électeur ou de personne habile à voter et, par conséquent, n'a pas le droit d'être inscrite sur la liste électorale municipale ou référendaire à l'adresse qui la qualifie;
2. la personne a déjà voté lors du scrutin en cours;
3. la personne a reçu un avantage ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat ou d'une option référendaire;
4. la personne a en sa possession un ou des bulletins de vote pouvant servir au présent scrutin (autre que le bulletin de vote remis par le scrutateur).

**ANNEXE 1**

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

**SMR-36 Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)**

**Déclaration sous serment du scrutateur qui a omis  
de signer de ses initiales un bulletin de vote (LERM 224)  
(En présence de l'électeur ou de la personne habile à voter)**

Je, \_\_\_\_\_ , scrutateur du bureau  
Prénom Nom

de vote n° \_\_\_\_\_ déclare sous serment que, par mégarde ou par oubli, j'ai omis de signer de mes initiales un bulletin de vote.

**Signatures**

\_\_\_\_\_  
Scrutateur

année	mois	jour

\_\_\_\_\_  
Secrétaire du bureau de vote

**Déclaration sous serment du scrutateur qui a omis  
de signer de ses initiales un bulletin de vote (LERM 224)  
(En présence de l'électeur ou de la personne habile à voter)**

Je, \_\_\_\_\_ , scrutateur du bureau  
Prénom Nom

de vote n° \_\_\_\_\_ déclare sous serment que, par mégarde ou par oubli, j'ai omis de signer de mes initiales un bulletin de vote.

**Signatures**

\_\_\_\_\_  
Scrutateur

année	mois	jour

\_\_\_\_\_  
Secrétaire du bureau de vote

**Déclaration sous serment du scrutateur qui a omis  
de signer de ses initiales un bulletin de vote (LERM 224)  
(En présence de l'électeur ou de la personne habile à voter)**

Je, \_\_\_\_\_ , scrutateur du bureau  
Prénom Nom

de vote n° \_\_\_\_\_ déclare sous serment que, par mégarde ou par oubli, j'ai omis de signer de mes initiales un bulletin de vote.

**Signatures**

\_\_\_\_\_  
Scrutateur

année	mois	jour

\_\_\_\_\_  
Secrétaire du bureau de vote



## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)*

<b>1<sup>er</sup> SOIR</b>		<b>Après la fermeture du bureau de vote par anticipation et avant que l'urne soit ouverte, le secrétaire du bureau de vote inscrit au registre (LERM 182 et 183) :</b>	
Ayant voté par anticipation			
1. Le nombre d'électeurs ou de personnes habiles à voter	<input type="text"/>		
2. Le nombre de bulletins de vote			
<b>ÉLECTION MUNICIPALE</b>		<b>RÉFÉRENDUM</b>	
	Annulés (détériorés)	Non utilisés	
Au poste de <b>maire</b> →	<input type="text"/>	<input type="text"/>	À la question référendaire
Aux postes de <b>conseiller</b>	Siège n° 1	<input type="text"/>	Annulés (détériorés)
	Siège n° 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Siège n° 3	<input type="text"/>	Non utilisés
	Siège n° 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Siège n° 5	<input type="text"/>	
	Siège n° 6	<input type="text"/>	
3. Le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel électoral ou référendaire ou à titre de représentant :			
<b>PERSONNEL ÉLECTORAL OU RÉFÉRENDIAIRE</b>			
<b>Scrutateur</b>	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
<b>Secrétaire du bureau de vote</b>	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
<b>Préposé à l'information et au maintien de l'ordre</b>	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
<b>REPRÉSENTANTS</b>			
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)*

<b>2<sup>e</sup> SOIR</b>		<b>Après la fermeture du bureau de vote par anticipation et avant que l'urne soit ouverte, le secrétaire du bureau de vote inscrit au registre (LERM 182 et 183) :</b>	
Ayant voté par anticipation			
1. Le nombre d'électeurs ou de personnes habiles à voter		<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	
2. Le nombre de bulletins de vote			
<b>ÉLECTION MUNICIPALE</b>		<b>RÉFÉRENDUM</b>	
		Annulés (détériorés)	Non utilisés
Au poste de <b>maire</b> →		<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
Aux postes de <b>conseiller</b>	Siège n° 1	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Siège n° 2	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Siège n° 3	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Siège n° 4	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Siège n° 5	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Siège n° 6	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
		À la question référendaire	
		Annulés (détériorés)	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
		Non utilisés	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
3. Le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel électoral ou référendaire ou à titre de représentant :			
<b>PERSONNEL ÉLECTORAL OU RÉFÉRENDAIRE</b>			
<b>Scrutateur</b>	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
<b>Secrétaire du bureau de vote</b>	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
<b>Préposé à l'information et au maintien de l'ordre</b>	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
<b>REPRÉSENTANTS</b>			
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire		

## ANNEXE 1

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)***SOIR DU  
DÉPOUILLEMENT**

Dès que le dépouillement des votes par anticipation débute, le secrétaire du bureau de vote inscrit au registre le nom des personnes qui exerceront une fonction à titre de membre du personnel électoral ou référendaire ou à titre de représentant.

**PERSONNEL ÉLECTORAL OU RÉFÉRENDIAIRE**

<b>Scrutateur</b>	Prénom et nom
	Prénom et nom
<b>Secrétaire du bureau de vote</b>	Prénom et nom
	Prénom et nom
<b>Préposé à l'information et au maintien de l'ordre</b>	Prénom et nom
	Prénom et nom

**REPRÉSENTANTS**

Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire
Prénom et nom	Appartenance politique, candidat ou option référendaire

**ANNEXE 1**

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

**SMR-36 Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)**

**Déclaration sous serment du scrutateur  
qui a omis, par mégarde ou par oubli,  
de signer de ses initiales les bulletins de vote (LERM 234)  
(Lors du dépouillement)**

Je, \_\_\_\_\_, scrutateur du bureau  
Prénom Nom

de vote n° \_\_\_\_\_ déclare sous serment que, par mégarde ou par oubli, j'ai omis de signer de mes  
 initiales \_\_\_\_\_ bulletins de vote.  
Nombre

Je déclare sous serment ce ou ces \_\_\_\_\_ bulletin(s) de vote, qui ne comportent pas mes initiales,  
 valide(s).  
Nombre

J'ai signé de mes initiales, devant les personnes présentes, et ai inscrit à l'endos de tout bulletin de vote qui  
 ne les comportaient pas, à la suite de mes initiales, la mention « Initiales signées lors du dépouillement ».

**Signatures**

\_\_\_\_\_  
 Scrutateur

<small>année</small>	<small>mois</small>	<small>jour</small>

\_\_\_\_\_  
 Secrétaire du bureau de vote











## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SM-45 *Serments nécessaires au déroulement du vote (élection)***Serments nécessaires** au déroulement du vote

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

**1° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI PORTE ASSISTANCE (LERM 226)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je n'ai pas déjà porté assistance, au cours du scrutin, à un autre électeur qui n'est pas mon conjoint ou un parent et que je ne révélerai pas le nom du candidat pour qui l'électeur aura voté en ma présence.

**2° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR DONT LA DÉSIGNATION EST LÉGÈREMENT DIFFÉRENTE DE CELLE INDIQUÉE SUR LA LISTE ÉLECTORALE MUNICIPALE (LERM 216)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis la personne désignée ou que l'on entend désigner par l'inscription erronée indiquée comme suit sur la liste électorale municipale (*lire la désignation de l'électeur telle qu'inscrite sur la liste*).

**3° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR ADMIS À VOTER APRÈS QU'UN AUTRE EUT VOTÉ SOUS SON NOM (LERM 218)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis la personne dont le nom est inscrit sur la liste électorale municipale et que je n'ai pas déjà voté lors du présent scrutin.

**4° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR DONT LE NOM NE FIGURE PAS SUR LA LISTE ÉLECTORALE / AUTORISATION DE VOTER (LERM 219)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis bien l'électeur qui est mentionné sur l'autorisation de voter qui a été délivrée par le président d'élection et que je suis bien l'électeur qui a obtenu cette autorisation.

## ANNEXE 1

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

## SM-45 Serments nécessaires au déroulement du vote (élection) (suite)

**5° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR / QUALITÉ DE L'ÉLECTEUR (LERM 217)**

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que j'ai le droit de voter lors du présent scrutin puisque :

.....  
je suis :

**A)** majeur le jour du scrutin;

que le : 

année	mois	jour

 \*

j'étais :

**B)** citoyen canadien;

.....  
j'étais et suis toujours :

**C)**

- |   |      |   |  |  |  |       |      |      |
|---|------|---|--|--|--|-------|------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● domicilié sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins 6 mois, au Québec;</li> </ul> | OU   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● depuis au moins douze mois :           <ul style="list-style-type: none"> <li>● propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise;</li> <li>● copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise désigné, conformément à la loi, par la majorité des copropriétaires ou des cooccupants qui étaient des électeurs le : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td></tr></table> *</li> </ul> </li> </ul> |  |  |  | année | mois | jour |
|   |      |   |  |  |  |       |      |      |
| année   | mois | jour  |  |  |  |       |      |      |

.....  
et que je ne suis pas :

**D)** en curatelle;

**E)** frappé d'une incapacité de voter prévue par la *Loi électorale* ou par l'article 645 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

**DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR / INFLUENCE**

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que je n'ai subi aucune influence ayant pour objet de m'engager en faveur d'un candidat.

**DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR / BULLETIN DE VOTE**

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que je n'ai pas en ma possession un ou des bulletins de vote pouvant servir au présent scrutin, autre que celui que le scrutateur m'a remis.

\* Élection générale : 1<sup>er</sup> septembre  
Élection partielle : date de l'affichage ou de la publication de l'avis d'élection

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SR-45 *Serments nécessaires au déroulement du vote (référendum)***Serments nécessaires** au déroulement du vote

Municipalité

Scrutin du

année

mois

jour

**1° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI PORTE ASSISTANCE (LERM 226)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je n'ai pas déjà porté assistance, au cours du scrutin, à une autre personne habile à voter qui n'est pas mon conjoint ou un parent et que je ne révélerai pas la réponse à la question référendaire pour laquelle la personne habile à voter aura voté en ma présence.

**2° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE HABILE À VOTER DONT LA DÉSIGNATION EST LÉGÈREMENT DIFFÉRENTE DE CELLE INDIQUÉE SUR LA LISTE RÉFÉRENDAIRE (LERM 216)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis la personne désignée ou que l'on entend désigner par l'inscription erronée indiquée comme suit sur la liste référendaire municipale (*lire la désignation de la personne habile à voter telle qu'inscrite sur la liste*).

**3° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE HABILE À VOTER ADMISE À VOTER APRÈS QU'UNE AUTRE EUT VOTÉ SOUS SON NOM (LERM 218)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis la personne dont le nom est inscrit sur la liste référendaire municipale et que je n'ai pas déjà voté lors du présent scrutin.

**4° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE HABILE À VOTER DONT LE NOM NE FIGURE PAS SUR LA LISTE RÉFÉRENDAIRE / AUTORISATION DE VOTER (LERM 219)**

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis bien la personne habile à voter qui est mentionnée sur l'autorisation de voter qui a été délivrée par le greffier ou secrétaire-trésorier et que je suis bien la personne habile à voter qui a obtenu cette autorisation.

## ANNEXE 1

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

## SR-45 Serments nécessaires au déroulement du vote (référendum) (suite)

## 5° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE HABILE À VOTER / QUALITÉ DE PERSONNE HABILE À VOTER (LERM 217)

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que j'ai le droit de voter lors du présent scrutin puisque :

le : 

--	--	--

 \*

année mois jour

j'étais :

- A)** majeur;
- B)** citoyen canadien;

j'étais et suis toujours :

**C)**

- domicilié sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins 6 mois, au Québec;

**OU**

- depuis au moins douze mois :

**S O I T**

- propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise;
- copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise désigné, conformément à la loi, par la majorité des copropriétaires ou des cooccupants qui étaient des personnes habiles à voter le :

--	--	--

 \*

année mois jour

et que je ne suis pas :

- D)** en curatelle;
- E)** frappé d'une incapacité de voter prévue par la *Loi électorale* ou par l'article 645 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

## DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE HABILE À VOTER / INFLUENCE

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que je n'ai subi aucune influence ayant pour objet de m'engager en faveur d'une option.

## DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE HABILE À VOTER / BULLETIN DE VOTE

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que je n'ai pas en ma possession un ou des bulletins de vote pouvant servir au présent scrutin, autre que celui que le scrutateur m'a remis.

\* Date de l'adoption du règlement, de la résolution ou de l'ordonnance.

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

**SMR-46 Autorisation de voter à l'électeur ou à la personne habile à voter dont le nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale municipale ou référendaire utilisée au bureau de vote**

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: 24px; margin-right: 10px;">Autorisation de voter</div> <div style="text-align: left;"> <p><b>à l'électeur ou à la personne habile à voter dont le nom ne figure pas sur la copie de la liste électorale municipale ou référendaire utilisée dans le bureau de vote</b></p> </div> </div>		
Municipalité	Scrutin du	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>année</span> <span>mois</span> <span>jour</span> </div>	Section de vote n°
<p>Je, _____, <small>Président d'élection, greffier ou secrétaire-trésorier</small>, autorise la personne ci-après mentionnée :</p>		
Prénom	Nom	Date de naissance
		<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>année</span> <span>mois</span> <span>jour</span> </div>
Adresse		
<p>à voter dans la section de vote, ci-haut indiquée, étant donné que :</p>		
<input type="checkbox"/> elle est inscrite sur l'original de la liste (ou de son extrait) électorale ou référendaire en vigueur;		
<input type="checkbox"/> son nom a fait l'objet d'une demande devant la commission de révision :		
<input type="checkbox"/> inscription;		
<input type="checkbox"/> correction.		
<input type="checkbox"/> la municipalité a reçu, dans les délais requis :		
<input type="checkbox"/> une demande d'inscription à son nom à titre de propriétaire unique d'un immeuble ou d'occupant unique d'un établissement d'entreprise;		
<input type="checkbox"/> une procuration la désignant, parmi les copropriétaires indivis d'un immeuble ou les cooccupants d'un établissement d'entreprise, pour être inscrite sur la liste électorale ou référendaire;		
<input type="checkbox"/> une résolution la désignant pour représenter une personne morale (dans le cadre d'un référendum seulement);		
<input type="checkbox"/> son nom figure sur la liste des électeurs domiciliés transmise par le Directeur général des élections et n'a pas fait l'objet d'une radiation acceptée par une commission de révision.		
<p><b>Signature</b></p>		
		<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>année</span> <span>mois</span> <span>jour</span> </div>
<small>Président d'élection, greffier ou secrétaire-trésorier</small>		
<small>SMR-46 (09-06) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 219 et 567</small>		

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

## SMR-46.1 Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification

<b>Attestation et Registre de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter de la table de vérification</b>	
Municipalité	Scrutin du année   mois   jour
Nom et adresse de l'endroit de votation	<input type="checkbox"/> Vote itinérant <input type="checkbox"/> Vote par anticipation <input type="checkbox"/> Vote le jour du scrutin
<b>SECTION A : Déclaration sous serment de l'électeur ou de la personne habile à voter</b>	
Je, _____ Prénom _____ Nom _____ né le, _____ Date de naissance _____ année   mois   jour domicilié au _____ Adresse _____ déclare sous serment que je suis l'électeur ou la personne habile à voter dont le nom figure sur la liste électorale ou référendaire et que j'ai le droit d'être inscrit à l'adresse qui y est mentionnée. District, quartier ou secteur référendaire n° <input type="text"/> Section de vote n° <input type="text"/> Ligne de l'électeur ou de la personne habile à voter n° <input type="text"/> Ligne de l'électeur n° MRC (si applicable) <input type="text"/> _____ Signature de l'électeur ou de la personne habile à voter Déclaré sous serment devant moi à _____ Municipalité _____ année   mois   jour _____ Signature d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter	
<b>SECTION B : Documents présentés par l'électeur ou la personne habile à voter dont l'identité est vérifiée (cocher la case correspondante)</b>	
<input type="checkbox"/> deux (2) documents prouvant son nom dont l'un avec sa photographie <input type="checkbox"/> deux (2) documents prouvant ensemble son nom, sa date de naissance et l'adresse à laquelle il est inscrit ou celle de son domicile	
<b>OU</b>	
<b>SECTION C : Déclaration sous serment de la personne qui atteste l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter</b>	
Je, _____ Prénom _____ Nom _____ né le, _____ Date de naissance _____ année   mois   jour domicilié au _____ Adresse _____ déclare sous serment que la personne que j'accompagne est bien l'électeur ou la personne habile à voter dont le nom figure sur la liste électorale ou référendaire et qu'elle a le droit d'être inscrite à l'adresse qui y est mentionnée. <b>Statut de la personne qui accompagne l'électeur ou la personne habile à voter</b> <input type="checkbox"/> que je suis le conjoint ou un parent de l'électeur ou de la personne habile à voter dont j'atteste l'identité; ou, si ce n'est pas le cas, <input type="checkbox"/> que je n'ai accompagné aucun(e) électeur ou personne habile à voter autre que mon conjoint ou un parent. _____ Signature de la personne qui atteste l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter <b>Document présenté</b> <input type="checkbox"/> carte d'assurance maladie du Québec <input type="checkbox"/> permis de conduire ou permis probatoire du Québec délivrés sur support plastique <input type="checkbox"/> passeport canadien <input type="checkbox"/> certificat du statut d'Indien <input type="checkbox"/> carte d'identité des Forces canadiennes Déclaré sous serment devant moi à _____ Municipalité _____ année   mois   jour _____ Signature d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter	
SMR-46.1 VF (13-03) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 213.2, 213.4 et 567	
Verso	

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

**SMR-46.1 Attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et Registre de la table de vérification (suite)**
**SECTION D : Décision et signature des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter (cocher la case correspondante)**

<input type="checkbox"/> Accordée	_____
<input type="checkbox"/> Refusée (motifs) :	_____
_____	_____
Président de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter	Membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter
	Membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter

**SECTION E : Attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter**

J'atteste que l'électeur ou la personne habile à voter identifié dans le présent formulaire a valablement établi son identité.

 \_\_\_\_\_  
 Signature du président de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter

année	mois	jour

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

### SMR-46.3 Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage

<h2 style="margin: 0;">Autorisation</h2>		
<b>à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se découvrir le visage</b>		
Municipalité	Section de vote n°	Scrutin du _____ <small>année    mois    jour</small>
<b>Déclaration sous serment de l'électeur ou de la personne habile à voter pour être autorisé(e) à s'identifier sans se découvrir le visage</b>		
Je, _____, _____, <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"><span>Prénom</span><span>Nom</span></div> domicilié(e) au _____, <div style="display: flex; justify-content: center; width: 100%;"><span>Adresse</span></div> <p>déclare sous serment que je suis l'électeur ou la personne habile à voter dont le nom figure sur la liste électorale municipale ou référendaire et que je ne peux m'identifier à visage découvert pour les raisons de santé physique suivantes :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
_____ <small>Signature de l'électeur ou de la personne habile à voter</small>	_____ <small>Signature du membre de la table de vérification de l'identité</small>	
<b>Décision du directeur général des élections ou de la personne qu'il a désignée</b>		
<input type="checkbox"/> Autorisation acceptée <input type="checkbox"/> Autorisation refusée		
<b>Certification du président de la table de vérification de l'identité</b>		
Je, _____, _____, <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"><span>Prénom</span><span>Nom</span></div> président de la table de vérification de l'identité, certifie que l'électeur ou la personne habile à voter identifié(e) ci-dessus a obtenu l'autorisation du directeur général des élections ou de la personne qu'il a désignée de s'identifier sans découvrir son visage pour des raisons de santé jugées valables.		
_____, le <small>Signature du président de la table de vérification de l'identité</small>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="width: 30%;"></span> <span style="width: 30%;"></span> <span style="width: 30%;"></span> </div> <small>année    mois    jour</small>	
<small>SMR-46.3 (08-01) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, article 213.2</small>		

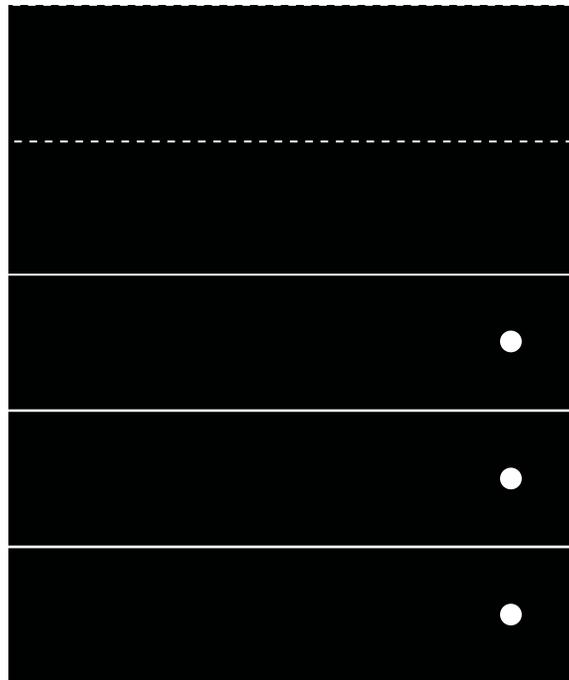
## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

**SM-49.1 Instructions à l'électeur sur la façon de voter**

<b>Instructions</b> à l'électeur sur la façon de voter	
Municipalité	Scrutin du
	année    mois    jour

- 1. Marquer le bulletin de vote, dans le cercle placé en regard des mentions relatives au candidat en faveur de qui vous désirez voter, au moyen du crayon que le scrutateur vous a remis**



- 2. Plier ensuite le bulletin de vote**
- 3. Détacher le talon du bulletin de vote devant le scrutateur**
- 4. Remettre le talon et le crayon au scrutateur**
- 5. Déposer vous-même le bulletin dans l'urne**

## ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SR-49.1 *Instructions à la personne habile à voter sur la façon de voter***Instructions** à la personne habile à voter sur la façon de voter

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

1. Marquer le bulletin de vote, dans le cercle placé en regard des mentions « OUI » ou « NON », selon votre choix, au moyen du crayon que le scrutateur vous a remis.

OUI ●

Question  
référendaire ?

NON ●

2. Plier ensuite le bulletin de vote
3. Détacher le talon du bulletin de vote devant le scrutateur
4. Remettre le talon et le crayon au scrutateur
5. Déposer vous-même le bulletin de vote dans l'urne

## ANNEXE 1

## Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

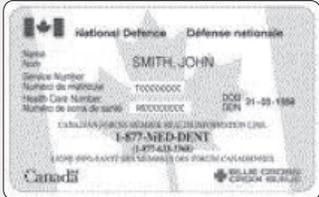
SM-56 *Relevé du dépouillement* (élection)

<b>Relevé du dépouillement</b>	
Municipalité	Scrutin du
	 année            mois            jour
District, quartier ou poste <input type="checkbox"/> Poste de maire <input type="checkbox"/> Poste de conseiller	Section de vote n°
Nombre de bulletins de vote <b>reçus</b> du président d'élection : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-33)</small>	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 100px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; bottom: 0; left: 0; text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold; color: black;">             Reporter ce total           </div> </div>
Nombre de bulletins de vote <b>annulés</b> (ou détériorés) et non déposés dans l'urne : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-50)</small>	
Nombre de bulletins de vote <b>non utilisés</b> : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-51)</small>	
Nombre de bulletins de vote <b>rejetés</b> lors du dépouillement : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-52)</small>	
Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small>	
Nom du premier candidat	
Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small>	
Nom du deuxième candidat	
Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small>	
Nom du troisième candidat	
Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small>	
Nom du quatrième candidat	
Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small>	
Nom du cinquième candidat	
Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small>	
Nom du sixième candidat	
Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small>	
Nom du septième candidat	
<b>TOTAUX</b>	
<b>Signature</b> _____ Scrutateur	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> année    mois    jour
<small>SM-56 (11-11)          Loi sur les élections et les référendums          dans les municipalités, article 238</small>	



## ANNEXE 2

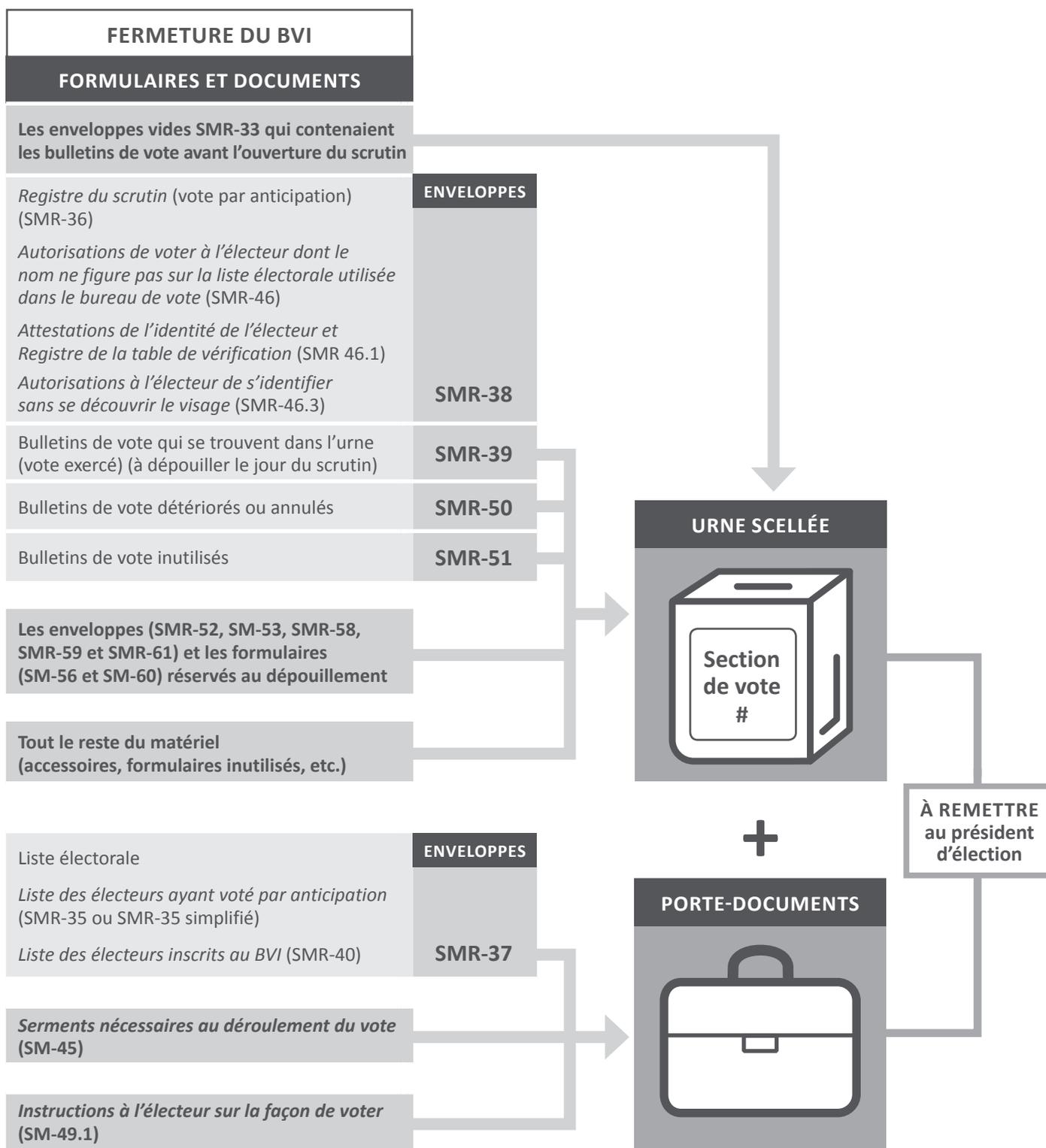
## Pièces d'identité requises à la table de votation

1 DES 5 DOCUMENTS		
Permis de conduire (SAAQ)		<ul style="list-style-type: none"> <li>avec photo</li> <li>sans photo</li> <li>périmée<sup>1</sup> ou mauvaise adresse</li> </ul>
Carte d'assurance maladie (RAMQ)		<ul style="list-style-type: none"> <li>avec photo</li> <li>sans photo</li> <li>périmée<sup>1</sup></li> </ul>
Passeport canadien		<ul style="list-style-type: none"> <li>avec photo</li> <li>valide</li> <li>périmée<sup>1</sup></li> </ul>
Certificat de statut d'Indien		<ul style="list-style-type: none"> <li>avec photo</li> <li>périmée<sup>1</sup></li> </ul>
Carte d'identité des Forces canadiennes		<ul style="list-style-type: none"> <li>avec photo</li> <li>périmée<sup>1</sup></li> </ul>

1. Les documents à l'appui de l'identification de l'électeur à la table de votation ne perdent pas leur caractère d'identification s'ils sont périmés.

## ANNEXE 3

## Mise sous enveloppe – Fermeture BVI (clôture du scrutin)



Note : Le président d'élection devra reporter les crochets, placés vis-à-vis du nom des électeurs ayant voté lors du vote itinérant, sur les copies des listes électorales servant au vote par anticipation.



## ANNEXE 5

## Assistance aux électeurs pour voter

ASSISTANCE AUX ÉLECTEURS POUR VOTER						
	Parent ou conjoint ①	Tiers ①	Scrutateur en présence du secrétaire à son bureau de vote	Personnel électoral	Représentant d'un candidat	Interprète ou aide
Assistance pour voter	√√√ ③	√ ②	√√√	√ ⑤ ④	√ ⑤	
Communication avec le scrutateur						√√√ ⑥

√√√ Plusieurs fois : Une personne peut porter assistance à plusieurs personnes qui sont des parents ou son conjoint.

√ Une seule fois : Une personne peut porter assistance à un seul tiers. Cette personne déclare sous serment qu'elle n'a pas déjà porté assistance, au cours du scrutin, à un autre électeur qui n'est pas son conjoint ou un parent.

- ① Un parent, un conjoint ou un tiers peut être électeur ou non.
- ② Lorsqu'un tiers assiste un électeur, il doit le faire en présence du scrutateur et du secrétaire. Un serment du tiers est requis.
- ③ Exemple : Un jeune (14 ans) peut porter assistance à sa mère, à sa sœur, à son père et à **un** autre électeur, mais est soumis aux mêmes règles (exemple : oncle ou ami).
- ④ Un scrutateur ou un secrétaire peut assister un électeur (conjoint, parent ou tiers) dans un autre bureau de vote aux mêmes conditions que toute autre personne.
- ⑤ Un membre du personnel électoral peut porter assistance à un électeur, mais aux mêmes conditions que toute autre personne. Cela ne doit toutefois pas retarder le déroulement du vote.
- ⑥ Une personne peut agir à titre d'interprète à plus d'une reprise.



