

**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^{er} et 3 novembre 2017 :
 - Le 1^{er} 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)	Assermentation du personnel électoral : Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit : <ul style="list-style-type: none">✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de Serment;✓ 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 Serment;✓ Le responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de Serment;✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de Serment dûment signé;✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de Serment pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui;✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de Serment 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
À 12h -ouverture	Le responsable de salle donne le Signal d'ouverture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none">✓ Le responsable de salle demande au Surveillant du lieu de vote de débarrer les portes
À 20h - fermeture	Le responsable de salle donne le Signal de fermeture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none">✓ 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;✓ Toute personne qui arrive au lieu de vote après l'heure de fermeture, soit après 20h00, n'a pas le droit de voter
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">✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires✓ 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)
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^{Note 1}

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)	<u>Assermentation du personnel électoral :</u> Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de Serment; ✓ 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 Serment; ✓ Le Responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de Serment; ✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de Serment dûment signé; ✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de Serment pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui; ✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de Serment 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
À 10h -ouverture	Le responsable de salle donne le Signal d'ouverture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable de salle informe le responsable du centre reconnu du début du vote ✓ Le personnel électoral commence le vote en se rendant dans les chambres des électeurs concernés
À 16h - fermeture	Le responsable de salle donne le Signal de fermeture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
À compter de 16h	Dès que le dernier électeur concerné a voté, le personnel électoral effectue son travail et remplit les formulaires requis : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle ✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires ✓ 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)

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^{er} novembre 2017, de 14h à 16h, et le vendredi 3 novembre 2017, de 16h30 à 18h30

HEURE	ÉTAPES – DESCRIPTION DES TÂCHES À ACCOMPLIR
1 ^{er} 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 ^{er} 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 ^{er} novembre : à 12h30 (3 novembre : à 15h30, au besoin, si un membre du personnel électoral aurait été remplacé)	Assermentation du personnel électoral : Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de Serment; ✓ 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 Serment; ✓ Le Responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de Serment; ✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de Serment dûment signé; ✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de Serment pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui; ✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de Serment 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
1 ^{er} novembre : à 14h 3 novembre : à 16h30	Le responsable de salle donne le Signal d'ouverture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable de salle demande au surveillant du lieu de vote de débarrer les portes
1 ^{er} novembre : à 16h 3 novembre : à 18h30	Le responsable de salle donne le Signal de fermeture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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; ✓ Toute enveloppe reçue par la Présidente d'élection d'un électeur après 16h30 le 3 novembre 2017 est annulée;
1 ^{er} 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"> ✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle ✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires ✓ 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)
1 ^{er} 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>Assermentation du personnel électoral :</p> <p>Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel d'avoir en main leur formulaire de Serment; ✓ 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 Serment; ✓ Le responsable de salle demande au personnel électoral de signer le formulaire de Serment; ✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral le formulaire de Serment dûment signé; ✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de Serment pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui; ✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de Serment 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
À 10h -ouverture	Le responsable de salle donne le Signal d'ouverture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable de salle demande au surveillant du lieu de vote de débarrer les portes
À 20h - fermeture	Le responsable de salle donne le Signal de fermeture du bureau de vote <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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; ✓ Toute personne qui arrive au lieu de vote après l'heure de fermeture, soit après 20h00, n'a pas le droit de voter
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	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 : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le personnel électoral effectue son travail et remplit les formulaires selon les instructions de la Présidente d'élection ✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle ✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires ✓ 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)
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;

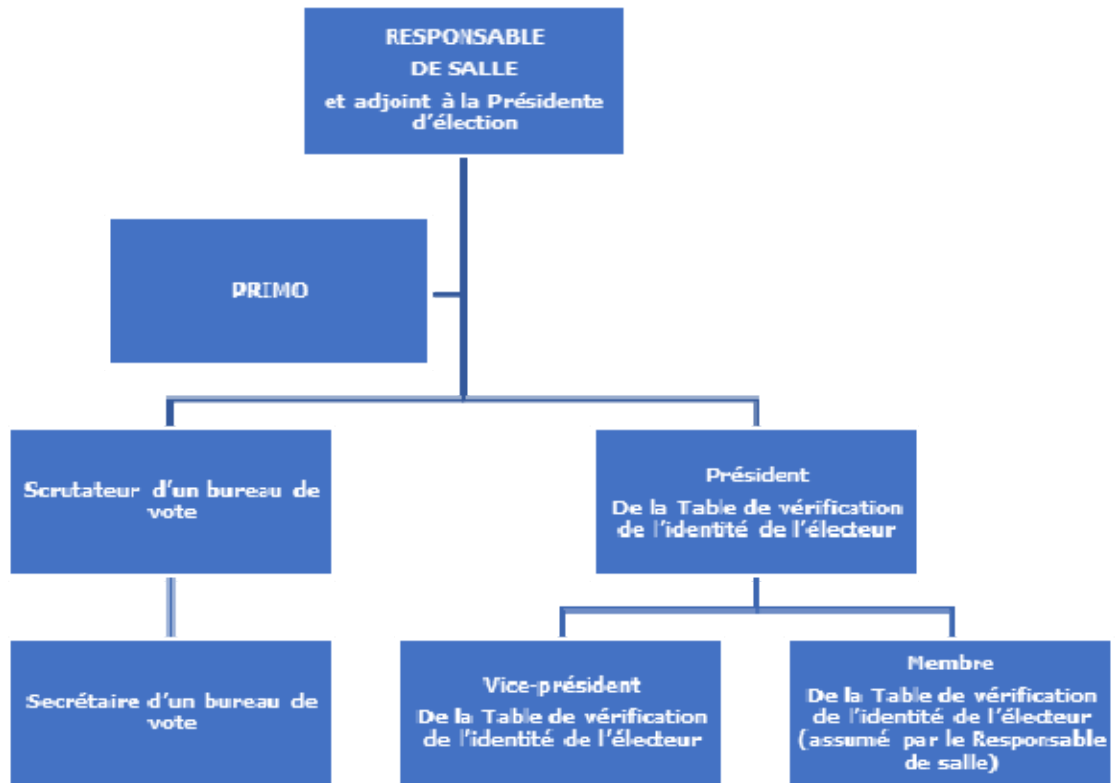
10. Conseils!

- ☀ 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!

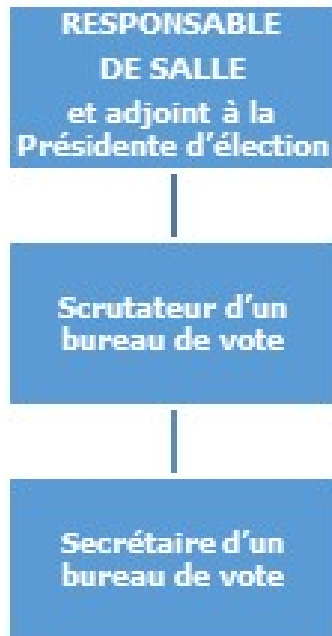
Nous vous souhaitons bonne chance et vous remercions de votre engagement à faire de cette élection municipale une réussite!

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

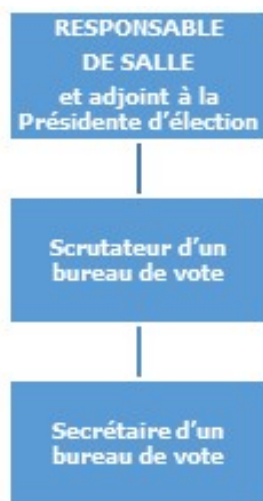
ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE PAR ANTICIPATION



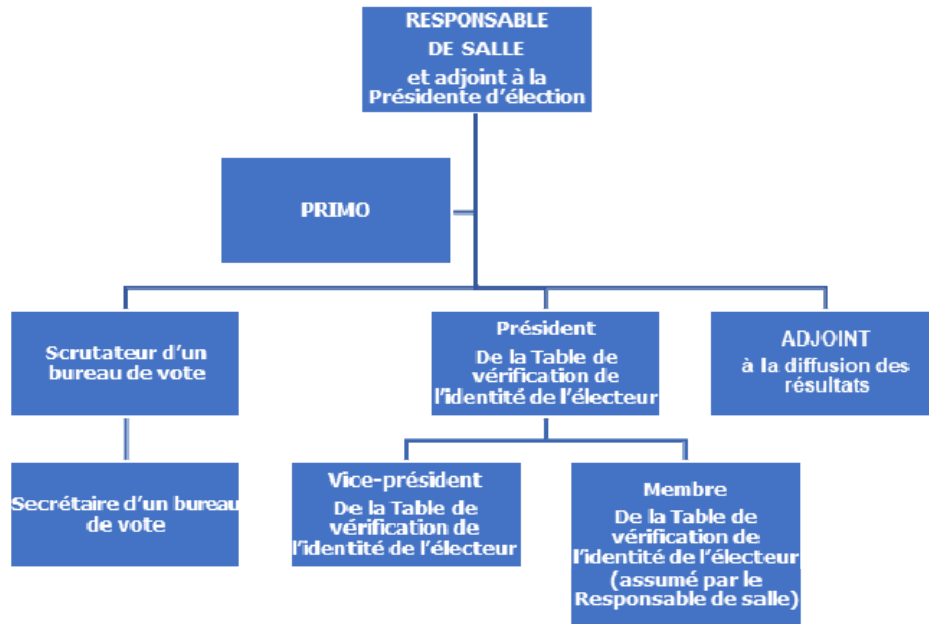
ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE ITINÉRANT



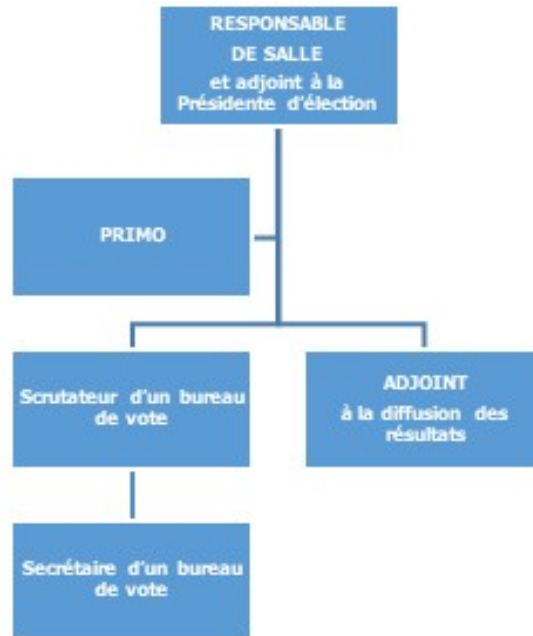
ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE PAR CORRESPONDANCE



ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – SCRUTIN



ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – DÉPOUILLEMENT



Le vote, étape par étape pour chaque électeur, le jour du vote par anticipation, le 29 octobre 2017 :

1. Le scrutateur s'assure d'aménager le bureau de vote selon le schéma d'aménagement
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* :
 - ✓ Un électeur dont le prénom, nom et adresse ne figurent pas sur la *Liste électorale*, il ne peut pas voter
4. 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
5. 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)
6. Le scrutateur avise l'électeur de marquer les bulletins de vote avec le crayon que le scrutateur lui a remis et lui demande de se diriger à l'isoloir pour voter :
 - ✓ Un électeur incapable de marquer ses bulletins de vote peut se faire assister, à l'isoloir, 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
7. Au retour de l'électeur de l'isoloir, le scrutateur examine ses initiales et récupère le crayon
8. 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)
9. Le secrétaire indique que l'électeur a voté :
 - ✓ En rayant le nom de l'électeur, à l'aide de la règle et du **stylo rouge** 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 « BVA »
 - ✓ 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
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 par anticipation et le jour du scrutin*, plus spécifiquement à la section 8, « *Les situations particulières lors du déroulement du vote* »
11. **À la fermeture le jour du Vote par anticipation**, le scrutateur doit s'assurer de remettre au responsable de salle l'enveloppe SMR-37, qui contient la *Liste électorale* 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 et adjoint à la Présidente d'élection, 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 décrite à la section 7.5 du document intitulé *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote par anticipation et le jour du scrutin*, 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 Serment
À compter de 17h30	ATTENTION! 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 : ATTENTION! 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)	Assermentation du personnel électoral et des représentants des candidats indépendants et des partis politiques : Le responsable de salle procède à l'assermentation en groupe du personnel électoral et des représentants comme suit : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable de salle demande à tout le personnel et aux Représentants d'avoir en main leur formulaire de Serment, ✓ 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 Serment; ✓ Le responsable de salle demande au personnel électoral et aux représentants de signer le formulaire de Serment; ✓ Une fois signé, le responsable de salle passe récupérer auprès de chaque membre du personnel électoral et de chaque représentant le formulaire de Serment dûment signé; ✓ Le responsable de salle signe également chacun des formulaires de Serment pour y consigner le fait que les serments ont été donnés devant lui; ✓ Le responsable de salle s'assure d'avoir en main tous les formulaires de Serment 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
À 18h30 -signal de début du dépouillement du vote à huis clos	Le responsable de salle donne le Signal d'ouverture du dépouillement du vote à huis clos : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable de salle demande au surveillant du lieu de vote de barrer les portes, car aucune autre personne ne peut entrer au lieu du dépouillement du vote, étant donné que le dépouillement se déroule à huis clos
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. En aucun cas, les résultats des votes ne peuvent être divulgués à l'extérieur du lieu du dépouillement du vote avant 20h!
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 Signal de fermeture 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"> ✓ Le personnel électoral rassemble son matériel électoral et le remet au responsable de salle ✓ Le responsable de salle s'assure que le personnel électoral a bien rempli son travail et bien rempli les formulaires ✓ 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)
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





POUR UN MILIEU DE VIE QUI ME RESSEMBLE
ÉLECTIONS MUNICIPALES

Directives au scrutateur et secrétaire du bureau de vote

Vote par anticipation et le jour du scrutin

Ce document appartient à :	NOM _____
-----------------------------------	-----------

Président d'élection	NOM _____ ADRESSE _____ _____ _____ NUMÉRO DE TÉLÉPHONE _____
-----------------------------	---

Secrétaire d'élection	NOM _____
------------------------------	-----------

Scrutateur	NOM _____
-------------------	-----------

Secrétaire du bureau de vote	NOM _____
-------------------------------------	-----------

Préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)	NOM _____
--	-----------

Membres de la table de vérification de l'identité des électeurs	NOM _____
	NOM _____
	NOM _____

Endroit de votation et du dépouillement des bulletins de vote	_____
--	-------

Section(s) de vote concernée(s)	_____
--	-------

Section(s) de vote rattachée(s) (lors du BVA)	_____
--	-------

DATES CIBLES

Vote par anticipation (BVA)	Dimanche _____ de 12 h à 20 h
Vote par anticipation (BVA) 2^e jour (le cas échéant)	Lundi _____ de 12 h à 20 h
Jour du scrutin (BVO)	Dimanche _____ de 10 h à 20 h
Dépouillement des votes	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

Un message du président d'élection	6
1 LE PERSONNEL DU BUREAU DE VOTE	7
2 LES REPRÉSENTANTS ET LES RELEVEURS DE LISTES	8
Les représentants	8
Les releveurs de listes	9
3 LES PERSONNES ADMISES À L'ENDROIT DE VOTATION	10
4 LA PRÉPARATION DU BUREAU DE VOTE	11
4.1 Se présenter au bureau de vote une heure avant l'ouverture	11
4.2 Prendre possession de l'urne et des documents à l'intérieur	12
4.3 Remplir le registre du scrutin	13
4.4 Vérifier les bulletins de vote	14
4.5 Refermer l'urne	15
5 LE DÉROULEMENT DU VOTE	16
5.1 Vérifier l'inscription et l'identité de l'électeur	16
5.2 Signer le ou les bulletins de vote de ses initiales	18
5.3 Renseigner l'électeur sur la manière de voter	20
5.4 Examiner les initiales sur le ou les bulletins de vote après que l'électeur a voté	20
5.5 Disposer du ou des talons détachés par l'électeur	21
5.6 Inviter l'électeur à déposer le ou les bulletins de vote dans l'urne	21
5.7 Indiquer que l'électeur a voté	22
5.8 Admettre à voter tous les électeurs qui y ont droit	22
6 LA FERMETURE DU BUREAU DE VOTE	23
6.1 Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés distinctement pour chaque poste	23
6.2 Compter les bulletins de vote inutilisés distinctement pour chaque poste	23
6.3 Remplir le registre du scrutin	24
6.4 Ouvrir l'urne	25
6.5 Refermer l'urne	25
6.6 Retourner l'urne et les autres documents	26

7	LE DÉPOUILLEMENT	27
	7.1 Ouvrir l'urne pour le dépouillement.	28
	7.2 Examiner les bulletins de vote	29
	7.3 Compter les bulletins de vote	32
	7.4 Préparer le relevé du dépouillement distinctement pour chaque poste	33
	7.5 Refermer l'urne à la suite du dépouillement	34
	7.6 Transmettre les résultats et retourner l'urne	35
8	LES SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU DÉROULEMENT DU VOTE	36
	8.1 L'électeur a accidentellement marqué ou détérioré son ou ses bulletins de vote.	36
	8.2 L'électeur présente un ou des bulletins de vote avec des initiales qui ne sont pas celles du scrutateur ou sans les initiales du scrutateur	36
	8.3 L'électeur est incapable de marquer son ou ses bulletins de vote.	37
	8.4 La désignation de l'électeur est légèrement différente de celle indiquée sur la liste électorale	38
	8.5 Le droit de vote de l'électeur est mis en doute par le scrutateur, le secrétaire ou l'un des représentants	38
	8.6 Une autre personne a voté sous le nom de l'électeur	38
	8.7 Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale	39
	8.8 L'électeur refuse de faire une déclaration sous serment	40
	8.9 L'électeur a une déficience visuelle	40
	8.10 L'électeur a une déficience auditive ou verbale	40
	8.11 L'électeur ne réussit pas à se faire comprendre par le scrutateur	40
	8.12 L'électeur a subi une influence ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat	41
	8.13 Désordre au bureau de vote	41
9	LE VOTE PAR ANTICIPATION LE 2^e JOUR, S'IL Y A LIEU	42
	9.1 L'arrivée au bureau de vote à 11 heures.	42
	9.2 L'ouverture de l'urne	42
	9.3 La fermeture de l'urne	42
	9.4 Le déroulement du vote par anticipation.	44
	9.5 La fermeture du bureau de vote par anticipation	44

ANNEXES	45
Annexe 1 Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin	46
SMR-36 <i>Registre du scrutin (vote par anticipation)</i>	46
SM-44 <i>Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes</i>	59
SR-44 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote.</i>	60
SM-45 <i>Serments nécessaires au déroulement du vote</i>	61
SR-45 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote</i>	63
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 dans le bureau de vote</i>	65
SMR-46.1 <i>Attestation et Registre de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter de la table de vérification</i>	66
SMR-46.3 <i>Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se couvrir le visage</i>	68
SMR-47 <i>Registre du scrutin (vote le jour du scrutin)</i>	69
SM-49.1 <i>Instructions à l'électeur sur la façon de voter</i>	73
SM-56 <i>Relevé du dépouillement</i>	74
SM-60 <i>Feuille de compilation</i>	76
Annexe 2 Schéma d'aménagement d'un endroit de votation	77
Annexe 3 Pièces d'identité requises à la table de votation	78
Annexe 4 Mise sous enveloppe – Fermeture BVA	79
Annexe 5 Mise sous enveloppe – Dépouillement BVA	80
Annexe 6 Mise sous enveloppe – Dépouillement BVO	81
Annexe 7 Assistance aux électeurs pour voter	82

Ce document s'applique pour le vote par anticipation et pour le vote le jour du scrutin. Tout au long du document, les acronymes BVA pour le vote par anticipation et BVO pour le vote le jour du scrutin sont utilisés.

Le personnel travaillant pour le BVA doit porter une attention particulière aux encadrés indiquant les adaptations ou les étapes supplémentaires à réaliser pour ce vote.

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 (RLRQ, c. E-2.2) (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. Elles contiennent les renseignements nécessaires pour accomplir vos tâches. Elles vous expliquent également comment utiliser le matériel mis à votre disposition. Tous les formulaires mentionnés dans le texte sont présentés à l'annexe 1 de ce document.

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, vous êtes en contact direct avec l'électeur qui exerce son droit de vote. 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 le président d'élection 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 le président d'élection.

La présidente d'élection
Le président d'élection

1 LE PERSONNEL DU BUREAU DE VOTE

Pour chaque bureau de vote, le président d'élection **doit** nommer un scrutateur et un secrétaire (LERM, art. 76). Pour chaque local où se trouvent cinq bureaux de vote ou plus, il nomme un préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO). Cependant, il **peut** en nommer un pour chaque local où se trouve un bureau de vote (LERM, art. 82).

Le président d'élection doit, en outre, pour chaque local où se trouve un bureau de vote, nommer trois personnes pour agir à titre de membres de la table de vérification de l'identité des électeurs. Les membres de cette table sont responsables de la vérification de l'identité des électeurs qui n'ont pas en leur possession l'un des documents d'identité requis par la loi ou qui ne peuvent s'identifier sans se découvrir le visage pour des raisons de santé physique. Cependant, lorsqu'il y a trois bureaux de vote ou moins dans le local, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote peuvent agir comme membres de la table de vérification de l'identité des électeurs avec une troisième personne nommée par le président d'élection (LERM, art. 81.1).

Le personnel électoral doit déclarer sous serment qu'il exercera ses fonctions conformément à la loi (LERM, art. 85).

Le scrutateur (LERM, art. 80) :

- veille à l'aménagement du bureau de vote;
- assure le bon déroulement du scrutin et le maintien de l'ordre à son bureau de vote;
- 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;
- procède au dépouillement des votes;
- transmet les résultats du vote et remet l'urne au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection.

Le secrétaire (LERM, art. 81) :

- assiste le scrutateur;
- inscrit dans le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) les mentions relatives au déroulement du vote.

2 LES REPRÉSENTANTS ET LES RELEVEURS DE LISTES

Les représentants

Un parti autorisé ou une équipe reconnue peut, pour chaque bureau de vote où peut être donné un vote en faveur d'un ou de plusieurs de ses candidats, désigner une personne pour représenter ce candidat ou l'ensemble de ceux-ci auprès du scrutateur. Le candidat indépendant peut également désigner une personne pour le représenter auprès du scrutateur pour chaque bureau de vote où peut être donné un vote en sa faveur (LERM, art. 92 et 93).

Un parti autorisé, une équipe reconnue ou un candidat indépendant ne peut être représenté auprès du scrutateur que par un seul représentant à la fois.

Plus d'un représentant peut être désigné pour un même bureau de vote. Ces représentants seront alors autorisés à agir à ce bureau de vote, mais à des périodes différentes au cours de la journée (par exemple, une personne agit le matin et une autre l'après-midi).

Ces représentants sont mandatés par procuration. Cette procuration doit être signée, selon le cas, soit par le chef du parti autorisé ou de l'équipe reconnue, soit par le candidat indépendant ou par la personne que le chef ou le candidat désigne à cette fin. Elle est valide pour une journée du vote, soit celle du BVA ou du BVO, ainsi que pour le dépouillement des votes au bureau de vote auquel le représentant est affecté. Un représentant présent au BVA doit fournir une nouvelle procuration pour le BVO, le cas échéant. Après une absence temporaire, le représentant n'est pas tenu, à son retour, de fournir une nouvelle procuration si le scrutateur a déjà la première en main (LERM, art. 98).

Bien que le représentant ne fasse pas de déclaration sous serment, il est tenu de respecter le secret du vote.

Le représentant :

- remet au scrutateur une procuration indiquant pour quel bureau de vote il agit (une procuration est valide pour un seul bureau de vote);
- a le **DROIT** :
 - d’observer le déroulement du scrutin;
 - de signer les différents scellés de ses initiales;
 - de demander au scrutateur qu’un électeur fasse une déclaration sous serment en précisant les motifs pour lesquels il fait cette demande;
 - d’examiner le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) et tous les documents servant au scrutin;
 - d’avoir en sa possession une liste électorale annotée de façon discrète;
 - de regarder, mais sans toucher, les bulletins de vote lors du dépouillement;
- n’a **PAS LE DROIT** :
 - de dicter la conduite du scrutateur;
 - de s’adresser directement aux électeurs (il doit le faire par l’intermédiaire du scrutateur);
 - d’utiliser des appareils tels que des téléphones cellulaires à l’intérieur de la salle de votation;
 - d’utiliser un quelconque signe permettant d’identifier son appartenance politique ou manifestant son appui ou son opposition à un parti autorisé, à une équipe reconnue ou à un candidat indépendant.

Les releveurs de listes

Uniquement au BVO (et non au BVA), un parti autorisé ou une équipe reconnue peut, pour chaque bureau de vote où peut être donné un vote en faveur d’un ou de plusieurs de ses candidats, désigner un releveur de listes. Celui-ci est désigné par une procuration valide pour toute la durée du scrutin le jour du scrutin. Un candidat indépendant peut désigner de la même façon un releveur de listes pour chaque local où se trouve un bureau de vote où peut être donné un vote en sa faveur (LERM, art. 96).

Le releveur de listes (LERM, art. 96) :

- présente au scrutateur ou au PRIMO une procuration signée, soit par le chef du parti ou de l’équipe, soit par le candidat indépendant ou par leur mandataire;
- recueille périodiquement la liste des électeurs qui ont voté.

3 LES PERSONNES ADMISES À L'ENDROIT DE VOTATION

Les personnes pouvant être présentes à la table de votation sont (LERM, art. 214) :

- le scrutateur;
- le secrétaire du bureau de vote;
- le représentant de chaque parti autorisé, équipe reconnue ou candidat indépendant;
- l'électeur.

Les personnes présentes sur les lieux de votation sont :

- le PRIMO, s'il y a lieu;
- les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs.

Les personnes pouvant être sur les lieux de votation et se rendre à la table de votation ou à la table de vérification de l'identité des électeurs sont (LERM, art. 214 et 226) :

- le président d'élection;
- le secrétaire d'élection;
- les adjoints du président d'élection, s'il y a lieu;
- les candidats;
- les releveurs de listes, le temps nécessaire à l'exercice de leur fonction (uniquement au BVO);
- le PRIMO, à la demande du scrutateur ou à celle d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs;
- la personne qui prête assistance à un électeur, le temps nécessaire à l'exercice de son droit de vote;
- 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 renseignements du scrutateur ou d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs;
- la personne qui atteste l'identité d'un électeur.



NOTE

Le candidat peut être présent partout où son représentant est autorisé à agir, l'assister dans l'exercice de ses fonctions ou le remplacer (LERM, art. 95).

4 LA PRÉPARATION DU BUREAU DE VOTE

4.1 Se présenter au bureau de vote une heure avant l'ouverture

Le scrutateur :

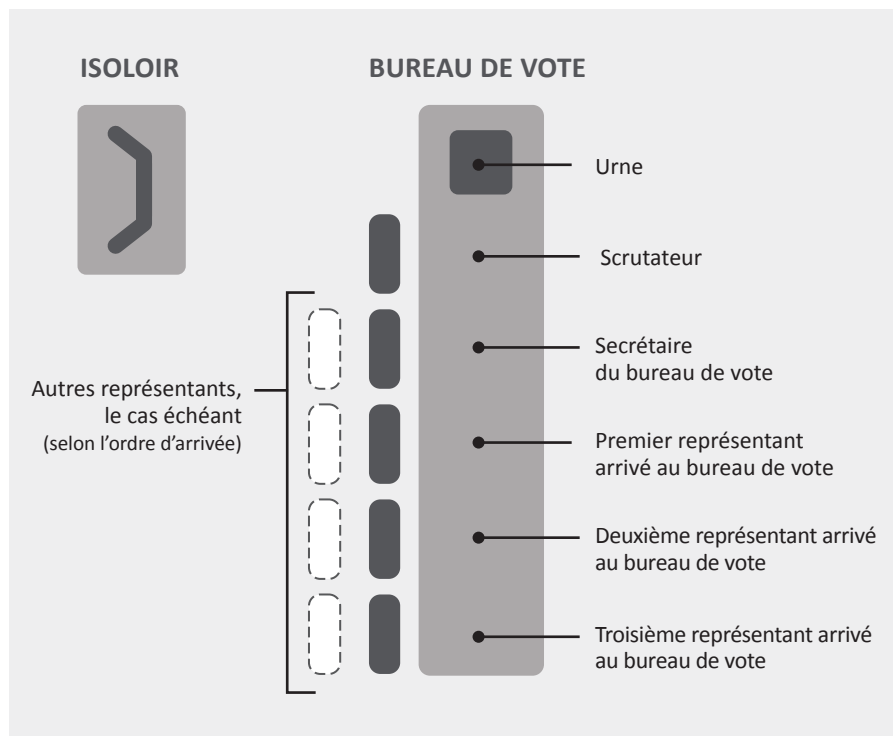
- arrive, de même que le **secrétaire** du bureau de vote, une heure avant l'ouverture du bureau de vote :
 - BVA, 11 heures (LERM, art. 179 et 205);
 - BVO, 9 heures (LERM, art. 205 et 210);
- porte son carton d'identification et remet le sien au **secrétaire** (LERM, art. 208);
- recueille, auprès des représentants des partis autorisés ou des équipes reconnues, des candidats indépendants et, le cas échéant, des releveurs de listes, les formulaires *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes* (SM-44) (LERM, art. 92 et 93);
- fournit aux représentants les cartons d'identification afin qu'ils y inscrivent leur nom;
- se place, avec le **secrétaire**, à l'extrémité de la table et invite les représentants à prendre place à côté et derrière eux selon leur ordre d'arrivée, comme cela est illustré ci-après (voir également le schéma d'aménagement d'un endroit de votation à l'annexe 2).



NOTE

Advenant que le **scrutateur**, le **secrétaire du bureau de vote**, le **PRIMO** ou un **membre de la table de vérification de l'identité des électeurs** 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.



4.2 Prendre possession de l'urne et des documents à l'intérieur

Le **scrutateur** reçoit du président d'élection une urne dont le scellé est signé des initiales de ce dernier.

Par la suite, le **scrutateur**, en présence du **secrétaire** et des représentants, le cas échéant (LERM, art. 207) :

- coupe le scellé de l'urne, ouvre l'urne et en sort tout le matériel;
- affiche les cartons numérotés identifiant le bureau de vote (SMR-48) :
 - l'un bien en vue sur le rebord de la table de votation;
 - l'autre sur le panneau central extérieur de l'isoloir;
- vérifie qu'il a entre les mains les documents suivants (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 les trois colonnes de droite, A VOTÉ « BVI », « BVA », « BVO », un espace permettant d'y inscrire des crochets lorsque des électeurs votent lors du vote itinérant, du vote par anticipation ou du vote le jour du scrutin;
 - un registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47);
 - 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 par anticipation et le jour du scrutin;*
 - ♦ *Serments nécessaires au déroulement du vote (SM-45);*
 - ♦ *Instructions à l'électeur sur la façon de voter (SM-49.1);*
 - ♦ *Relevé du dépouillement (SMR-56) (pour le dépouillement);*
 - ♦ *Feuille de compilation (SM-60) (pour le dépouillement);*



NOTE

La même copie de la liste électorale révisée ou de la liste incluant les relevés des changements est utilisée lors du BVA et du BVO. Le scrutateur du BVO ne doit donc pas s'étonner de retrouver des indications sur la liste reçue.

- les enveloppes suivantes, vides, nécessaires au déroulement du scrutin et au dépouillement des votes :

BVA		BVO	
SMR-37	SMR-50 (une par poste)	SMR-50 (une par poste)	
SMR-38	SMR-51 (une par poste)	SMR-51 (une par poste)	
SMR-39		SMR-54	
POUR LE DÉPOUILLEMENT		POUR LE DÉPOUILLEMENT	
SMR-52 (une par poste)	SMR-59	SMR-52 (une par poste)	SMR-59
SM-53 (une par candidat)	SMR-61	SM-53 (une par candidat)	SMR-61
SMR-58		SMR-58	

- met de côté le matériel requis pour le dépouillement des votes.

BVA

ADAPTATION LORS DU BVA

Lors du BVA, le scrutateur doit également avoir en sa possession la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié, selon le choix du président d'élection).

De plus, l'ensemble des documents précédemment énumérés doit être présent **pour chaque section de vote rattachée au bureau de vote par anticipation.**

Le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote, également membres de la table de vérification de l'identité des électeurs, doivent se référer aux *Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs – Vote par anticipation et le jour du scrutin* pour toutes les considérations liées à ces postes.

4.3 Remplir le registre du scrutin

Le **secrétaire** remplit le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) en indiquant (LERM, art. 81) :

- 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;
- le numéro de la ou des section(s) de vote concernée(s);

BVA**ÉTAPE SUPPLÉMENTAIRE LORS DU BVA**

Lors du BVA, le scrutateur doit également inscrire la ou les dates du vote par anticipation.

- à la page réservée à cette fin :
 - le nom des membres du personnel électoral et des représentants.

4.4 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 SMR-50 prévue pour les bulletins de vote détériorés ou annulés en utilisant une enveloppe distincte pour chacun des postes 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.*

4.5 Refermer l'urne

Le scrutateur :

- garde à portée de main :
 - la copie de la liste électorale;
 - les bulletins de vote;
 - les *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote par anticipation et le jour du scrutin*;
 - le formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45);

BVA

ÉTAPE SUPPLÉMENTAIRE LORS DU BVA

Lors du BVA, le scrutateur doit également garder à portée de main la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié).

- 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;
- invite les représentants qui le désirent à signer le scellé de leurs initiales;
- place l'urne sur la table près de lui (LERM, art. 209);
- affiche les *Instructions à l'électeur sur la façon de voter* (SMR-49.1) dans l'isoloir.



**VOUS ÊTES
MAINTENANT PRÊT**

à recevoir le
premier électeur.

5 LE DÉROULEMENT DU VOTE

Le **scrutateur** et le **secrétaire** du bureau de vote sont prêts à recevoir les premiers électeurs dès l'ouverture du bureau de vote :

- BVA : 12 heures
- BVO : 10 heures

*Le scrutateur avise **immédiatement** le président d'élection ou la personne qu'il a désignée si le scrutin ne peut commencer à l'heure fixée, s'il est interrompu par un cas de force majeure ou ne peut être terminé en raison d'un manque de bulletins de vote ou pour tout autre motif. C'est le président d'élection qui déterminera s'il y a lieu de prolonger les heures d'ouverture du bureau de vote (LERM, art. 211).*

5.1 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 inscrite sur la liste électorale) et, sur demande, sa date de naissance (LERM, art. 215);
 - Le **secrétaire** s'assure que le nom de cet électeur figure 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;
- doit, en outre, établir son identité à visage découvert en présentant au **scrutateur** et au **secrétaire** du bureau de vote l'un des documents prévus par la loi ou un règlement pris par le gouvernement :



son permis de conduire ou son permis probatoire, délivrés sur support plastique par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)



sa carte d'assurance maladie, délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)



son passeport canadien

OU



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 peut tout de même servir 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 3.

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, 213.4 et 215) :

- avec l'un des documents mentionnés ci-dessus :
 - doit se prévaloir des modalités de vérification de l'identité auprès des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs dans le but d'obtenir une *Attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1) remise par le président de la table de vérification de l'identité des électeurs;
- à visage découvert :
 - doit se prévaloir des modalités de vérification de l'identité auprès des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs 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 président de la table de vérification de l'identité des électeurs.

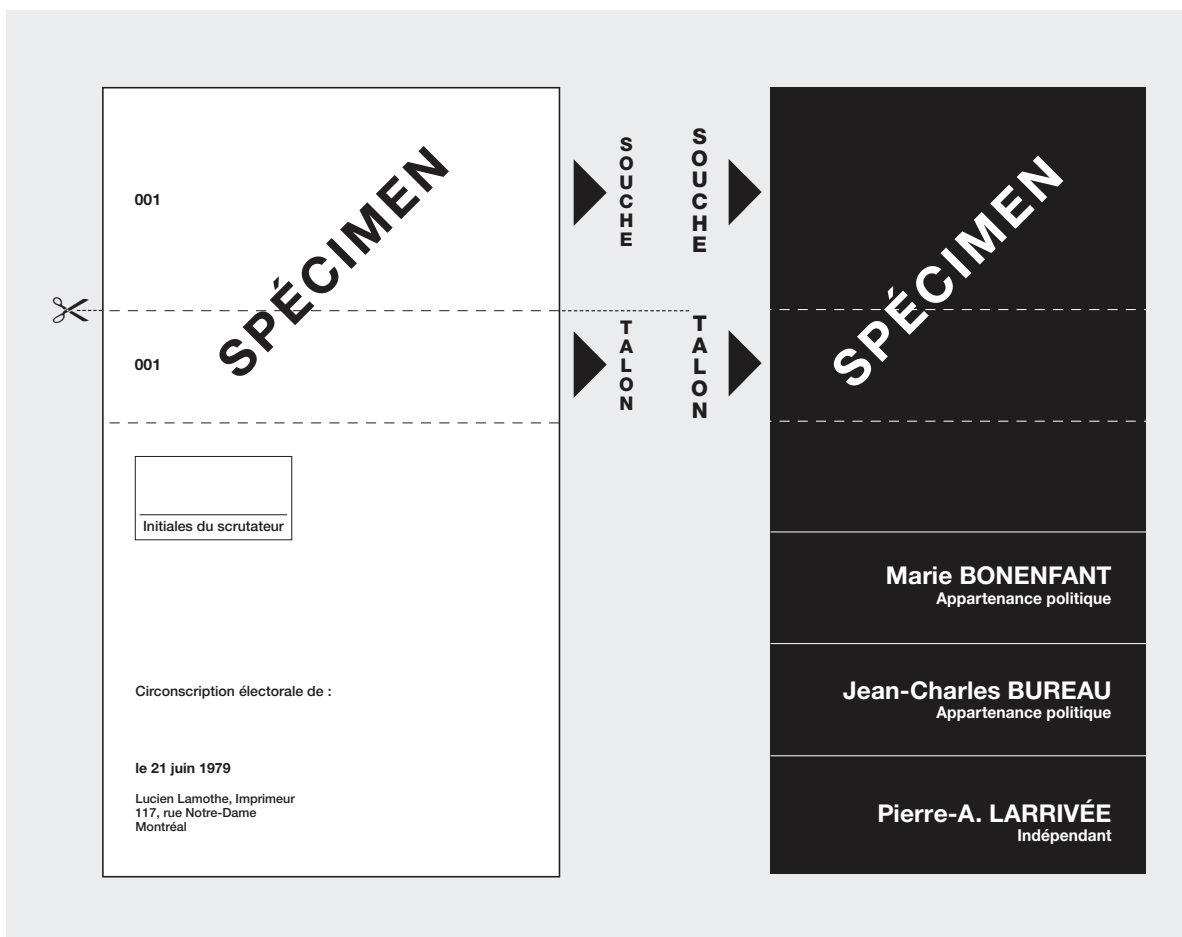
Le scrutateur :

- admet à voter l'électeur à qui on aura remis :
 - une *Attestation de l'identité de l'électeur ou de la 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) (LERM, art. 213.2).
- insère le formulaire SMR-46.1 ou SMR-46.3 dans l'enveloppe SMR-38 (BVA) ou SMR-54 (BVO).

5.2 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);
- détache le bulletin de vote de la souche du livret. Le talon doit demeurer attaché au bulletin de vote (LERM, art. 221);



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

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.

Pliage du bulletin de vote



Résultat



5.3 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,
 - utiliser **obligatoirement** le crayon qu'il lui remet en même temps que le ou les bulletins de vote;
- 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 se voir sans avoir à déplier le bulletin de vote;
- remet le ou les bulletins de vote et le crayon à l'électeur (LERM, art. 221).

*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).*

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

Une fois que l'électeur a voté, **le scrutateur** :

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

5.5 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 lui remettre;
- détruit le ou les talons (LERM, art. 223).

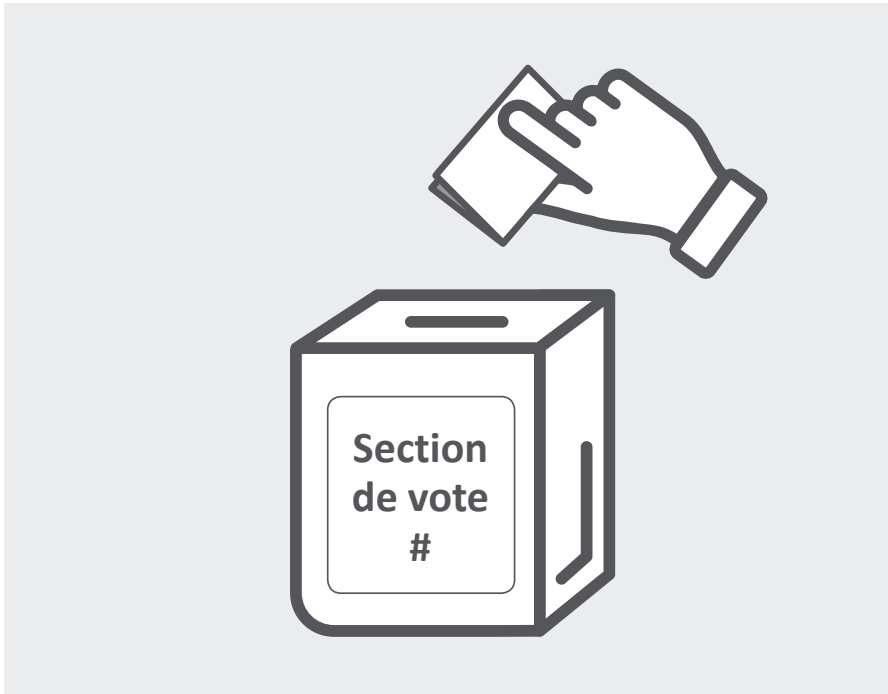
5.6 Inviter l'électeur à déposer le ou les bulletins de vote dans l'urne

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



NOTE

Dans le cas des bulletins de vote détériorés ou annulés, le scrutateur les insère dans l'enveloppe SMR-50 correspondant au poste inscrit sur le bulletin de vote **sans en détacher le talon**.



5.7 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, vis-à-vis de son nom, la colonne **A VOTÉ** selon la journée appropriée (BVA ou BVO) (LERM, art. 228).

BVA

ÉTAPE SUPPLÉMENTAIRE LORS DU BVA

Lors du BVA, le secrétaire du bureau de vote doit également remplir le formulaire *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié) en y inscrivant (LERM, art. 184) :

- le nom et le numéro du district électoral ou du quartier, s'il y a lieu;
- le numéro de ligne de l'électeur;
- le numéro de la section de vote;
- son prénom, son nom et son adresse (tels qu'inscrits sur la liste électorale), dans le cas de l'utilisation du SMR-35.

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 des crochets dans la colonne **A VOTÉ**, « le 1^{er} jour » et « le 2^e jour », s'il y a lieu. Elle doit être remise au président d'élection **chaque soir**.

Le **secrétaire** n'inscrit pas le nom de tous les électeurs qui votent par anticipation dans le *Registre du scrutin – Vote par anticipation* (SMR-36). Seul le nom des électeurs qui vivent des situations particulières, telles que décrites au point 8 du présent document, y est inscrit.

5.8 Admettre à voter tous les électeurs qui y ont droit

Le **scrutateur**, avec l'aide du PRIMO ou de la personne désignée admet à voter tous les électeurs qui, à 20 heures, attendent sur les lieux du bureau de vote (LERM, art. 179, 210 et 212).

Les lieux d'un bureau de vote s'étendent aussi loin que la file d'attente des électeurs ayant le droit de voter à ce bureau, telle qu'elle existe à l'heure de fermeture (LERM. 212).

Vous ne devez pas autoriser à voter les électeurs qui arrivent sur les lieux du bureau de vote après 20 heures.



SI UNE SITUATION PARTICULIÈRE

survient pendant le vote, consulter le chapitre 8.

6 LA FERMETURE DU BUREAU DE VOTE

Dès que le dernier électeur présent sur les lieux à l'heure de fermeture a voté, le scrutin est clos. Le **scrutateur** procède à la fermeture du bureau de vote.

- Le **secrétaire** inscrit au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) la mention « **Le scrutin est clos** ».

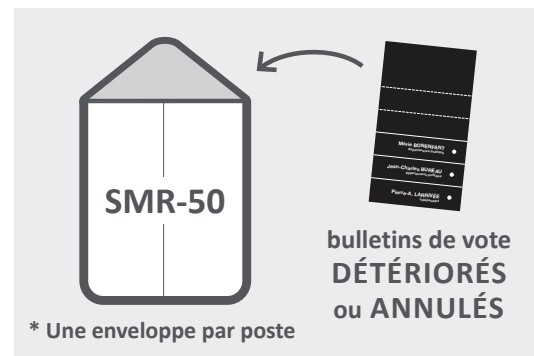
BVA ADAPTATION LORS DU BVA

À la fermeture du 1^{er} jour de vote par anticipation, si un 2^e jour est prévu, inscrire « Le bureau de vote par anticipation est fermé et ajourné au lendemain ».

6.1 Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés distinctement pour chaque poste

Le scrutateur :

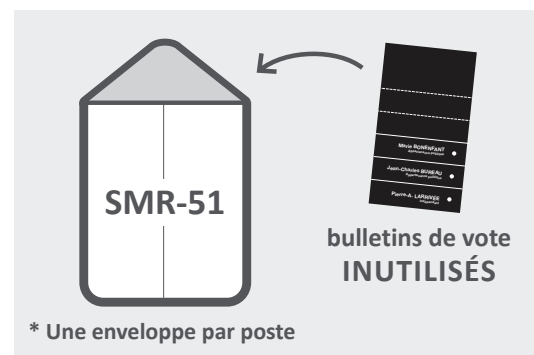
- compte le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés qui ont été déposés dans l'enveloppe SMR-50 (une pour chaque poste) au cours de la journée (LERM, art. 182 et 230);
- indique ce nombre sur les enveloppes SMR-50 (une enveloppe pour chaque poste);
- remet les bulletins de vote, sans en détacher les talons, dans ces enveloppes SMR-50.



6.2 Compter les bulletins de vote inutilisés distinctement pour chaque poste

Le scrutateur :

- compte le nombre de bulletins de vote inutilisés sans les détacher des livrets (LERM, art. 182 et 230);
- indique ce nombre sur les enveloppes SMR-51 (une enveloppe pour chaque poste);
- remet les bulletins de vote dans ces enveloppes SMR-51.



6.3 Remplir le registre du scrutin

Le scrutateur

- fait la somme (LERM, art. 182 et 230) :
 - du nombre d'électeurs qui ont voté, d'après le nombre de crochets qui figurent sur la liste électorale dans la colonne **A VOTÉ** au cours de la journée;

BVA

ADAPTATION LORS DU BVA

À la fermeture du 1^{er} jour de vote par anticipation, si un 2^e jour est prévu, inscrire « Le bureau de vote par anticipation est fermé et ajourné au lendemain ».

- du nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés distinctement pour chaque poste;
- du nombre de bulletins de vote inutilisés distinctement pour chaque poste.
- insère la liste électorale dans l'enveloppe SMR-37 (BVA) ou SMR-54 (BVO).

Le secrétaire :

- inscrit dans le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) à l'endroit prévu à cette fin (LERM, art. 182 et 230) :
 - le nombre d'électeurs ayant voté au cours de la journée;
 - le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés distinctement pour chaque poste;
 - le nombre de bulletins de vote inutilisés distinctement pour chaque poste;
- signe le registre, à la page appropriée pour indiquer qu'il a reçu les déclarations sous serment.



NOTE

La **somme** de bulletins de vote (votes exercés, 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.

6.4 Ouvrir l'urne

Le scrutateur :

- coupe le scellé;
- ouvre l'urne **sans en vider le contenu** sur la table;
- 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);
- invite les représentants qui le désirent à signer le scellé de leurs initiales.

6.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne

Le scrutateur :

- insère dans les enveloppes
 - SMR-37 :
 - ♦ la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié);
 - ♦ la copie de la liste électorale;
 - SMR-38 :
 - ♦ le *Registre du scrutin (vote par anticipation)* (SMR-36);
 - ♦ les formulaires suivants :
 - *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes (SM-44), le cas échéant;*
 - *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 de l'électeur ou de la personne habile à voter et Registre de la table de vérification (SMR-46.1), le cas échéant;*
 - *Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter 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 à l'annexe 4);
- signe, de même que le **secrétaire**, les scellés de ses initiales (LERM, art. 182);
- invite les représentants qui le désirent à signer les scellés de leurs initiales;
- garde à portée de main l'enveloppe SMR-37;



NOTE

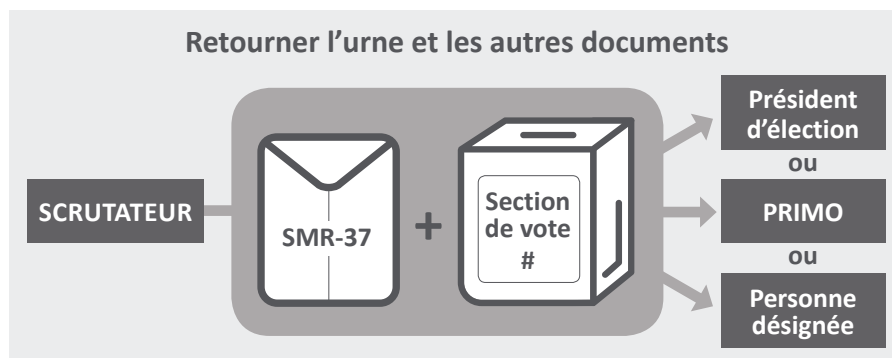
Ne pas compter ni examiner les bulletins de vote à cette étape-ci.

- dépose dans l'urne (voir la mise sous enveloppe à l'annexe 4) :
 - les enveloppes SMR-38, SMR-39, SMR-50 et SMR-51;
 - les formulaires SM-45, SMR-48 et SM-49.1;
 - les accessoires (crayons, règles, etc.);
 - les enveloppes SMR-33 vides (qui contenaient les livrets de bulletins de vote pour le BVA);
 - 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.);
- ferme l'urne en apposant un nouveau scellé sur l'ouverture (LERM, art. 182);
- appose un scellé sur l'orifice de l'urne;
- signe, de même que **le secrétaire**, les scellés de ses initiales (LERM, art. 182);
- invite les représentants qui le désirent à signer les scellés de leurs initiales;
- met de côté l'enveloppe SMR-37, qui doit être remise au président d'élection en même temps que l'urne.

6.6 Retourner l'urne et les autres documents

Le scrutateur :

- remet au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection (LERM, art. 182) :
 - l'enveloppe SMR-37 scellée, qui contient la ou les listes électorales et la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié);
 - l'urne scellée.



Si le président d'élection a décidé de tenir un BVA une 2^e journée, consulter le chapitre 9.

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

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

7 LE DÉPOUILLEMENT

RAPPEL

Le dépouillement des votes se fait après la clôture du scrutin, le soir du jour du scrutin, après que le dernier électeur présent sur les lieux à 20 heures a voté (LERM, art. 229).

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

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



NOTE

La présence d'aucune autre personne, peu importe son importance, son rang ou sa fonction, ne doit être tolérée (LERM, art. 229). Cela inclut les élus sans opposition.

BVA

ADAPTATION LORS DU BVA

Le scrutateur et le secrétaire de bureau de vote par anticipation doivent se présenter le dimanche suivant le BVA, selon les instructions du président d'élection.

Si le personnel électoral n'est pas celui qui a agi lors du vote par anticipation, le président d'élection doit lui demander, avant de procéder au dépouillement, de faire une déclaration sous serment à savoir qu'il exercera sa fonction conformément à la loi. Le président d'élection doit également s'assurer d'avoir une copie des initiales du scrutateur ayant agi lors du vote par anticipation pour la validation des bulletins de vote dans l'urne.

De plus, le scrutateur doit recueillir les procurations (SM-44) des nouveaux représentants, le cas échéant, désignés par les partis autorisés, les équipes reconnues ou les candidats indépendants.

7.1 Ouvrir l'urne pour le dépouillement

Le scrutateur :

- s'assure que les scellés sont intacts;
- coupe le scellé et ouvre l'urne;
- s'assure d'avoir en main :
 - le ou les formulaires *Relevés du dépouillement* (SM-56) (une copie pour chaque poste);
 - le ou les formulaires *Feuille de compilation* (SM-60);
 - toutes les enveloppes réservées pour le dépouillement :
 - ♦ SMR-52;
 - ♦ SM-53;
 - ♦ SMR-58;
 - ♦ SMR-59;
 - ♦ SMR-61;
 - le *Registre du scrutin – Vote le jour du scrutin* (SMR-47) (pour le BVO).

BVA

ADAPTATION LORS DU BVA

Lors du dépouillement du BVA, le scrutateur :

- coupe le scellé de l'enveloppe SMR-38 utilisée lors du vote par anticipation et en retire le *Registre du scrutin (vote par anticipation)* (SMR-36) pour y consigner les informations requises sur le dépouillement;
- met de côté temporairement l'enveloppe SMR-38.
 - Le secrétaire remplit la page réservée à cette fin dans le registre du scrutin en y inscrivant :
 - ♦ 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

BVA

ADAPTATION LORS DU BVA

Lors du dépouillement du BVA, le scrutateur coupe le scellé et ouvre en premier lieu les enveloppes SMR-39 contenant les bulletins de vote exercé et les dépose dans l'urne sans les déplier ni les examiner.



NOTE

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

Le scrutateur :

- 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 (LERM, art. 231);
- déclare le bulletin de vote **valide** dans les cas suivants (LERM, art. 232 et suivants) :
 - l'électeur a marqué le cercle de son choix;
 - 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 ou que ce dernier n'est pas complètement rempli (LERM, art. 236);
 - ♦ valide, même si le talon n'est pas détaché (LERM, art. 235);

Note : dans ce cas, le scrutateur détache le talon et le détruit.
- regroupe les bulletins de vote **valides en autant de piles** qu'il y a de postes et de candidats;



NOTE

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

- déclare le bulletin de vote **rejeté** dans les cas suivants (LERM, art. 233) :
 - il n’a pas été fourni par **le scrutateur**;
 - il a été marqué ailleurs que dans l’un des cercles;
 - il n’a pas été marqué du tout;
 - il a été marqué au moyen d’un crayon autre que celui remis par **le scrutateur**;
 - il a été marqué en faveur de plus d’un candidat;
 - il porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses;
 - il a été marqué en faveur d’une personne qui n’est pas candidate;
 - il porte une marque permettant d’identifier l’électeur;

*Les personnes présentes à la table de votation 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 (LERM, art. 237). 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 initialé 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.

*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.***

Le secrétaire en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

- compter ce bulletin de vote comme **valide**.

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; 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 (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) ainsi que la décision définitive rendue par le scrutateur.



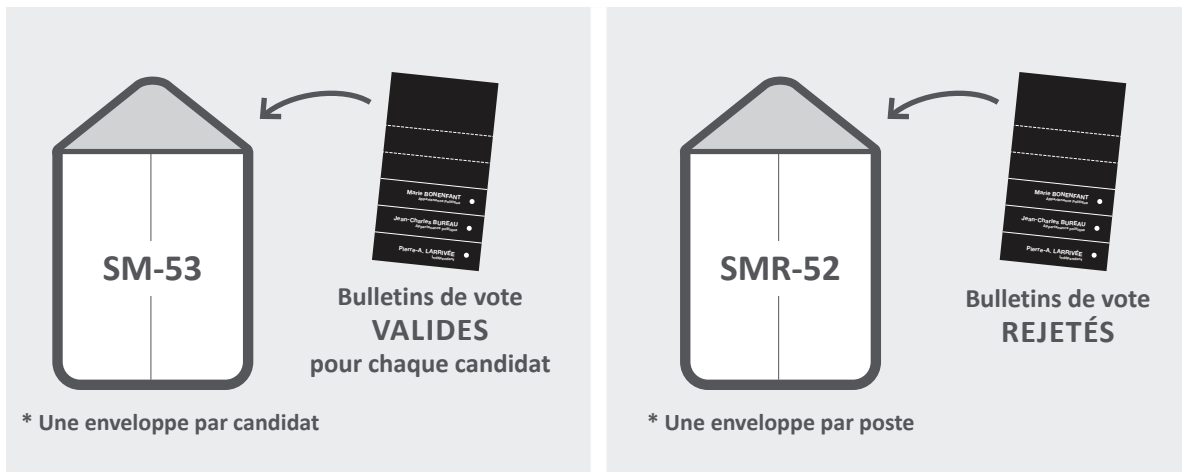
RAPPEL

Seul le scrutateur décide de la validité des bulletins de vote.

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** accordés à ce candidat;
- 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; ces bulletins sont déposés dans l'enveloppe SMR-50 (une pour chaque poste).*

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 (une pour chaque poste).*

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 numéro de la section de vote;
 - le nombre total de bulletins de vote reçus du président d'élection, ce nombre étant inscrit sur l'enveloppe SMR-33;
 - le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés et non déposés dans l'urne, ce nombre étant inscrit dans le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47);
 - le nombre de bulletins de vote inutilisés, ce nombre étant inscrit dans le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

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;
- 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;
- date et signe chaque relevé du dépouillement (SM-56);
- dispose des copies de chaque relevé 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 ou au PRIMO, qui doit la remettre au président d'élection;
 - une copie qu'il conserve;
 - les autres copies aux représentants des candidats (LERM, art. 240).



NOTE

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.

7.5 Refermer l'urne à la suite du dépouillement

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

- insère le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) dans l'enveloppe SMR-54 (pour le BVO);

BVA ADAPTATION LORS DU BVA

À la suite du dépouillement du BVA, le scrutateur 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;

- remet dans l'urne les enveloppes SMR-33;
- ferme les enveloppes suivantes avec des scellés (voir le tableau de la mise sous enveloppe aux annexes 5 (BVA) et 6 (BVO)) :

BVA		BVO	
SMR-38	SMR-58	SMR-50 (une par poste)	SMR-54
SMR-52 (une par poste)	SMR-59	SMR-51 (une par poste)	SMR-58
SM-53 (une par candidat)		SMR-52 (une par poste)	SMR-59
		SM-53 (une par candidat)	

- 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 enveloppes 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 dans l'urne les enveloppes SMR-59 et SMR-61, le ou les formulaires SM-60 ainsi que tout le reste du matériel, accessoires et formulaires inutilisés;
- 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.



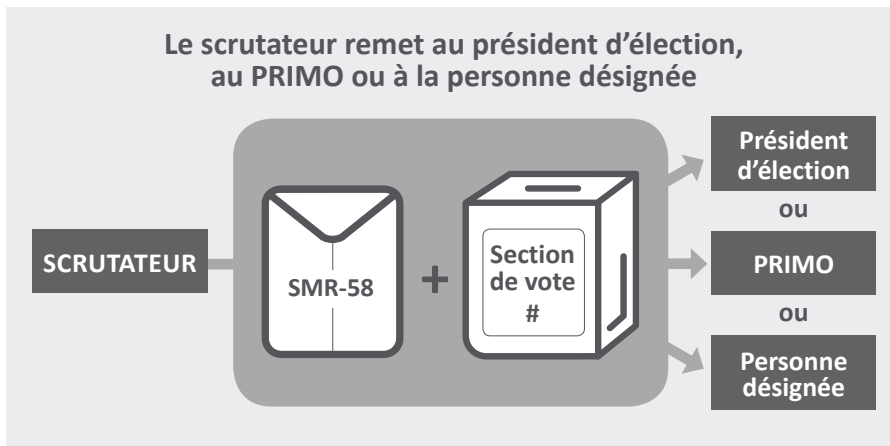
NOTE

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

7.6 Transmettre les résultats et retourner l'urne

Le scrutateur remet **SANS TARDER** au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection (LERM, art. 244) :

- l'enveloppe SMR-58 contenant une copie des relevés du dépouillement (SM-56);
- l'urne scellée.



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 (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) 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 ou ses bulletins de vote

Le scrutateur (LERM, art. 225) :

- 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;
- dépose le bulletin de vote dans l'enveloppe SMR-50;
- remet un nouveau bulletin de vote à l'électeur.

8.2 L'électeur présente un ou des bulletins 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 chaque bulletin de vote sur lequel figurent des initiales qui ne sont pas les siennes ou sur lequel il y en a aucune (LERM, art. 224) et :

- inscrit « nul » au verso du bulletin de vote;
- dépose le bulletin de vote dans l'enveloppe SMR-50;
- ne remet pas de nouveau bulletin de vote à l'électeur;
 - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).



NOTE

Aucune mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) n'est requise.



NOTE

Le scrutateur n'annule pas le bulletin de vote sur lequel ne figurent aucunes initiales lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le bulletin de vote présenté par l'électeur est manifestement, sans qu'il ne soit déplié, celui qui lui a été remis;
- Le nombre de bulletins de vote que présente l'électeur correspond à celui qu'il lui a remis.

Le scrutateur :

- Déclare sous serment 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 (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

8.3 L'électeur est incapable de marquer son ou ses bulletins de vote

Le **scrutateur** informe l'électeur qui déclare être incapable de marquer son bulletin de vote qu'il peut être assisté soit par (LERM, art. 226) :

- une personne qui est son conjoint ou un parent au sens prévu par la loi (qu'elle ait ou non la qualité d'électeur);
- 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 son parent au sens de l'article 131;

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 soeur, le beau-frère, la belle-soeur, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils et la petite-fille. »

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

Le secrétaire :

- indique au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) 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.

Pour plus de précisions concernant l'assistance pour voter, vous référer à l'annexe 7.

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 (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

8.5 Le droit de vote de l'électeur est mis en doute par le scrutateur, le secrétaire ou l'un des représentants

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);

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

Le secrétaire :

- indique dans le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47) que l'électeur a fait une déclaration sous serment;
- inscrit le nom de la personne qui exige une telle déclaration de l'électeur ainsi que le motif de cette exigence.

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 (LERM, art. 218).

Le **secrétaire** en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).



NOTE

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

Le scrutateur (LERM, art. 219) :

- n'admet pas à voter l'électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale;
 - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

Toutefois, il existe certains cas d'exception qui permettent à un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale de voter:

- *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.*
- *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**.*
- *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, mais a produit, **dans les délais** prescrits, une **demande d'inscription** à titre de propriétaire unique d'un immeuble ou d'occupant unique d'un établissement d'entreprise ou **une procuration** à titre de copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise.*

***Le président d'élection est la seule personne** qui peut remettre une autorisation de voter à un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale (LERM, art. 219).*

- admet à voter l'électeur qui présente un formulaire d'autorisation à voter (SMR-46) après que celui-ci a fait une déclaration sous serment, à l'aide du formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45, 4°), certifiant au **scrutateur** qu'il est bien la personne qui a obtenu l'autorisation.
- insère le formulaire SMR-46 dans l'enveloppe SMR-38 pour le BVA ou le SMR-54 pour le BVO.
 - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).



NOTE

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** ne lui donne pas de bulletin de vote, même si l'électeur revient sur sa décision plus tard (LERM, art. 220).

Le secrétaire en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

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 soit :

- **sans assistance**, en se servant d'un gabarit (LERM, art. 227);
- **en se faisant assister**, soit par (voir la procédure au point 9.3) (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.

S'il y a assistance, **le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

8.10 L'électeur a une déficience auditive ou verbale

Lorsque l'électeur est une personne ayant une déficience auditive ou verbale, **le scrutateur** peut lui permettre de se faire assister d'une personne capable d'interpréter le langage des signes (LERM, art. 226);

Le secrétaire en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

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, cet interprète pouvant être une personne présente sur place (il faut éviter de choisir une personne qui occupe un poste associé à un parti autorisé, à une équipe reconnue ou à un candidat indépendant);
 - **Le secrétaire** en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).
- ne l'admet pas à voter s'il est impossible de trouver un interprète et que l'électeur ne peut pas répondre aux questions qu'il lui pose.



NOTE

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 ou les bulletins 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 se rendre à l'isoloir et en revenant, plier le bulletin de vote marqué, en détacher le talon et le déposer dans l'urne.

Pour plus de précisions concernant l'assistance pour voter, vous référer à l'annexe 7.



NOTE

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.

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 (SM-45, 5°) à savoir 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 en lui accordant des avantages.

Le **secrétaire** en fait mention au registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47).

8.13 Désordre au bureau de vote

En cas de désordre ou lorsqu'une personne gêne ou importune les électeurs, le **scrutateur** appelle le PRIMO et, si les circonstances l'exigent, ce dernier appelle le président d'élection.



NOTE

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.

IMPORTANT

POUR TOUTES LES SITUATIONS PARTICULIÈRES NÉCESSITANT UNE DÉCLARATION SOUS SERMENT

Le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin (BVA : SMR-36 et BVO : SMR-47), remplit la partie réservée à cette fin attestant ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

BVA

ÉTAPES SUPPLÉMENTAIRES POSSIBLES LORS DU BVA

9 LE VOTE PAR ANTICIPATION LE 2^e JOUR, S'IL Y A LIEU

9.1 L'arrivée au bureau de vote à 11 heures

Le scrutateur :

- arrive, de même que **le secrétaire** du bureau de vote, une heure avant l'ouverture du bureau de vote, soit à 11 h (LERM, art. 205);
- porte, de même que **le secrétaire**, son carton d'identification (LERM, art. 208);
- recueille, s'il s'agit de personnes autres que la veille, les procurations (SM-44) des représentants des candidats auprès du scrutateur et leur fournit des cartons d'identification afin qu'ils y inscrivent leur nom (LERM, art. 92 et 93);
- s'assure d'avoir en main tous les documents (voir la liste complète au point 4.2).

9.2 L'ouverture de l'urne

Le scrutateur :

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

9.3 La fermeture de l'urne

Le scrutateur :

- affiche les cartons numérotés identifiant le bureau de vote (SMR-48) :
 - l'un bien en vue sur le rebord de la table de votation;
 - l'autre sur le panneau central extérieur de l'isoloir;
- coupe le scellé des enveloppes SMR-37 et SMR-51 et reprend possession de leur contenu;
- coupe le scellé de l'enveloppe SMR-38 et sort de l'enveloppe le *Registre du scrutin – Vote par anticipation* (SMR-36);
- insère dans l'enveloppe SMR-38 les procurations (SM-44) des représentants des candidats auprès du scrutateur;



NOTE

Advenant que **le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote, le PRIMO ou un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs** 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.



NOTE

En **principe**, le local est resté aménagé comme il l'était la veille.

- garde, à portée de main :
 - 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 comportant, dans la marge de gauche, les indications des lettres suivantes :
 - ♦ « I » pour *inscription*;
 - ♦ « R » pour *radiation*;
 - ♦ « C » pour *correction*;
 - les *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote par anticipation et le jour du scrutin*;
 - les formulaires suivants :
 - ♦ *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation* (SMR-35 ou SMR-35 simplifié);
 - ♦ *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45);
 - ♦ *Instructions à l'électeur sur la façon de voter* (SM-49.1);
 - les enveloppes et tout le matériel nécessaire au vote par anticipation;
 - les enveloppes et les formulaires pour le dépouillement;
- remet dans l'urne les enveloppes SMR-39 contenant les bulletins du vote exercé le 1^{er} jour et SMR-50 contenant les bulletins de vote détériorés ou annulés le 1^{er} jour, lesquelles ont été scellées à la fermeture du BVA le 1^{er} jour et doivent demeurer scellées;
- 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;
- invite les représentants qui le désirent à signer le scellé de leurs initiales;
- enlève le scellé de l'orifice de l'urne et s'assure qu'il n'est pas obstrué.



**VOUS ÊTES
MAINTENANT PRÊT**

à recevoir le
premier électeur.

9.4 Le déroulement du vote par anticipation

Le scrutateur doit se reporter au chapitre 5 de ce document pour la procédure relative au déroulement du vote.

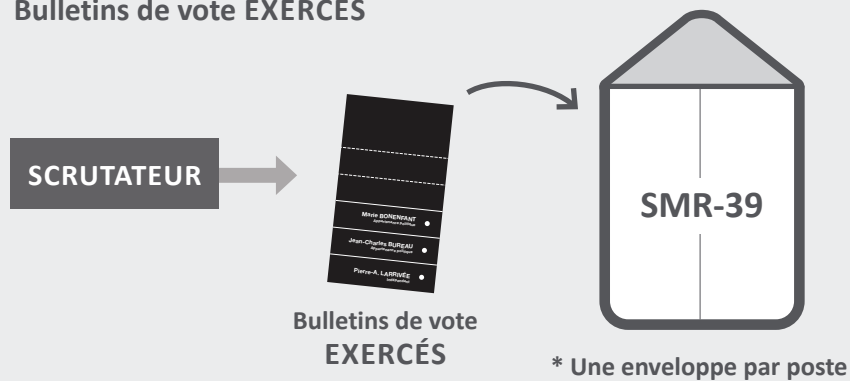
9.5 La fermeture du bureau de vote par anticipation

Le scrutateur :

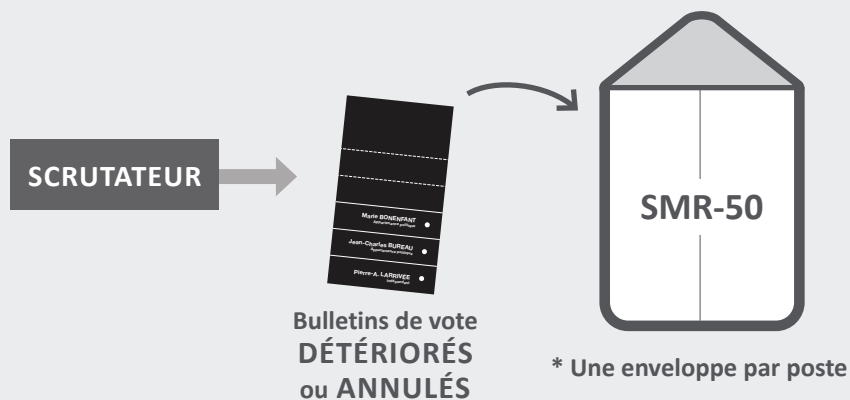
- doit se reporter au chapitre 6 de ce document pour la procédure entourant la fermeture du bureau de vote en faisant l'adaptation suivante :
 - utiliser des enveloppes SMR-39 et SMR-50 différentes pour chaque soir (voir les points 6.1 et 6.4);

Le 1^{er} soir et le 2^e soir (le cas échéant)

Bulletins de vote EXERCÉS



Bulletins de vote DÉTÉRIORÉS ou ANNULÉS



NOTE

À la fin de la deuxième journée, inscrire « **le scrutin est clos** ».



NOTE

Le 1^{er} soir, 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.

Le 2^e soir, cette somme énoncée au paragraphe précédent doit égaler le nombre de bulletins de vote inutilisés à la fin de la 1^{re} journée du vote.

Annexes

Annexe 1	SPÉCIMEN DES FORMULAIRES UTILISÉS LE JOUR DU SCRUTIN	46
	SMR-36 <i>Registre du scrutin (vote par anticipation)</i>	46
	SM-44 <i>Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes</i>	59
	SR-44 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote</i>	60
	SM-45 <i>Serments nécessaires au déroulement du vote</i>	61
	SR-45 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote</i>	63
	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 dans le bureau de vote</i>	65
	SMR-46.1 <i>Attestation et Registre de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter de la table de vérification</i>	66
	SMR-46.3 <i>Autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter de s'identifier sans se couvrir le visage</i>	68
	SMR-47 <i>Registre du scrutin (vote le jour du scrutin)</i>	69
	SM-49.1 <i>Instructions à l'électeur sur la façon de voter</i>	73
	SM-56 <i>Relevé du dépouillement</i>	74
	SM-60 <i>Feuille de compilation</i>	76
Annexe 2	SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT D'UN ENDROIT DE VOTATION	77
Annexe 3	PIÈCES D'IDENTITÉ REQUISES À LA TABLE DE VOTATION	78
Annexe 4	MISE SOUS ENVELOPPE – FERMETURE BVA	79
Annexe 5	MISE SOUS ENVELOPPE – DÉPOUILLEMENT BVA	80
Annexe 6	MISE SOUS ENVELOPPE – DÉPOUILLEMENT BVO	81
Annexe 7	ASSISTANCE AUX ÉLECTEURS POUR VOTER	82

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

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

Registre 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 :	Au :
	année	mois
		jour
Vote par anticipation	<input type="checkbox"/>	7 ^e jour précédant celui du scrutin
	<input type="checkbox"/>	6 ^e jour précédant celui du scrutin (le cas échéant)
	année	mois
		jour
	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 le jour du scrutin

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

TABLE DES MATIÈRES	PAGE
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 ^{er} soir	9
Inscriptions au registre le 2 ^e 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 le jour du scrutin

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

MENTIONS RELATIVES AU DÉROULEMENT DU VOTE					
RENOVI À LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDIAIRE	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	a) Prénom et nom				
b) Numéro de ligne	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 le jour du scrutin

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

MENTIONS RELATIVES AU DÉROULEMENT DU VOTE					
RENOVI À LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDIAIRE	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	a) Prénom et nom				
b) Numéro de ligne	b) Adresse				
		SM-45 1° SR-45 1°			
		INITIALES			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 le jour du scrutin

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 le jour du scrutin

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)***1^{er} SOIR**

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) :

Ayant voté par anticipation

1. Le nombre d'électeurs ou de personnes habiles à voter

2. Le nombre de bulletins de vote

ÉLECTION MUNICIPALE**RÉFÉRENDUM**

Annulés (détériorés) Non utilisés

Au poste de **maire**

À la question référendaire

Siège n° 1

Annulés (détériorés)

Siège n° 2

Siège n° 3

Non utilisés

Siège n° 4

Siège n° 5

Siège n° 6

Aux postes de **conseiller**

3. Le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel électoral ou référendaire ou à titre de représentant :

PERSONNEL ÉLECTORAL OU RÉFÉRENDIAIRE

Scrutateur	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)
Secrétaire du bureau de vote	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)
Préposé à l'information et au maintien de l'ordre	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SMR-36 *Registre du scrutin (vote par anticipation) (suite)***2^e SOIR**

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) :

Ayant voté par anticipation

1. Le nombre d'électeurs ou de personnes habiles à voter

2. Le nombre de bulletins de vote

ÉLECTION MUNICIPALE**RÉFÉRENDUM**

Annulés (détériorés) Non utilisés

Au poste de **maire** →

À la question référendaire

Siège n° 1

Annulés (détériorés)

Siège n° 2

Siège n° 3

Non utilisés

Aux postes de **conseiller**

Siège n° 4

Siège n° 5

Siège n° 6

3. Le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel électoral ou référendaire ou à titre de représentant :

PERSONNEL ÉLECTORAL OU RÉFÉRENDAIRE

Scrutateur	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)
Secrétaire du bureau de vote	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)
Préposé à l'information et au maintien de l'ordre	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

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 RÉFÉRENDAIRE

Scrutateur	Prénom et nom
	Prénom et nom
Secrétaire du bureau de vote	Prénom et nom
	Prénom et nom
Préposé à l'information et au maintien de l'ordre	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 le jour du scrutin

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 le jour du scrutin

SM-45 Serments nécessaires au déroulement du vote

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 le jour du scrutin

SM-45 Serments nécessaires au déroulement du vote (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"> ● domicilié sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins 6 mois, au Québec; | OU | <ul style="list-style-type: none"> ● depuis au moins douze mois : <ul style="list-style-type: none"> ● 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 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> * | | | | 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^{er} septembre
 Élection partielle : date de l'affichage ou de la publication de l'avis d'élection

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SR-45 Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote

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 le jour du scrutin

SR-45 Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote
(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)**
- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--|----------|---|---|----------|--|----------|--|----------|--|---|--|--|--|-------|------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● domicilié sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins 6 mois, au Québec; | OU | <ul style="list-style-type: none"> ● depuis au moins douze mois : <table style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 5px;">S</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; padding: 0 5px;">}</td> <td style="padding: 0 5px;">● propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 5px;">O</td> <td style="padding: 0 5px;">● 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 :</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 5px;">I</td> <td style="padding: 0 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 5px;">T</td> <td style="padding: 0 5px;"></td> <td style="padding: 0 5px;">: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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> *</td> </tr> </table> | S | } | ● propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise; | O | ● 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 : | I | | T | | : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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> * | | | | année | mois | jour |
| S | } | ● propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| O | | ● 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 : | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T | | : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; 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> * | | | | 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 LA PERSONNE HABILE À VOTER / INFLUENCEJe, (*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 le jour du scrutin

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 dans le bureau de vote

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

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

Section de vote n°

Je, _____, autorise la personne

Président d'élection, greffier ou secrétaire-trésorier

ci-après mentionnée :

Prénom

Nom

Date de naissance

Adresse

année mois jour

à voter dans la section de vote, ci-haut indiquée, étant donné que :

- elle est inscrite sur l'original de la liste (ou de son extrait) électorale ou référendaire en vigueur;
- son nom a fait l'objet d'une demande devant la commission de révision :
- inscription;
 - correction.
- la municipalité a reçu, dans les délais requis :
- une demande d'inscription à son nom à titre de propriétaire unique d'un immeuble ou d'occupant unique d'un établissement d'entreprise;
 - 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;
 - une résolution la désignant pour représenter une personne morale (dans le cadre d'un référendum seulement);
- 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.

Signature

Président d'élection, greffier ou secrétaire-trésorier

année mois jour

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

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

Attestation et Registre de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter de la table de vérification	
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
SECTION A : Déclaration sous serment de l'électeur ou de la personne habile à voter	
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	
SECTION B : Documents présentés par l'électeur ou la personne habile à voter dont l'identité est vérifiée (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
OU	
SECTION C : Déclaration sous serment de la personne qui atteste l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter	
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.	
Statut de la personne qui accompagne l'électeur ou la personne habile à voter	
<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	
Document présenté	
<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	
SMR-46.1 VF (13-03) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 213.2, 213.4 et 567	

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SMR-46.1 Attestation et Registre de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter 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 le jour du scrutin

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

Municipalité	Section de vote n°	Scrutin du
		année mois jour

Déclaration sous serment de l'électeur ou de la personne habile à voter pour être autorisé(e) à s'identifier sans se découvrir le visageJe, _____, _____
Prénom Nomdomicilié(e) au _____
Adresse

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 :

Signature de l'électeur ou de la personne habile à voter

Signature du membre de la table de vérification de l'identité

Décision du directeur général des élections ou de la personne qu'il a désignée

Autorisation acceptée Autorisation refusée

Certification du président de la table de vérification de l'identitéJe, _____, _____
Prénom Nom

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 _____
Signature du président de la table de vérification de l'identité année | mois | jour

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SMR-47 *Registre du scrutin (vote le jour du scrutin)*

Registre du scrutin		
Municipalité	Scrutin du	
District, quartier ou secteur référendaire	année	mois
	jour	Section de vote n°
VOTE LE JOUR DU SCRUTIN		
Nom et adresse de l'endroit de votation		

SMR-47 (09-06)
Loi sur les élections et les référendums
dans les municipalités, articles 81, 216 à 220, 224, 226, 234, 237 et 567

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SMR-47 *Registre du scrutin (vote le jour du scrutin) (suite)*

TABLE DES MATIÈRES	PAGE
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 soir du scrutin	9
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)	10
Autres mentions ou notes importantes	11

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 le jour du scrutin

SMR-47 *Registre du scrutin (vote le jour du scrutin) (suite)*

MENTIONS RELATIVES AU DÉROULEMENT DU VOTE					
RENOVI 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)		
	a) Numéro de section de vote	a) Prénom et nom	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
b) Numéro de ligne	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:			

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SMR-47 *Registre du scrutin (vote le jour du scrutin) (suite)*

SERMENT				INITIALES DU SCRUTATEUR		PERSONNE QUI EXIGE LE SERMENT	Motif ¹	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 le jour du scrutin

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

Instructions 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

SM-49.1 (10-10)
Loi sur les élections et les référendums
dans les municipalités, article 222

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SM-56 *Relevé du dépouillement*

Relevé du dépouillement	
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 reçus du président d'élection : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-33)</small>		↓
Nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-50)</small>	→	↓
Nombre de bulletins de vote non utilisés : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-51)</small>	→	↓
Nombre de bulletins de vote rejetés 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		↓
TOTAUX		↓

Signature	
Scrutateur	année mois jour

SM-56 (11-11)
 Loi sur les élections et les référendums
 dans les municipalités, article 238

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés le jour du scrutin

SM-60 *Feuille de compilation*

Feuille de compilation

pour le dépouillement des votes
à l'intention du scrutateur, du secrétaire
du bureau de vote et des représentants

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

District, quartier ou poste

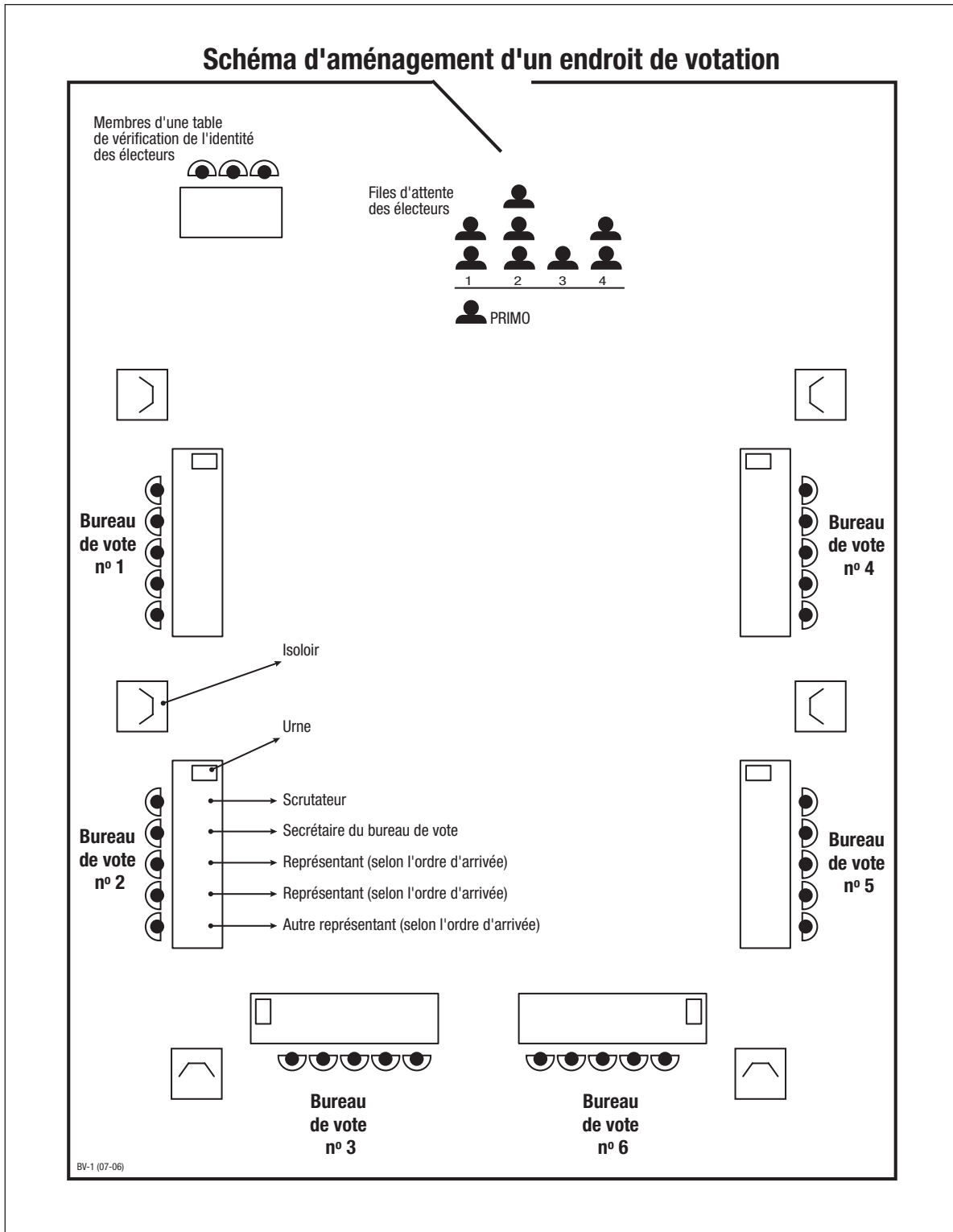
Section de vote n°

À chaque bulletin de vote déclaré valide par le scrutateur, faire une marque sous le nom du candidat concerné.

Nom du candidat	Nom du candidat		Nom du candidat	Nom du candidat
		10		
		20		
		30		
		40		
		50		
		60		
		70		
		80		
		90		
		100		
		110		
		120		
		130		
		140		
		150		
		160		
		170		
		180		
		190		
		200		

ANNEXE 2

Schéma d'aménagement d'un endroit de votation



ANNEXE 3

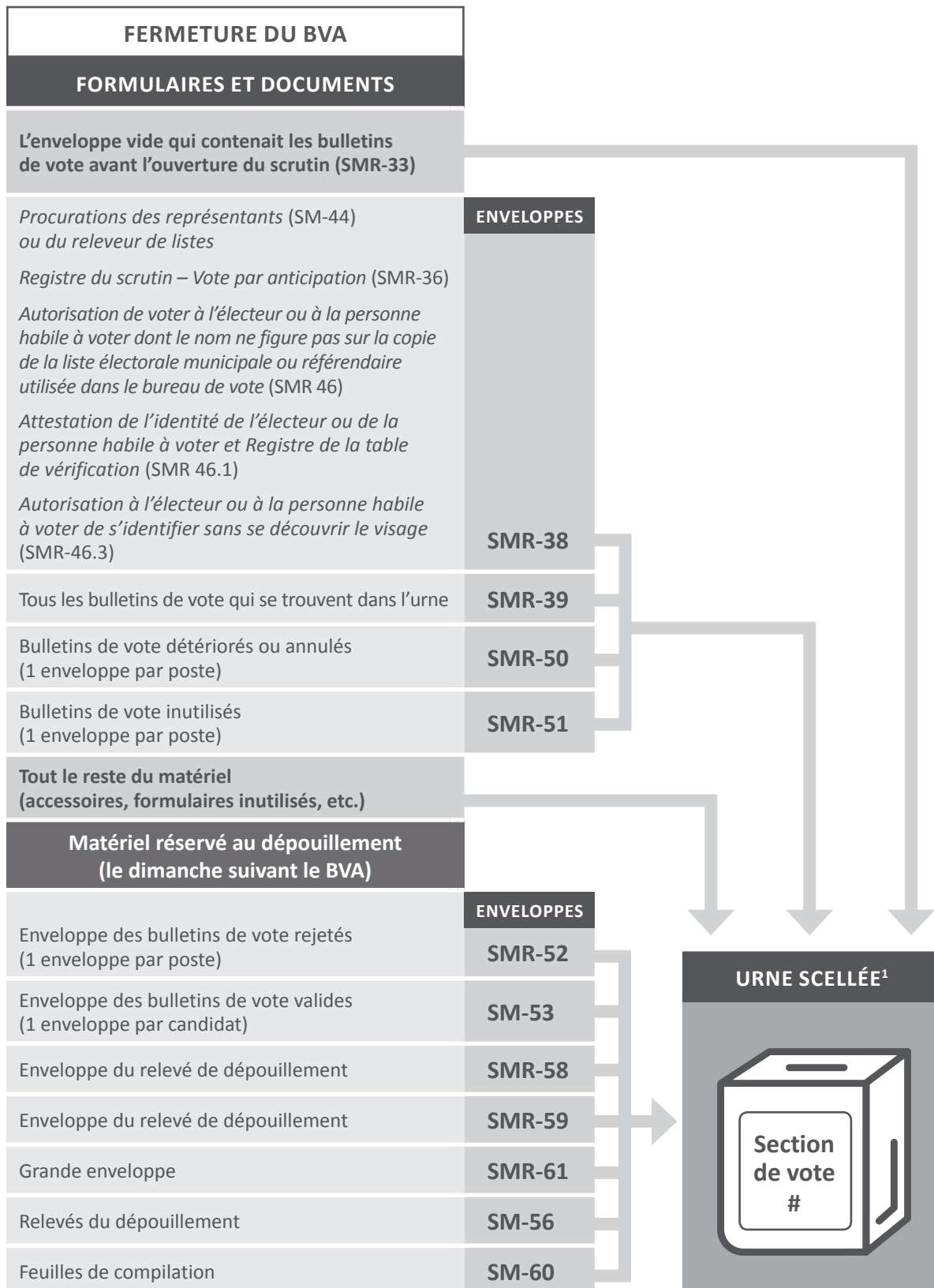
Pièces d'identité requises à la table de votation

1 DES 5 DOCUMENTS		
Permis de conduire (SAAQ)		<ul style="list-style-type: none"> avec photo sans photo périmée¹ ou mauvaise adresse
Carte d'assurance maladie (RAMQ)		<ul style="list-style-type: none"> avec photo sans photo périmée¹
Passeport canadien		<ul style="list-style-type: none"> avec photo valide périmée¹
Certificat de statut d'Indien		<ul style="list-style-type: none"> avec photo périmée¹
Carte d'identité des Forces canadiennes		<ul style="list-style-type: none"> avec photo périmée¹

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.

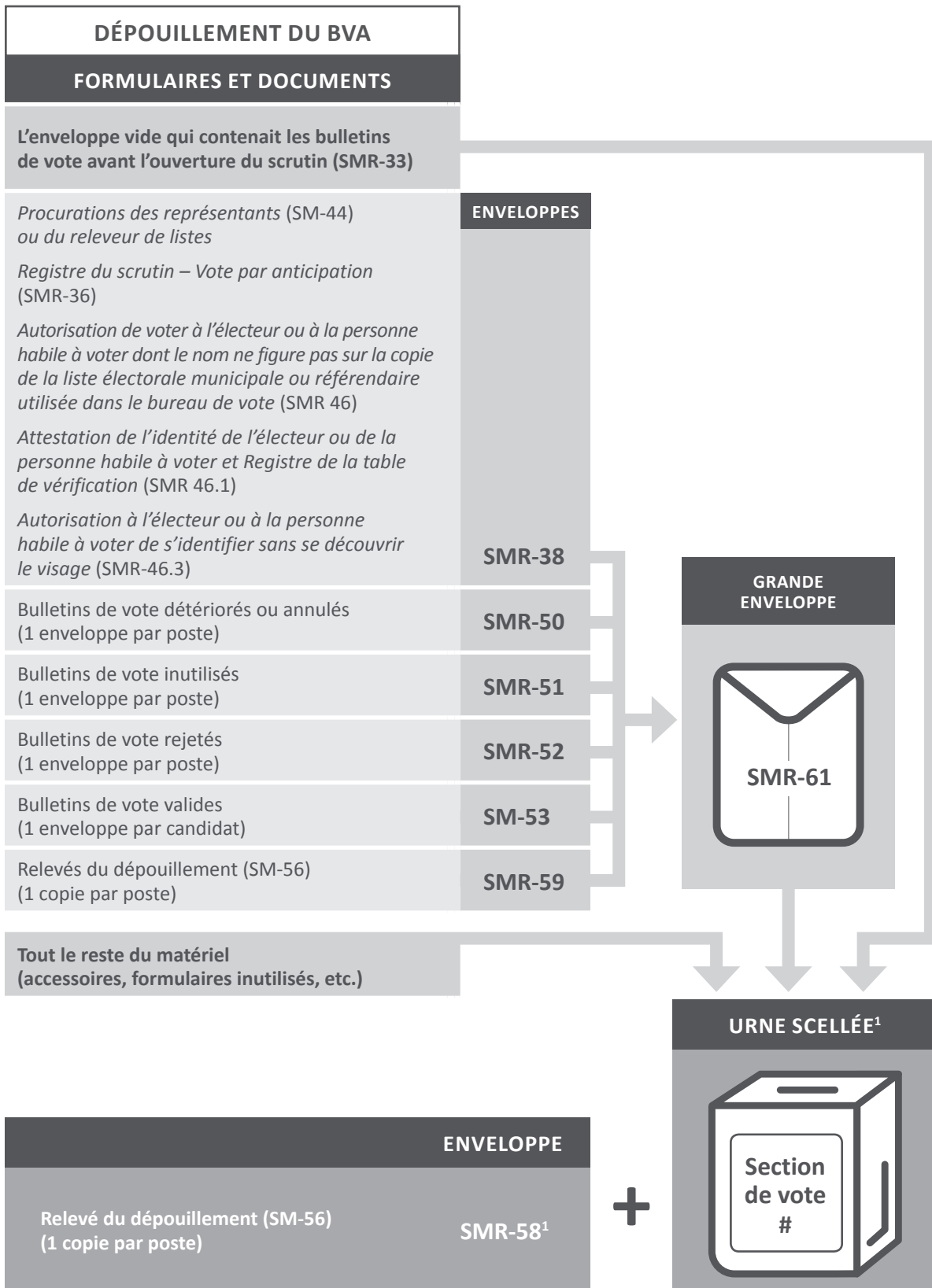
ANNEXE 4

Mise sous enveloppe – Fermeture BVA



ANNEXE 5

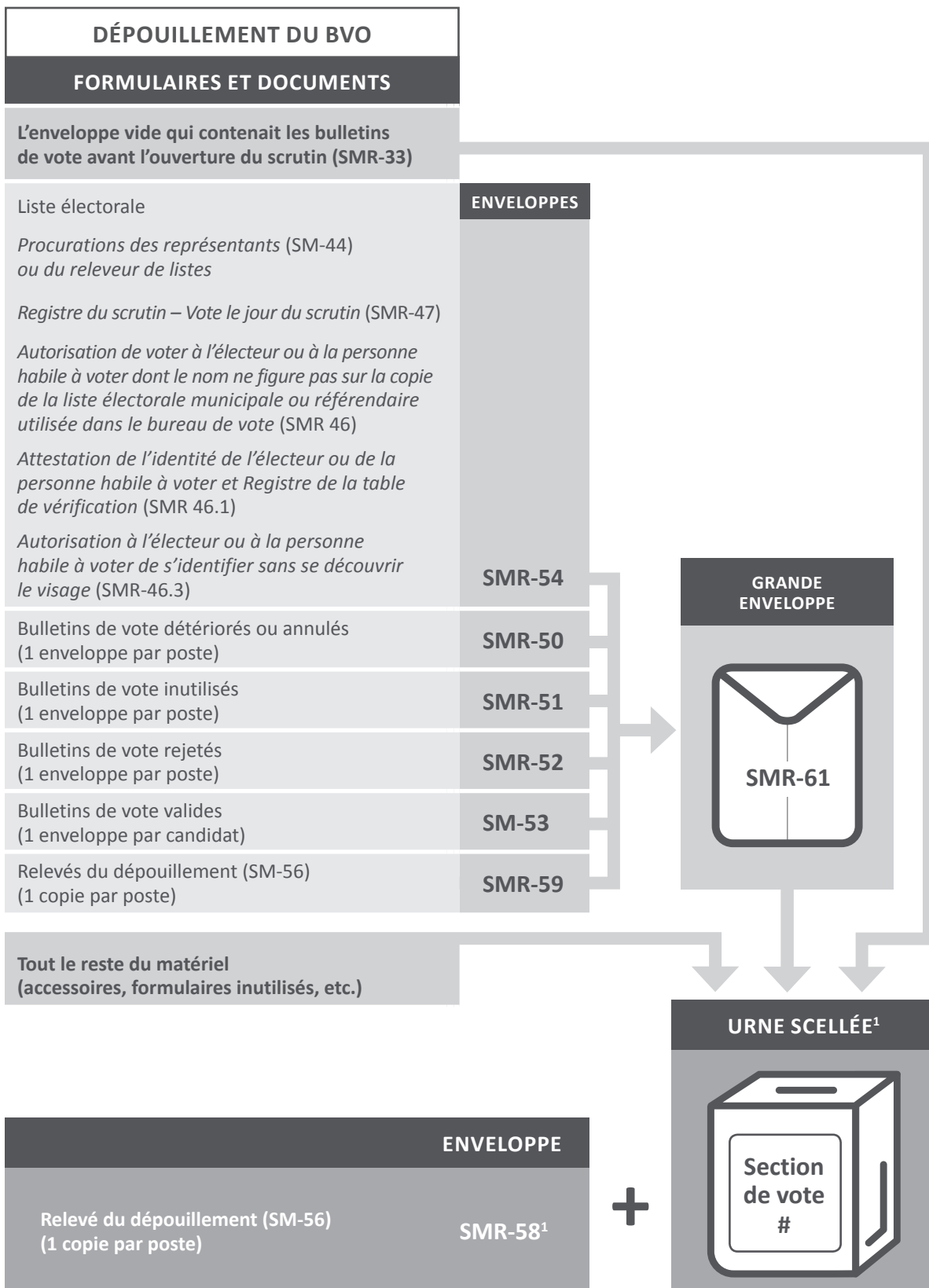
Mise sous enveloppe – Dépouillement BVA



1. Remettre l'enveloppe SMR-58 contenant les relevés de dépouillement et l'urne scellée au président d'élection.

ANNEXE 6

Mise sous enveloppe – Dépouillement BVO



1. Remettre l'enveloppe SMR-58 contenant les relevés de dépouillement et l'urne scellée au président d'élection.

ANNEXE 7

Assistance aux électeurs pour voter

ASSISTANCE AUX ÉLECTEURS POUR VOTER						
	Parent ou conjoint ①	Tiers ①	Scrutateur en présence du secrétaire du 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. À chaque fois qu'un tiers porte assistance, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote doivent être présents.

- 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. Les représentants ne sont pas admis. Un serment du tiers est requis.
- ③ Exemple : Un jeune (14 ans) peut porter assistance à sa mère, sa sœur, 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 ou un représentant du candidat 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 L'interprète ne se rend pas derrière l'isoloir. Il peut agir à ce titre plusieurs fois.

