

**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;

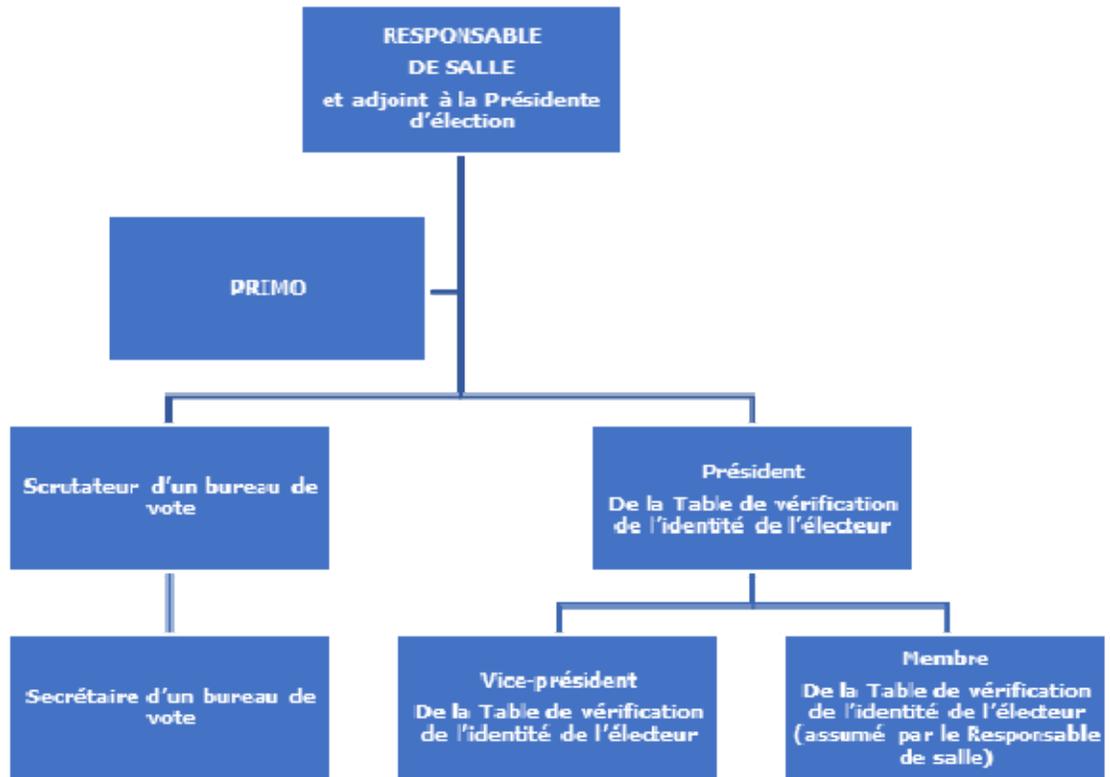
10. Conseils!

- ☀ 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

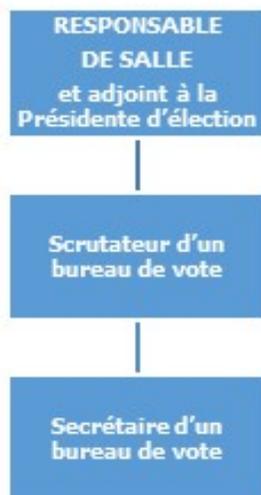
ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE PAR ANTICIPATION



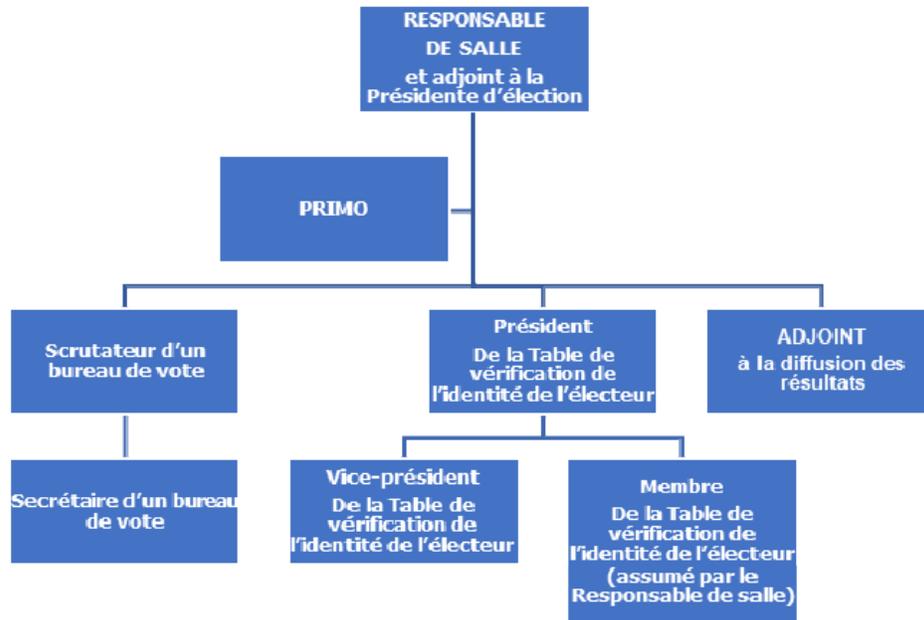
ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE ITINÉRANT



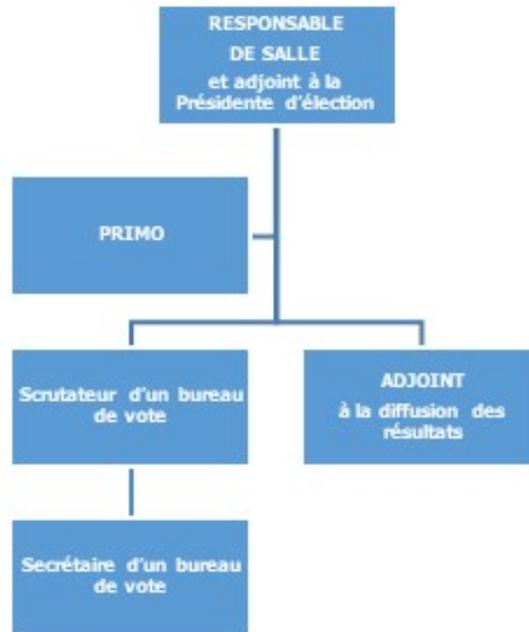
ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – VOTE PAR CORRESPONDANCE



ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – SCRUTIN



ANNEXE 1 - ORGANIGRAMME – DÉPOUILLEMENT



**Instructions de la Présidente d'élection
aux membres de la Table de vérification de l'identité des électeurs**

(Version du 3 septembre 2017)

1- Rôle et responsabilités additionnels

En sus de votre rôle et de vos responsabilités tels qu'ils sont indiqués dans le document intitulé *Directives aux membres de la table de vérification de l'identité des électeurs (TVIE) – Vote par anticipation et le jour du scrutin*, les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs (ci-après désignée la « Table ») assument également le rôle et les responsabilités additionnelles suivantes :

- ✓ L'identification de la section de vote et du bureau de vote d'un électeur

- ✓ Le jour du scrutin, l'accueil des releveurs de listes

2- Identification de la section de vote et du bureau de vote d'un électeur

Les membres de la Table doivent assister tout électeur qui en fait la demande, afin d'identifier la section de vote et le bureau de vote de l'électeur, si l'électeur ne dispose pas cette information ou qu'il n'a pas avec lui sa *Carte de rappel*.

De fait, la Présidente d'élection transmet par la poste à chaque électeur inscrit sur la *Liste électorale*, une *Carte de rappel*, qui informe l'électeur notamment du lieu et de la date où il peut voter, de même que le numéro de la ligne de l'électeur et le numéro de sa section de vote. Il est possible que l'électeur se présente au lieu de vote sans sa Carte de rappel et qu'il ne sache pas à quel bureau de vote il peut aller voter.

Dans ce contexte et afin d'aider l'électeur à identifier sa section de vote et son bureau de vote, les membres de la Table doivent :

- ✓ Accueillir l'électeur à la Table, qui se présente lui-même en disant à voix haute son prénom, son nom, son adresse et sa date de naissance, au besoin;
- ✓ Vérifier l'inscription de l'électeur sur la *Liste électorale*, en ce que les mentions indiquées à voix haute par l'électeur doivent concorder avec celles inscrites sur la *Liste électorale*;
- ✓ Vérifier le numéro de bureau de vote, à l'aide des *Tableaux de bureaux de vote* fournis par la Présidente d'élection;
- ✓ Remettre l'information à l'électeur, en indiquant le numéro de section de vote, le numéro du bureau de vote et le numéro de la ligne de l'élection sur un papier et du stylo fournis à cette fin;
- ✓ Inviter l'électeur à se diriger vers le PRIMO pour qu'il puisse aller voter;
- ✓ Si l'électeur ne se retrouve pas sur la *Liste électorale*, il doit être référé, au besoin, l'électeur au responsable de salle et adjoint à la Présidente d'élection (ci-après appelé « responsable de salle » pour alléger le texte).

3- Le jour du scrutin, l'accueil des releveurs de listes

Le jour du scrutin, le 5 novembre 2017, le responsable de salle reçoit les releveurs de listes et vérifie leur *Procuration*. Il autorise les releveurs de listes à se diriger vers le président de la Table, et ce, lorsque cela ne nuit pas au bon déroulement du vote.

L'encadrement du travail des releveurs de listes fait l'objet d'une *Solution de gestion des lieux de vote pour les Releveurs de listes*, établie par la Présidente d'élection, qui est disponible sur le site Internet de la Ville :

- Les partis politiques et les candidats indépendants sont informés de cette solution pour les releveurs de listes;
- La fonction de ce releveur de listes est de recueillir une liste des électeurs qui ont déjà exercé leur droit de vote le jour du scrutin;
- Le releveur de listes est autorisé uniquement le jour du scrutin;
- Le fonctionnement de la solution de gestion des releveurs de listes est établi par les étapes suivantes :
 - **Étape 1** - Le secrétaire du bureau de vote compile le nom des électeurs se présentant à son bureau de vote sur la *Fiche du Releveur de listes*, c'est-à-dire sur le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ* :
 - Ce formulaire est également utilisé le jour du scrutin;
 - Ce formulaire est en copie carbone, de sorte qu'il y a une copie pour la Présidente d'élection et ensuite, une copie pour chaque candidat indépendant et chaque parti politique;

- Plusieurs exemplaires de ce formulaire sont mis à la disposition du secrétaire du bureau de vote pour qu'il puisse continuer de compiler l'information sur les électeurs ayant voté tout au long du déroulement du vote;

- **Étape 2** - Le président de la Table passe fait le tour de chaque bureau de vote toutes les heures **à compter de 10h30 jusqu'à 18h30**, pour ramasser auprès du secrétaire d'un bureau de vote les copies de la *Fiche du Releveur de listes* (soit le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ*) et les placent dans des chemises préidentifiées aux noms de chaque candidat indépendant et de chaque parti politique concerné;

- **Étape 3** - Le releveur de listes se présente à l'entrée de la salle au lieu de vote auprès du président de la Table pour y recueillir ses copies de la *Fiche du Releveur de listes* (soit le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ*), une fois à l'heure, **soit la première levée à 11 h et la dernière levée à 19 h**.

- Le président de la table consigne à son **Registre des releveurs de listes**, le nom du releveur de listes et l'heure de son passage, de même qu'il compile le nombre total d'électeurs ayant voté à ces heures sur son registre, à l'aide de l'information inscrite sur la *Fiche du Releveur de listes*

4. **Besoin d'aide**

Dans tous les cas où l'adjoint à la diffusion a besoin d'aide ou d'éclaircissement sur ses fonctions, il doit se référer au responsable de salle et suivre alors ses instructions.

5. **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

AIDE-MÉMOIRE des membres de la table de vérification de l'identité des électeurs
le jour du vote par anticipation et du scrutin

Le vote, étape par étape pour chaque électeur, le jour du vote par anticipation, le 29 octobre 2017 et le jour du scrutin, le 5 novembre 2017 :

POUR IDENTIFIER UN ÉLECTEUR :

1. Accueillir l'électeur ou la personne qui l'accompagne, s'il y a lieu
2. Demander à l'électeur de se présenter en mentionnant son prénom, son nom et son adresse et, si nécessaire, sa date de naissance
3. Vérifier 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. Remplir la section A du formulaire *Attestation et Registre de l'identité d'un électeur de la table de vérification (SMR-46.1)*
5. Remplir la section B ou la section C, selon le scénario approprié :
 - ✓ Scénario 1 – L'électeur atteste lui-même de son identité à l'aide de documents :
 - Demander à l'électeur de présenter au moins deux documents qui prouvent :
 - Chacun son nom, dont l'un avec sa photographie
 - Ou
 - Deux documents qui indiquent ensemble son nom, sa date de naissance et l'adresse à laquelle il est inscrit
 - Remplir la section B
 - ✓ Scénario 2 – Une autre personne atteste de l'identité de l'électeur :
 - Remplir la section C
 - Demander à la personne qui atteste de l'identité de l'électeur de présenter l'une des cinq pièces d'identité prévues à la loi
 - Faire signer la personne qui atteste de l'identité de l'électeur à l'endroit réservé à cette fin
6. Remplir la section D, afin de rendre une décision sur la demande
7. Si la demande est acceptée, remplir la section E et remettre l'attestation à l'électeur

Le vote, étape par étape pour chaque électeur, le jour du vote par anticipation, le 29 octobre 2017 et le jour du scrutin, le 5 novembre 2017 :

1. S'assurer que le local est fonctionnel et est aménagé selon le schéma d'aménagement
2. Ouvrir le bureau de vote en s'assurant que les portes sont débarrées
3. Veiller à l'accessibilité des bureaux de vote, en offrant aux personnes qui le requièrent d'utiliser le fauteuil roulant et faciliter la circulation dans le local
4. Accueillir l'électeur et lui demander de préparer sa **pièce d'identité** à présenter pour voter :
 - ✓ *Permis de conduire*
 - ✓ *Carte d'assurance maladie*
 - ✓ *Passeport canadien*
 - ✓ *Certificat du statut d'Indien*
 - ✓ *Carte d'identité des forces canadiennes.*
5. Diriger l'électeur à la table de vérification de l'identité des électeurs pour :
 - ✓ Se faire identifier s'il n'a pas la pièce d'identité exigée
 - ✓ Obtenir une autorisation de s'identifier sans se découvrir le visage
 - ✓ Identifier sa section de vote et son bureau de vote, au besoin
6. Diriger l'électeur vers le bureau de vote
7. Veiller à ce qu'un seul électeur à la fois soit admis au bureau de vote
8. Veiller à ce que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être
9. **Le jour du Scrutin**, diriger les releveurs de listes auprès de la table de vérification de l'identité des électeurs pour y recevoir sa *Fiche du Releveur de listes* (soit la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ* qui est aussi utilisée le jour du scrutin)
10. Veiller, à l'heure de fermeture des bureaux de vote, à ce que seuls les électeurs présents sur le lieu du bureau de vote soient admis à voter et s'assurer que les portes sont barrées
11. **À la fermeture le jour du Vote par anticipation**, s'assurer qu'aucun scrutateur du bureau de vote ne quitte le local sans avoir remis au responsable de salle et adjoint à la Présidente d'élection **l'enveloppe SMR-37**, qui contient la *Liste électorale* et la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)*
12. **À la fermeture le jour du Scrutin après le dépouillement du vote**, s'assurer qu'aucun scrutateur du bureau de vote ne quitte le local :
 - ✓ Sans avoir remis au responsable de salle et adjoint à la Présidente d'élection tout son matériel électoral, dont l'enveloppe SMR-58, qui contient le *Relevé du dépouillement (SM-56)*
 - ✓ Sans avoir remis à l'adjoint à la diffusion une copie du *Relevé du dépouillement (SM-56)*
13. Assister le responsable de salle au besoin, pour rassembler le matériel électoral et le remettre à la Présidente d'élection
14. Aviser le responsable de salle de toute situation qui exige son intervention

Le vote, étape par étape pour chaque enveloppe reçue d'un électeur, le jour du vote par correspondance, le 1^{er} et 3 novembre 2017 :

1. Le scrutateur s'assure d'aménager le bureau de vote selon le schéma d'aménagement
2. Le secrétaire ouvre l'enveloppe ENV-2 avec soin, à l'aide d'un coupe-papier, qui contient les documents requis à la validation du vote des électeurs, et l'enveloppe ENV-1, qui contient le ou les bulletins de vote
3. Le secrétaire vérifie si le prénom, le nom et l'adresse de l'électeur sont inscrits sur la *Liste électorale* et sur la *Liste des électeurs inscrits au vote par correspondance (SMRC-85)* et il vérifie que l'électeur n'a pas déjà voté :
 - ✓ Un électeur dont le prénom, nom et adresse ne figurent pas sur la *Liste électorale*, il ne peut pas voter
4. Le scrutateur vérifie la photocopie de la pièce d'identité exigée :
 - ✓ *Permis de conduire*
 - ✓ *Carte d'assurance maladie*
 - ✓ *Passeport canadien*
 - ✓ *Certificat du statut d'Indien*
 - ✓ *Carte d'identité des forces canadiennes*
5. Le scrutateur vérifie la *Déclaration de l'électeur et de la personne qui porte assistance (SMRC-84)*

ENVELOPPE ENV-2 CONFORME :

6. **Si le scrutateur déclare le contenu de l'enveloppe ENV-2 conforme**, en ce que la photocopie de la pièce d'identité et les signatures sur la pièce d'identité et sur la *Déclaration de l'électeur et de la personne qui porte assistance (SMRC-84)* correspondent, le scrutateur doit :
 - ✓ Placer le formulaire *Déclaration de l'électeur et de la personne qui porte assistance (SMRC-84)* dans l'enveloppe identifiée « Enveloppes conformes »
 - ✓ Placer la photocopie de la pièce d'identité de l'électeur dans l'enveloppe identifiée « Enveloppes – Pièces d'identité »
 - ✓ Déposer dans l'urne l'enveloppe ENV-1 contenant les bulletins de vote, sans ouvrir cette enveloppe
7. **Si l'enveloppe ENV-2 est conforme**, le secrétaire indique que l'électeur a voté et il doit :
 - ✓ Indiquer que l'électeur a voté en rayant le nom de l'électeur, à l'aide de la règle et du **style turquoise** 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 »
 - ✓ Remplir le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)* en y inscrivant, pour chaque électeur, le numéro de section de vote et le numéro de la ligne de l'électeur
 - ✓ Remplir la *Liste des électeurs inscrits au vote par correspondance (SMRC-85)*, en y marquant un crochet, vis-à-vis son nom, dans la colonne « A VOTÉ »

Le vote, étape par étape pour chaque enveloppe reçue d'un électeur, le jour du vote par correspondance, le 1^{er} et 3 novembre 2017 – la suite :

ENVELOPPE ENV-2 NON CONFORME :

8. **Si le scrutateur déclare le contenu de l'enveloppe ENV-2 non conforme**, le scrutateur doit :
- ✓ Placer la photocopie du document d'identification de l'électeur dans l'enveloppe identifiée « *Enveloppes – Pièces d'identité* »
 - ✓ Réinsérer, dans l'enveloppe ENV-2, l'enveloppe ENV-1 contenant les bulletins de vote, ainsi que le formulaire *Déclaration de l'électeur et de la personne qui porte assistance (SMRC-84)*
 - ✓ Déposer l'enveloppe ENV-2 dans l'enveloppe identifiée « *Enveloppes annulées* »
 - ✓ **Attention!** L'enveloppe ENV-1 contenant les bulletins de vote n'est pas déposée dans l'urne
9. **Si l'enveloppe ENV-2 est non conforme**, le secrétaire indique que l'électeur a voté et il doit :
- ✓ Indiquer que l'électeur a voté en rayant le nom de l'électeur, à l'aide de la règle et du **stylo turquoise** 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 »
 - ✓ Remplir le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)* en inscrivant, pour chaque électeur, le numéro de section de vote et le numéro de la ligne de l'électeur
 - ✓ Remplir la *Liste des électeurs inscrits au vote par correspondance (SMRC-85)*, en y marquant un crochet, vis-à-vis son nom, dans la colonne « A VOTÉ »
 - ✓ Inscrire une mention de l'annulation de l'enveloppe au *Registre du scrutin (SMRC-36)*, en y indiquant le motif

ENVELOPPE ENV-2 REÇUE EN RETARD :

10. À l'égard de l'enveloppe ENV-2 reçue en retard par la Présidente d'élection, soit après 16 heures 30 minutes le 3 novembre 2017, le scrutateur doit annuler l'enveloppe ENV-1 et il doit :
- ✓ Ouvrir l'enveloppe ENV-2
 - ✓ Placer la photocopie de la pièce d'identité de l'électeur dans l'enveloppe identifiée « *Enveloppes – Pièces d'identité* »
 - ✓ Réinsérer, dans l'enveloppe ENV-2, l'enveloppe ENV-1 contenant les bulletins de vote, ainsi que le formulaire *Déclaration de l'électeur et de la personne qui porte assistance (SMRC-84)*
 - ✓ Déposer l'enveloppe ENV-2 dans l'enveloppe identifiée « *Enveloppes annulées* »
 - ✓ **Attention!** L'enveloppe ENV-1 contenant les bulletins de vote n'est pas déposée dans l'urne
11. Si l'enveloppe ENV-2 doit être annulée, car elle a été reçue en retard, le secrétaire indique que l'électeur a voté et il doit :
- ✓ Indiquer que l'électeur a voté en rayant le nom de l'électeur, à l'aide de la règle et du **stylo turquoise** 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 »
 - ✓ Remplir le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)* en inscrivant, pour chaque électeur, le numéro de section de vote et le numéro de la ligne de l'électeur
 - ✓ Remplir la *Liste des électeurs inscrits au vote par correspondance (SMRC-85)*, en y marquant un crochet, vis-à-vis son nom, dans la colonne « A VOTÉ »
 - ✓ Inscrire une mention de l'annulation de l'enveloppe au *Registre du scrutin (SMRC-36)*, en y indiquant le motif



Ville de Lévis



AIDE-MÉMOIRE du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote par correspondance

Le vote, étape par étape pour chaque enveloppe reçue d'un électeur, le jour du vote par correspondance, le 1^{er} et 3 novembre 2017 – la suite :

12. 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 correspondance*, plus spécifiquement à la section 9, « *Les situations particulières lors du traitement des enveloppes* »
11. **À la fermeture le jour du vote par correspondance**, le scrutateur doit s'assurer de remettre au responsable de salle et adjoint à la Présidente d'élection l'enveloppe SMR-37, qui contient la *Liste électorale*, la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)* et la *Liste des électeurs inscrits au vote par correspondance (SMRC-85)*

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 (SMRC-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 de l'enveloppe ENV-1 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 la Présidente d'élection
 - ✗ Il ne comporte pas les initiales de la Présidente d'élection
 - ✗ 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
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 (SMC-56)* (qui est en copie carbone)
10. Le scrutateur dispose des copies du *Relevé du dépouillement (SMC-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 décrit à la section 8.5 du document intitulé *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote par correspondance*, 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 et adjoint à la Présidente d'élection tout son matériel électoral, dont l'urne scellée et l'enveloppe SMR-58, qui contient le *Relevé du dépouillement (SMC-56)*
 - ✓ Il doit avoir remis à l'adjoint à la diffusion une copie du *Relevé du dépouillement (SMC-56)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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 scrutateurs et secrétaires du bureau de vote le jour du scrutin, le 5 novembre 2017
au sujet de l'accueil des releveurs de listes
(Version du 4 septembre 2017)

1- Rôle et responsabilités additionnels

En sus de votre rôle et de vos responsabilités tels qu'ils sont indiqués dans le document intitulé *Directives au scrutateur et secrétaire du bureau de vote – Vote par anticipation et le jour du scrutin*, les scrutateurs et secrétaires du bureau de vote assument également le rôle et les responsabilités additionnels suivants :

- ✓ Le jour du scrutin, l'accueil des releveurs de listes

2- Le jour du scrutin, l'accueil des releveurs de listes

Le jour du scrutin, le 5 novembre 2017, le responsable de salle et adjoint à la Présidente d'élection (ci-après appelé « responsable de salle » pour alléger le texte) reçoit les releveurs de listes et il vérifie leur *Procuration*.

Le responsable de salle autorise les releveurs de listes à se diriger vers le président de la table de vérification de l'identité des électeurs, situé à l'entrée de la salle (lieu de vote) et ce, lorsque cela ne nuit pas au bon déroulement du vote.

L'encadrement du travail des releveurs de listes fait l'objet d'une *Solution de gestion des lieux de vote pour les Releveurs de listes*, établie par la Présidente d'élection, qui est disponible sur le site Internet de la Ville :

- Les partis politiques et les candidats indépendants sont informés de cette solution pour les releveurs de listes;
- La fonction de ce releveur de listes est de recueillir une liste des électeurs qui ont déjà exercé leur droit de vote le jour du scrutin;
- Le releveur de listes est autorisé uniquement le jour du scrutin;
- Le fonctionnement de la solution de gestion des releveurs de listes est établi par les étapes suivantes :
 - **Étape 1** - Le **secrétaire du bureau de vote** compile le nom des électeurs se présentant à son bureau de vote sur la *Fiche du Releveur de listes*, c'est-à-dire sur le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ* :
 - Ce formulaire est également utilisé le jour du scrutin;
 - Ce formulaire est en copie carbone, de sorte qu'il y a une copie pour la Présidente d'élection et ensuite, une copie pour chaque candidat indépendant et chaque parti politique;
 - Plusieurs exemplaires de ce formulaire sont mis à la disposition du secrétaire du bureau de vote pour qu'il puisse continuer de compiler l'information sur les électeurs ayant voté tout au long du déroulement du vote;

- **Étape 2 :**
 - Le président de la table de vérification de l'identité des électeurs passe à chaque bureau de vote toutes les heures **à compter de 10h30 jusqu'à 18h30**, pour ramasser auprès du **secrétaire d'un bureau de vote** les copies de la *Fiche du Releveur de listes* (soit le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ*) et les placent dans des chemises préidentifiées aux noms de chaque candidat indépendant et de chaque parti politique concerné;
 - Après avoir remis son formulaire, le **secrétaire du bureau de vote** utilise par la suite un autre formulaire de la *Fiche du Releveur de listes* (soit le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ*) et continue alors à compiler l'information et ainsi de suite;

- **Étape 3** - Le releveur de listes se présente à l'entrée de la salle au lieu de vote auprès du président de la table de vérification de l'identité des électeurs pour y recueillir ses copies de la *Fiche du Releveur de listes* (soit le formulaire de la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation SMR-35 SIMPLIFIÉ*), une fois à l'heure, **soit la première levée à 11 h et la dernière levée à 19 h**.

3. **Besoin d'aide**

Dans tous les cas où l'adjoint à la diffusion a besoin d'aide ou d'éclaircissement sur ses fonctions, il doit se référer au responsable de salle et suivre alors ses instructions.

4. **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

Le vote, étape par étape pour chaque électeur, le jour du scrutin, le 5 novembre 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 indiquant que l'électeur a voté en rayant le nom de l'électeur, à l'aide de la règle et du **stylo bleu** 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 « BVO »
 - ✓ En remplissant le formulaire de la **Fiche du Releveur de listes**, qui correspond à la *Liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 SIMPLIFIÉ)*, en y inscrivant, pour chaque électeur, le numéro de section de vote et le numéro de la ligne de l'électeur (cette liste est aussi requise le jour du scrutin)
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* »

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-47)* :
 - ✓ 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-47)*
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-47)*, ainsi que la décision finale rendue par le scrutateur

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

9. Le scrutateur dresse le *Relevé du dépouillement (SM-56)* (qui est en copie carbone)
10. Le scrutateur dispose des copies du *Relevé du dépouillement (SM-56)* comme suit :
 - ✓ L'original dans l'enveloppe SMR-59, qui doit être déposé dans l'urne
 - ✓ Une copie dans l'enveloppe SMR-58 à remettre au responsable de salle, qui est destinée à la Présidente d'élection
 - ✓ Une copie pour l'adjoint à la diffusion des résultats, que le scrutateur doit lui remettre dès que possible
 - ✓ Une copie qu'il conserve avec son matériel électoral
 - ✓ Les autres copies sont remises aux représentants des candidats indépendants et des partis politiques présents
11. Le scrutateur procède à la fermeture de l'urne, comme 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



Instructions de la Présidente d'élection

aux adjoints à la diffusion des résultats lors du dépouillement du vote le soir du scrutin

(Version du 4 septembre 2017)

1- Rôle et responsabilités

Sous l'autorité du responsable de salle et adjoint à la Présidente d'élection (ci-après appelé « responsable de salle » pour alléger le texte), l'adjoint à la diffusion des résultats a la responsabilité suivante :

✓ **À compter de 20h, le jour du scrutin :**

- L'adjoint à la diffusion des résultats communique à l'aide de son téléphone cellulaire (fourni par la Présidente d'élection) les résultats du vote, tels qu'ils sont indiqués sur les *Relevés de dépouillement (SM-56)*

En arrivant à votre lieu de travail (lieu de vote ou lieu de dépouillement), l'adjoint à la diffusion des résultats doit rencontrer le responsable de salle pour qu'il reçoive un cellulaire, afin de communiquer les résultats au personnel mandaté par la Présidente d'élection.

Pour votre information, une fois que l'adjoint à la diffusion a communiqué les résultats, ceux-ci sont par la suite affichés en temps réel sur le site Internet de la Ville de Lévis, dès leur communication par les adjoints à la diffusion des résultats.

2- Les étapes à suivre pour la diffusion des résultats

Pour communiquer les résultats du vote, l'adjoint à la diffusion des résultats doit suivre les étapes suivantes :

- ✓ L'adjoint à la diffusion des résultats s'assure de recevoir une copie complétée et signée du *Relevé du dépouillement (SM-56)* de chaque scrutateur de bureau de vote;

- ✓ **À compter de 20h, le jour du scrutin** et à l'aide de son téléphone cellulaire, l'adjoint à la diffusion des résultats doit :
 - **Avant votre appel :**
 - Lorsqu'un scrutateur du bureau de vote remet son formulaire de Relevé du dépouillement (SM-56), l'adjoint à la diffusion des résultats doit s'assurer que le numéro du bureau de vote est inscrit (déjà pré rempli). L'adjoint à la diffusion des résultats doit le mentionner au téléphoniste. Il doit aussi s'assurer que toutes les autres cases sont également remplies, car il doit également dire les 0 (zéro) aussi.

 - **Effectuer l'appel téléphonique :**
 - À l'aide du téléphone cellulaire, l'adjoint à la diffusion compose le numéro de téléphone qui lui sera fourni avec son matériel électoral, le soir du scrutin;

 - L'adjoint à la diffusion des résultats doit faire plusieurs appels téléphoniques pendant la soirée dès qu'il reçoit des *Relevés du dépouillement (SM-56)*;

 - L'adjoint à la diffusion appelle dès qu'il reçoit un premier formulaire de *Relevé de dépouillement (SM-56)* d'un scrutateur du bureau de vote;

- Par la suite et afin d'être efficace, il regroupe les *Relevés du dépouillement* (SM-56) et effectue un appel pour tous ces relevés en même temps. Ainsi, lorsque l'adjoint à la diffusion des résultats est en communication avec le téléphoniste, il communique les résultats de plusieurs bureaux de vote lors du même appel;
- À la fin du dépouillement, l'adjoint à la diffusion des résultats appelle lorsqu'il a reçu les derniers *Relevés du dépouillement* (SM-56) et confirme la fin du dépouillement au téléphoniste. Par la suite, il s'assure auprès du responsable de salle qu'il a bien communiqué tous les résultats et qu'il a bel et bien reçu une copie de tous les Relevés du dépouillement (SM-56);
- **Pendant l'appel téléphonique :**
 - Lorsque l'adjoint à la diffusion des résultats appelle, il est directement en communication avec un téléphoniste qui prendra les résultats en note;
 - Si tous les téléphonistes sont occupés, l'appel sera alors transféré dans une file d'attente et le téléphoniste qui sera disponible prendra l'appel dans les plus brefs délais. L'adjoint à la diffusion des résultats doit alors patienter en ligne afin de garder sa priorité d'appel;
 - Lorsque l'adjoint à la diffusion des résultats est en communication avec le téléphoniste, il prend dans ses mains un à la fois les *Relevés du dépouillement* (SM-56) et il mentionne au téléphoniste pour chacun des *Relevés du dépouillement* (SM-56) :
 - Son nom et prénom et sa fonction soit « Adjoint à la diffusion des résultats »
 - Le nom : Ville de Lévis

- Le numéro et le nom du district électoral qui est inscrit dans la case en haut du formulaire du *Relevé du dépouillement* (SM-56);
- Le numéro du bureau de vote, soit le chiffre qui est inscrit dans la case en haut du formulaire du *Relevé du dépouillement* (SM-56);
- L'adjoint à la diffusion des résultats mentionne de façon claire et précise le nom du candidat et le chiffre (nombre de votes) qu'on retrouve sur le *Relevé du dépouillement* (SM-56), et ce, un après l'autre :
 - Exemple :
 - Maire :
 - nombre de bulletins rejetés;
 - nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne;
 - nombre de bulletins de vote non utilisés;
 - nombre de votes en faveur de Monsieur A, etc.;
 - Candidat (nom) :
 - nombre de bulletins rejetés;
 - nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne;
 - nombre de bulletins de vote non utilisés;
 - nombre de votes en faveur de Monsieur E, etc.;
- Le téléphoniste validera avec l'adjoint à la diffusion des résultats s'il a saisi les bons résultats;

- Une fois les résultats confirmés, l'adjoint à la diffusion des résultats doit cocher, à l'aide d'un stylo, la case prévue au bas du *Relevé du dépouillement* (SM-56), afin de confirmer qu'il a transmis les résultats de ce *Relevé du dépouillement* (SM-56)
 - Par la suite, l'adjoint à la diffusion des résultats prend en main un autre Relevé de dépouillement (SM-56) et procède aux étapes ci-devant pour communiquer les résultats au téléphoniste et ainsi de suite;
 - Il est important pour chaque appel de confirmer auprès du téléphoniste que tous les résultats inscrits sur le *Relevé de dépouillement* (SM-56) ont été communiqués;
 - Il précise par la suite qu'il va rappeler dès qu'il aura d'autres *Relevés de dépouillement* (SM-56) en main;
- Un exemple de formulaire de *Relevés du dépouillement* (SM-56) est fourni à titre indicatif en **annexe 1** ci-après.

3. Besoin d'aide

Dans tous les cas où l'adjoint à la diffusion des résultats a besoin d'aide ou d'éclaircissement sur ses fonctions, il doit se référer au responsable de salle et suivre alors ses instructions.

4. Remise du matériel électoral

À la fin de la diffusion des résultats, l'adjoint à la diffusion des résultats doit remettre tout son matériel électoral, dont tous les formulaires de *Relevés du dépouillement* (SM-56) au responsable de salle ainsi que son cellulaire, avant d'être autorisé par le responsable de salle à quitter.

Départ du lieu de vote après 20h00 dès que tous les résultats ont été communiqués au Bureau de la Présidente d'élection et que l'adjoint à la diffusion des résultats a reçu l'autorisation du responsable de salle.

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 – Exemple de Relevé de dépouillement SM-56

(l'original du formulaire peut changer)

Relevé du dépouillement	Scrutin du
Ville de Lévis	2017 11 05
	<small>année mois jour</small>

District	Bureau de vote	Section de vote
Saint-Étienne	BVA-001100	239, 240, 243, 244, 245, 255, 256

Maire		
	Nombre de bulletins de vote reçus de la Présidente d'élection	
	Nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne	↓
	Nombre de bulletins de vote non utilisés	↓
	Bulletins de vote rejetés	↓
Nombre de votes en faveur de Maire 1		↓
Nombre de votes en faveur de Maire 2		↓
Nombre de votes en faveur de Maire 3		↓
Nombre de votes en faveur de Maire 4		↓
Total		↓

Conseiller district # 1		
	Nombre de bulletins de vote reçus de la Présidente d'élection	
	Nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne	↓
	Nombre de bulletins de vote non utilisés	↓
	Bulletins de vote rejetés	↓
Nombre de votes en faveur de Candidat 1		↓
Nombre de votes en faveur de Candidat 2		↓
Nombre de votes en faveur de Candidat 3		↓
Nombre de votes en faveur de Candidat 4		↓
Nombre de votes en faveur de Candidat 5		↓
Nombre de votes en faveur de Candidat 6		↓
Total		↓

Section réservée à l'Adjoint à la diffusion des résultats	Oui
Ces résultats ont été transmis au Bureau de la Présidente d'élection	<input type="checkbox"/> (À cocher à la fin de l'appel)

Signature du scrutateur:

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

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

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

Scrutateur(s)	NOM _____ NOM _____
----------------------	------------------------

Secrétaire(s) du bureau de vote	NOM _____ NOM _____
--	------------------------

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

Sections de vote concernées	_____
------------------------------------	-------

Endroit(s) de votation	_____
-------------------------------	-------

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

DATES CIBLES

Vote itinérant (BVI)

Au choix du président d'élection, les 8^e, 7^e ou 6^e jours précédant celui du scrutin (selon les heures qu'il aura déterminées)

8^e jour _____ de ____h à ____h

7^e jour _____ de ____h à ____h

6^e jour _____ de ____h à ____h

Vote par anticipation (BVA)

Dimanche _____ de 12 h à 20 h

Jour du scrutin

Dimanche _____ de 10 h à 20 h

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

Table des matières

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

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

Un message du président d'élection

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

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

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

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

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

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

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

La présidente d'élection
Le président d'élection

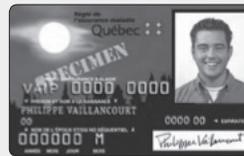
1 L'IDENTIFICATION DES ÉLECTEURS À LA TABLE DE VOTATION

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

- la loi :



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



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



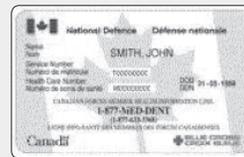
son passeport canadien.

OU

- un règlement par le gouvernement :



son certificat de statut d'indien;



sa carte d'identité des Forces canadiennes.

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

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

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

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

2 LE PERSONNEL DU SCRUTIN

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

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

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

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

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

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

Les membres :

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

2.2 Le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote

Le scrutateur :

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

Le secrétaire du bureau de vote :

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

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

Le PRIMO :

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

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

Ces personnes sont :

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

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

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

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

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

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

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

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

Les membres doivent avoir en main les documents suivants :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 Vérifier l'identité de chaque électeur

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2 La section « B » ou « C »

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

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

- coche la case appropriée correspondant aux documents présentés.

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

SCÉNARIO 1

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

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

Exemples :

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

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

Exemples :

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

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

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

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



NOTE

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

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

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

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

SCÉNARIO 2

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

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

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

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

– la loi, soit :

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

OU

– un règlement pris par le gouvernement, soit :

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

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

- signe la déclaration sous serment prévue à cette fin.

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

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

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

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

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

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

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

Pour plus de précisions concernant :

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

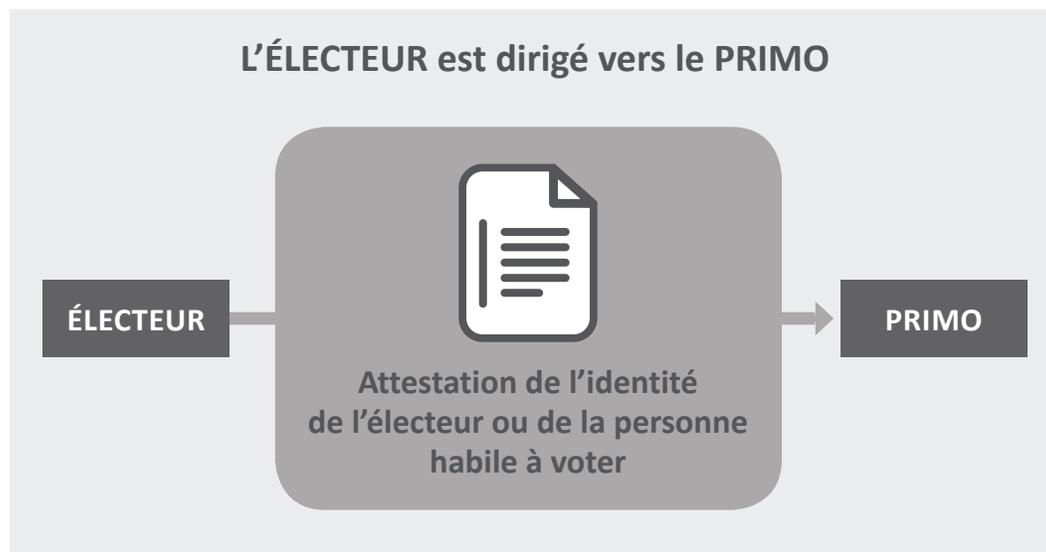
5.3.4 La section « E » : Attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6.3 Recevoir le serment de l'électeur

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

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

6.4 Obtenir l'autorisation du président d'élection

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

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

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

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

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

7 LES OPÉRATIONS SUBSÉQUENTES AU VOTE

7.1 Retourner le matériel

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

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

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

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

Annexes

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

ANNEXE 1

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

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

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"/> passeport canadien <input type="checkbox"/> certificat du statut d'Indien <input type="checkbox"/> carte d'identité des Forces canadiennes Déclaré sous serment devant moi à _____ Municipalité _____ année mois jour _____ Signature d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter	
<small>SMR-46.1 VF (13-03) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 213.2, 213.4 et 567</small>	
Verso	

ANNEXE 1

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

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

- Accordée _____
- Refusée (motifs) : _____

Président de la table de vérification de l'identité des
électeurs ou des personnes habiles à voter_____
Membre de la table de vérification de l'identité des
électeurs ou des personnes habiles à voter_____
Membre de la table de vérification de l'identité des
électeurs ou des personnes habiles à voter**SECTION E : Attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter**

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

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

année	mois	jour

ANNEXE 1

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

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

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

ANNEXE 2

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

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

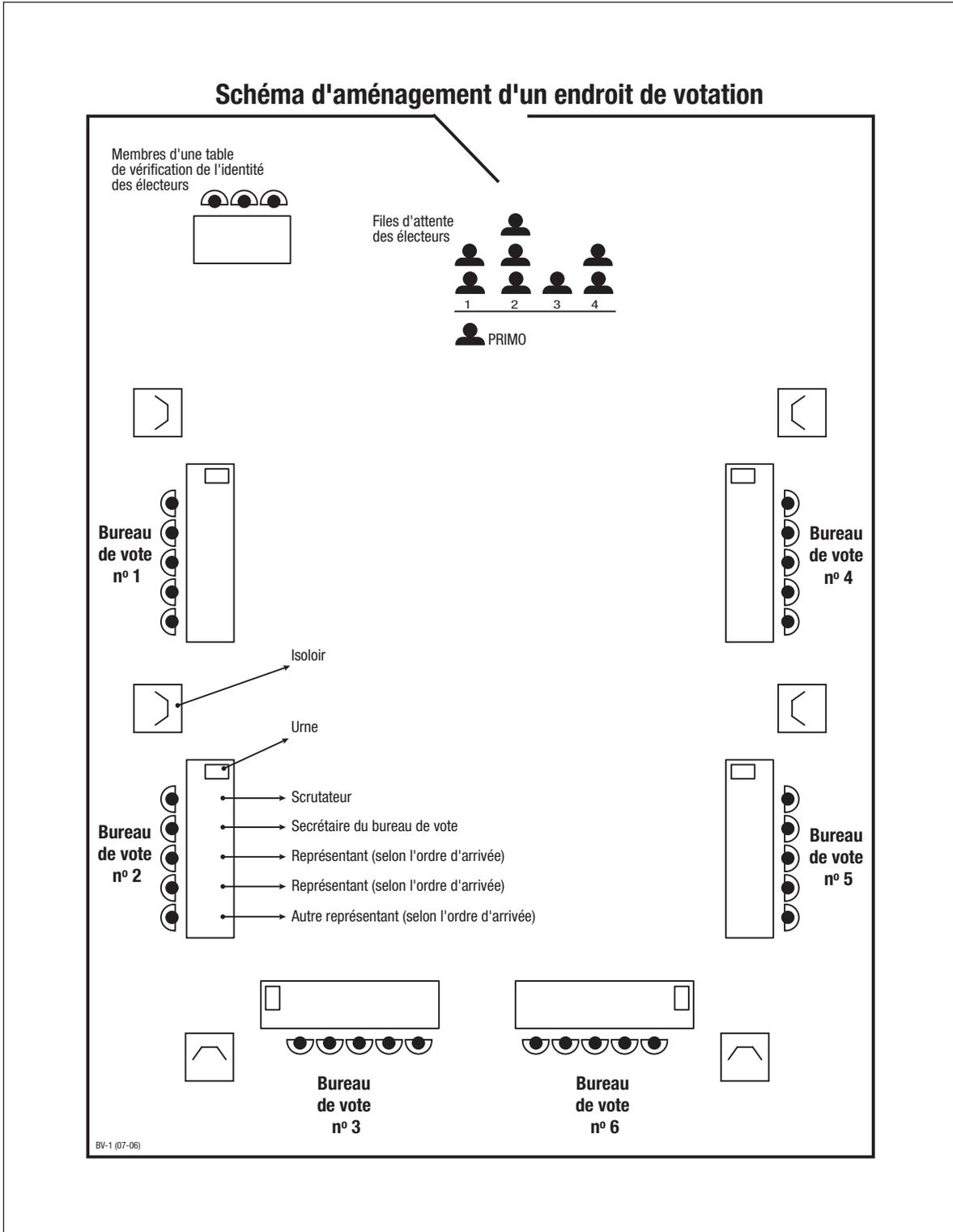
❶ L'électeur doit présenter deux documents qui prouvent chacun son nom et dont l'un comporte sa photographie (ex. : facture de Bell Canada et carte d'étudiant) **OU** deux documents qui prouvent ensemble son nom, sa date de naissance et l'adresse à laquelle il est inscrit ou celle de son domicile (ex.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

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

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

ANNEXE 3

Schéma d'aménagement d'un endroit de votation



ANNEXE 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Endroit de vote	_____
------------------------	-------

Sections(s) de vote rattachée(s)	_____
---	-------

DATES CIBLES		
Vote par anticipation	Dimanche (obligatoire)	_____ de 12 h à 20 h
	Lundi (le cas échéant)	_____ de 12 h à 20 h
Jour du scrutin	Dimanche	_____ de 10 h à 20 h
Dépouillement des votes pour le vote par anticipation et le jour du scrutin	Dimanche	_____ à 20 h

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

Table des matières

Un message du président d'élection	4
1 LE PRÉPOSÉ À L'INFORMATION ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE (PRIMO)	5
1.1 La nomination du PRIMO	5
1.2 Les fonctions du PRIMO	5
2 LES PERSONNES ADMISES À L'ENDROIT DE VOTATION	7
3 LA PRÉPARATION DE L'ENDROIT DE VOTATION	8
3.1 Se présenter à l'heure indiquée par le président d'élection	8
3.2 S'assurer que le local soit fonctionnel	8
4 LE DÉROULEMENT DU VOTE	10
4.1 Ouvrir le bureau de vote	10
4.2 Accueillir les électeurs	10
4.3 Maintenir l'ordre	12
4.4 Trouver un interprète	12
5 LA CLÔTURE DU SCRUTIN	13
6 LE DÉPOUILLEMENT	14
7 LA REMISE DES URNES ET DES AUTRES DOCUMENTS AU PRÉSIDENT D'ÉLECTION	15
ANNEXES	16
Annexe 1 Spécimen des formulaires utilisés par le PRIMO	17
SM-44 <i>Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes (élection)</i>	17
SR-44 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes (référendum)</i>	18
SM-56 <i>Relevé du dépouillement (élection)</i>	19
SR-56 <i>Relevé du dépouillement (référendum)</i>	20
Annexe 2 Schéma d'aménagement d'un endroit de votation	21
Annexe 3 Mesures d'urgence lors de l'évacuation des lieux de votation pour cause de force majeure	22

Un message du président d'élection

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

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

Ainsi, ces directives sont destinées aux préposés à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) autant pour le vote par anticipation que pour le vote le jour du scrutin. Elles contiennent les renseignements nécessaires pour accomplir vos tâches. Elles vous expliquent également comment utiliser le matériel mis à votre disposition.

En tant que PRIMO, vous êtes responsable de l'endroit de votation et vous travaillez en étroite collaboration avec le président d'élection. Vous êtes en contact direct avec l'électeur qui vient exercer son droit de vote. Votre comportement influence l'opinion des gens sur le processus électoral.

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

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

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

La présidente d'élection
Le président d'élection

1 LE PRÉPOSÉ À L'INFORMATION ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE (PRIMO)

1.1 La nomination du PRIMO

Le président d'élection **peut** nommer un PRIMO pour chaque local où se trouve un bureau de vote ou lorsque tous les bureaux de vote de la municipalité sont regroupés dans un même local (LERM, art. 82).

Le président d'élection **doit** nommer un PRIMO pour chaque local où se trouvent cinq bureaux de vote et plus (LERM, art. 82).

1.2 Les fonctions du PRIMO

Le **PRIMO** (LERM, art. 83) :

- accueille les électeurs et les informe que, pour pouvoir voter, ils doivent établir leur identité à visage découvert en présentant **un** des documents prescrits par la LERM;
- dirige les électeurs vers, soit :
 - leur bureau de vote s'ils ont en leur possession l'un de ces documents;
 - la table de vérification de l'identité des électeurs lorsqu'il constate qu'ils n'ont pas en leur possession l'un des documents requis ou qu'ils ne peuvent s'identifier à visage découvert pour des raisons de santé physique;
- veille à l'accessibilité des bureaux de vote et facilite la circulation des électeurs;
- voit à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à un bureau de vote;
- voit à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à la table de vérification de l'identité des électeurs;
- veille à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture soient admis à voter;
- veille à ce que seules les personnes autorisées soient présentes sur les lieux d'un bureau de vote;
- veille à ce que seules les personnes autorisées soient présentes sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture;
- accueille les représentants, vérifie leur procuration (voir le spécimen du formulaire SM-44 à l'annexe 1) et les dirige au bureau de vote qui est indiqué sur la procuration;

- accueille, **le jour du scrutin seulement**, les releveurs de listes, vérifie leur procuration (SM-44) et les dirige, à certains moments spécifiques de la journée, vers les bureaux de vote;
- communique au président d'élection toute situation qui requiert son intervention.

Le PRIMO n'a pas à dicter de conduite aux membres du personnel électoral sauf à la demande expresse du président d'élection.

*Dans chaque endroit de votation, s'il y a lieu, un téléphone **devrait** être à la disposition exclusive du PRIMO pour permettre une liaison constante et immédiate entre le bureau du président d'élection et les bureaux de vote.*

2 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 politique autorisé, équipe reconnue ou candidat indépendant;
- l'électeur.

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).

Les personnes présentes sur les lieux de votation sont :

- le PRIMO;
- 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. 176, 214 et 226) :

- le président d'élection;
- le secrétaire d'élection;
- tout adjoint au président d'élection, s'il y a lieu;
- le PRIMO, à la demande du scrutateur;
- le PRIMO, à la demande 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 du droit de vote de l'électeur;
- l'interprète qui accompagne un électeur ayant une déficience auditive ou verbale, le temps nécessaire pour obtenir les informations du scrutateur ou d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs;
- la personne qui atteste l'identité de l'électeur;
- les releveurs de listes, **le jour du scrutin seulement** (LERM, art. 96).

3 LA PRÉPARATION DE L'ENDROIT DE VOTATION

3.1 Se présenter à l'heure indiquée par le président d'élection

À la demande du président d'élection, le **PRIMO** :

- arrive le premier à l'endroit de votation pour ouvrir la porte du local ou pour la faire ouvrir :
 - au plus tard à **11 h lors du vote par anticipation**;
 - au plus tard à **9 h le jour du scrutin**;
- porte son carton d'identification;
- s'assure que tout le personnel est présent et avise le président d'élection de toute situation anormale, selon la procédure prévue.

3.2 S'assurer que le local soit fonctionnel

Le **PRIMO** :

- s'assure que la ou les tables de votation soient placées de manière à faire face aux électeurs qui se présentent et s'assure également de l'emplacement de la table de vérification de l'identité des électeurs (LERM, art. 190) (voir le schéma d'aménagement d'un endroit de votation à l'annexe 2);
- s'assure qu'il y ait un nombre suffisant de chaises;
- s'assure que l'isoloir est installé en retrait sur une autre table de manière à ce que l'électeur puisse marquer son bulletin de vote à l'abri des regards;
- s'assure que le téléphone fonctionne;
- appose les affiches et les flèches de direction (SMR-48 et SM-49.1);
- s'assure de la fluidité de la circulation des électeurs et que rien n'obstrue le passage qu'ils devront emprunter pour se rendre au bureau de vote ou à la table de vérification de l'identité des électeurs;

- veille à ce que nul ne puisse utiliser, sur les lieux d'un bureau de vote, un signe permettant d'identifier son appartenance ou manifestant son appui ou son opposition à une équipe, à un parti ou à un candidat, ni de faire quelque autre forme de publicité partisane (sont réputés les lieux d'un bureau de vote, l'édifice où il se trouve et tout lieu voisin où le signe ou la publicité partisane peut être perçu par les électeurs (LERM, art. 283);

Tout drapeau, enseigne, affiche, collant, macaron, etc. permettant une telle identification doit être enlevé. N'est cependant pas considéré comme « un signe permettant une telle identification » une épinglette portant une fleur de lys, une feuille d'érable, le drapeau du Québec ou du Canada.

Après avoir avisé le candidat, le parti ou l'équipe, si l'un de ces intervenants refuse ou néglige de faire enlever toute publicité partisane interdite qui le favorise, le président d'élection peut la faire cesser ou la faire enlever aux frais de cet intervenant (LERM, art. 283, al. 2).

- voit à ce qu'une seule porte permette l'accès au bureau de vote;
- voit à ce qu'aucune personne autre que celles admises dans le bureau de vote n'ait accès à celui-ci ou à l'endroit de votation avant l'ouverture du scrutin.

4 LE DÉROULEMENT DU VOTE

4.1 Ouvrir le bureau de vote

Le PRIMO ouvre la porte donnant accès à l'endroit de votation.

Lors de l'ouverture du bureau de vote, le nombre d'électeurs désirant voter est souvent élevé. Le PRIMO doit veiller à ce que les électeurs puissent avoir accès rapidement à leur bureau de vote respectif, en s'assurant qu'une seule personne soit admise à la fois à un même bureau de vote.

4.2 Accueillir les électeurs

Le PRIMO :

- accueille les électeurs qui se présentent et les informe qu'ils devront s'identifier auprès du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote à visage découvert au moyen d'un des documents prévus par :
 - la loi, soit :



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



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

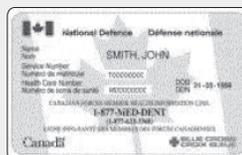


son passeport canadien.

- un règlement pris par le gouvernement, soit :



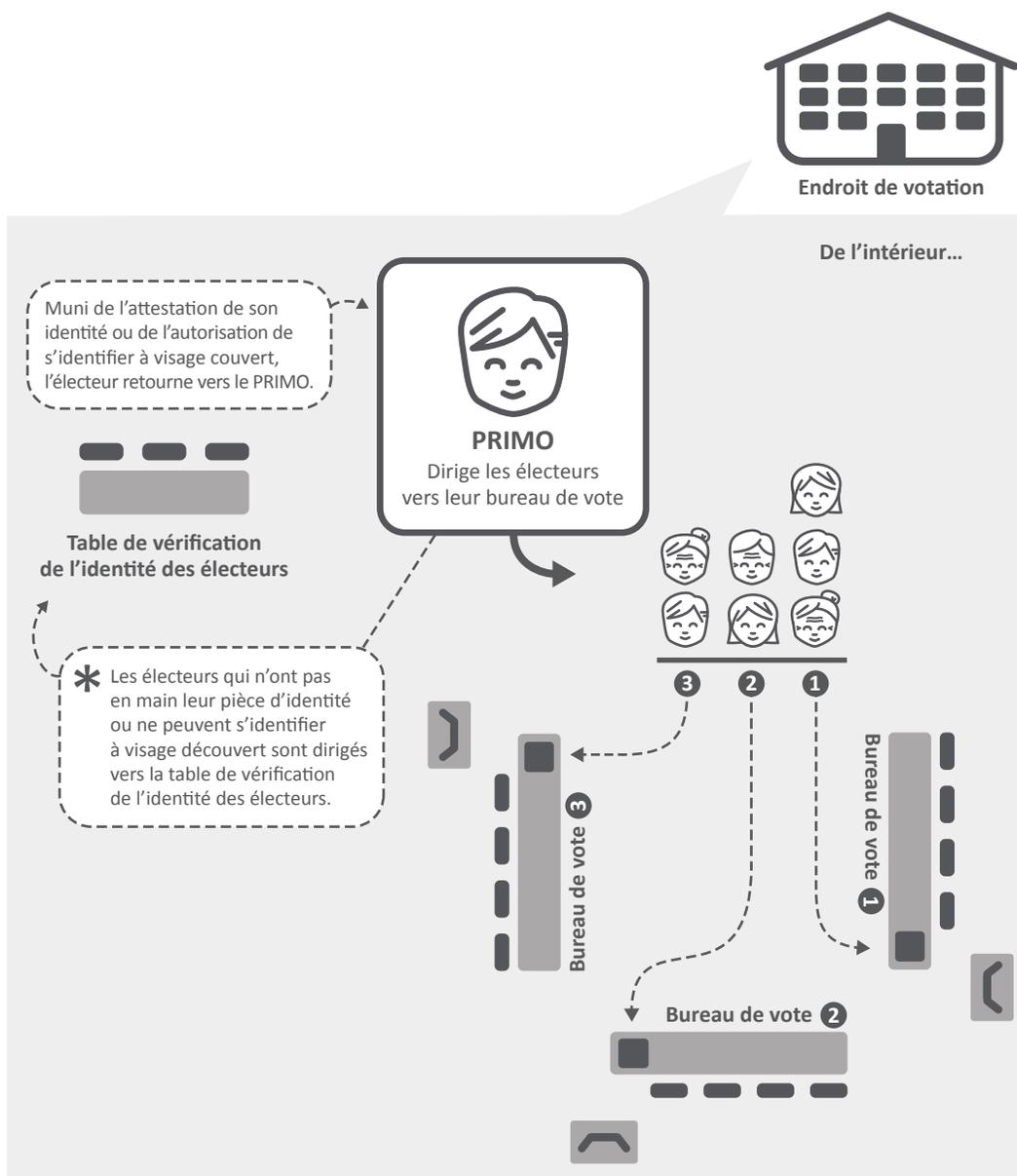
son certificat de statut d'indien;



sa carte d'identité des Forces canadiennes.

- dirige les électeurs vers :
 - le bureau de vote où ils doivent voter s'ils ont en main l'un des documents prescrits par la loi (LERM, art. 215);
 - la table de vérification de l'identité des électeurs s'ils (LERM, art. 215) :
 - ♦ n'ont pas avec eux l'un des documents prescrits par la loi;
 - ♦ ne peuvent s'identifier à visage découvert pour des raisons de santé physique.

Une fois que les électeurs ont obtenu une attestation de leur identité ou une autorisation de s'identifier sans se découvrir le visage, ils sont dirigés vers le PRIMO avant d'aller à la table de votation (LERM, art. 213.2).



4.3 Maintenir l'ordre

Le PRIMO :

- avise le président d'élection de toute situation qui requiert son intervention;
- répond à l'appel du scrutateur qui lui demande de faire respecter l'ordre ou d'indiquer à une personne qu'elle doit quitter le bureau de vote et, si les circonstances l'exigent, appelle le président d'élection en cas de désordre ou lorsqu'une personne gêne ou importune des électeurs;
- applique, si nécessaire, les mesures d'urgence en cas d'évacuation des lieux pour cause de force majeure (voir annexe 3);
- accueille les représentants des médias selon les consignes du président d'élection, sans gêner le bon déroulement du vote.

4.4 Trouver un interprète

À la demande du scrutateur, **le PRIMO** peut, soit :

- être appelé à servir d'interprète, s'il est capable de le faire;
- aider le scrutateur à trouver un interprète, s'il y a lieu.

5 LA CLÔTURE DU SCRUTIN

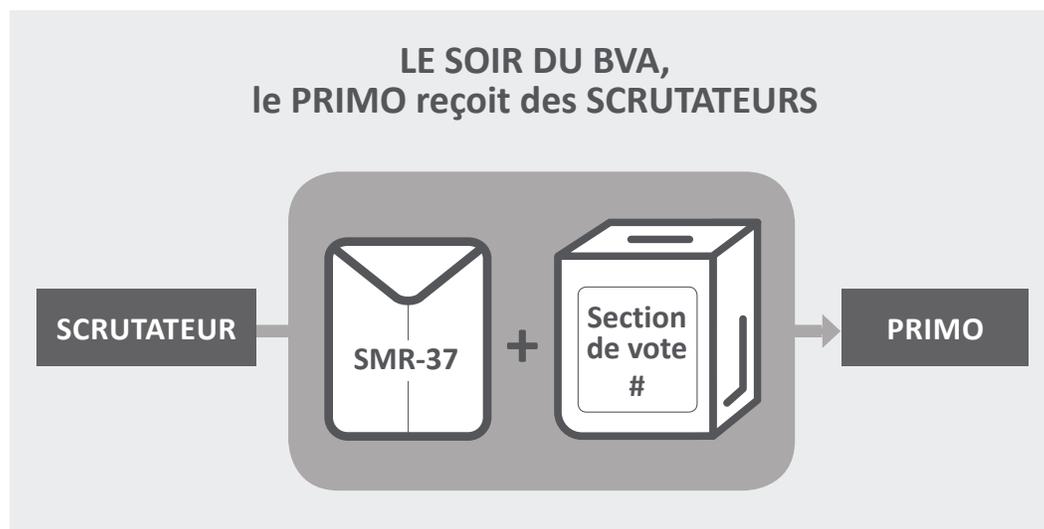
À la clôture du scrutin, le **PRIMO** :

- admet à voter tous les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote;

Dès que la dernière personne présente sur les lieux à l'heure de fermeture des bureaux de vote a voté, le scrutin est clos.

*Les électeurs qui arrivent au bureau de vote **après 20 h** le jour du vote par anticipation ou celui du scrutin ne seront pas admis à voter, même si le vote est encore en cours.*

- lorsque cela est possible, fait entrer à l'intérieur de l'endroit de votation tous les électeurs qui attendent pour voter;
- ferme les portes du lieu de vote ou, à défaut de pouvoir les fermer, identifie clairement les personnes présentes qui sont demeurées à l'extérieur et les fait pénétrer au fur et à mesure;
- reçoit de la part des scrutateurs, après la fermeture des tables de votation lors du vote par anticipation, l'urne et l'enveloppe SMR-37 dans laquelle se retrouve la liste électorale et la liste des électeurs ayant voté par anticipation (SMR-35 ou SMR-35 simplifié).
- reçoit de l'un des membres de la table de vérification :
 - la copie de la liste électorale correspondant aux sections de vote attribuées aux membres de la table;
 - tout le reste du matériel (accessoires, formulaires inutilisés, etc.) selon les modalités du président d'élection.



6 LE DÉPOUILLEMENT



RAPPEL

Le dépouillement du vote par anticipation et du vote le jour du scrutin

Le dépouillement des votes se fait après la clôture du scrutin (le jour du scrutin), soit après que le dernier électeur présent sur les lieux à 20 h eut voté (LERM, art. 210 et 229).

Dans le cas où plusieurs bureaux de vote sont situés dans le même local, le dépouillement ne peut commencer que lorsque le scrutin est clos à tous les bureaux.

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

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

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).

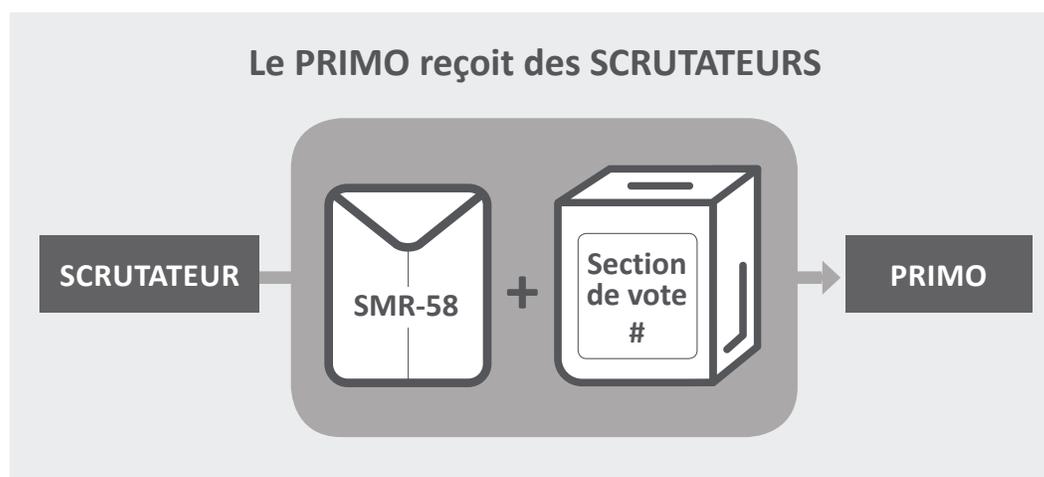
*Aucune autre personne, peu importe son importance, son rang ou sa fonction, **ne doit être tolérée à la table de votation** (LERM, art. 229).*

7 LA REMISE DES URNES ET DES AUTRES DOCUMENTS AU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Dès que le dépouillement est terminé pour un bureau de vote, le **PRIMO** :

- s'assure qu'aucun scrutateur ne quitte la salle sans lui avoir remis l'enveloppe SMR-58 qui contient le (ou les) *Relevé du dépouillement* (voir le spécimen du formulaire SM-56 à l'annexe 1) et l'urne scellée (LERM, art. 244);
- remet les urnes et les enveloppes scellées SMR-58 au président d'élection.

C'est le président d'élection qui détermine la procédure à suivre.



Annexes

Annexe 1	SPÉCIMEN DES FORMULAIRES UTILISÉS PAR LE PRIMO	17
	SM-44 <i>Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes (élection)</i>	17
	SR-44 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes (référendum)</i>	18
	SM-56 <i>Relevé du dépouillement (élection)</i>	19
	SR-56 <i>Relevé du dépouillement (référendum)</i>	20
Annexe 2	SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT D'UN ENDROIT DE VOTATION	21
Annexe 3	MESURES D'URGENCE LORS DE L'ÉVACUATION DES LIEUX DE VOTATION POUR CAUSE DE FORCE MAJEURE	22

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le PRIMO

SM-44 Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes (élection)**Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes**

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

Je, _____ ,
Prénom Nom Chef du parti autorisé ou de l'équipe reconnue _____
Nom du parti ou de l'équipe Candidat indépendant Personne désignée par : _____
Chef du parti autorisé, de l'équipe reconnue ou du candidat indépendantnomme, par la présente, _____ ,
Prénom Nom

pour agir à titre de :

 représentant de : _____ auprès du scrutateur
Nom du parti autorisé, de l'équipe reconnue ou du candidat indépendantdu bureau de vote n°

ou

 releveur de listes à : _____
Endroit**Signature**_____
Chef du parti autorisé ou de l'équipe reconnue, candidat indépendant ou personne désignée

année mois jour

Note : Est inhabile à exercer la fonction de représentant ou de releveur de listes la personne déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, de la Loi sur les élections scolaires ou de la Loi électorale.

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le PRIMO

SR-44 Désignation du représentant ou du releveur de listes (référendum)

Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote	
Municipalité	Scrutin du année mois jour
Je, _____ Nom Prénom	
représentant des personnes habiles à voter favorisant une réponse <input type="checkbox"/> positive	
à la question référendaire, demande que : <input type="checkbox"/> négative	
_____ Nom Prénom	
<input type="checkbox"/> représente les personnes habiles à voter auprès du scrutateur du bureau de vote n° <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	
OU	
<input type="checkbox"/> agisse comme releveur de listes à : _____ Endroit	
Signature	
_____ Personne qui fait la demande, le	
année mois jour	
À L'INTENTION DU GREFFIER OU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER	
Je, _____ Nom Prénom	
greffier ou secrétaire-trésorier, nomme la personne ci-haut désignée.	
Signature	
_____ Greffier ou secrétaire-trésorier, le	
année mois jour	
Note : Est inhabile à exercer la fonction de représentant ou de releveur de listes la personne déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (article 645), de la Loi sur les élections scolaires ou de la Loi électorale.	
SR-44 (06-02) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, article 570	

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le PRIMO

SM-56 Relevé du dépouillement (élection)

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>		<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Reportez ce total</div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 100%; margin: 0 5px;"></div> </div>
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	
_____	année mois jour
Scrutateur	

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

ANNEXE 1

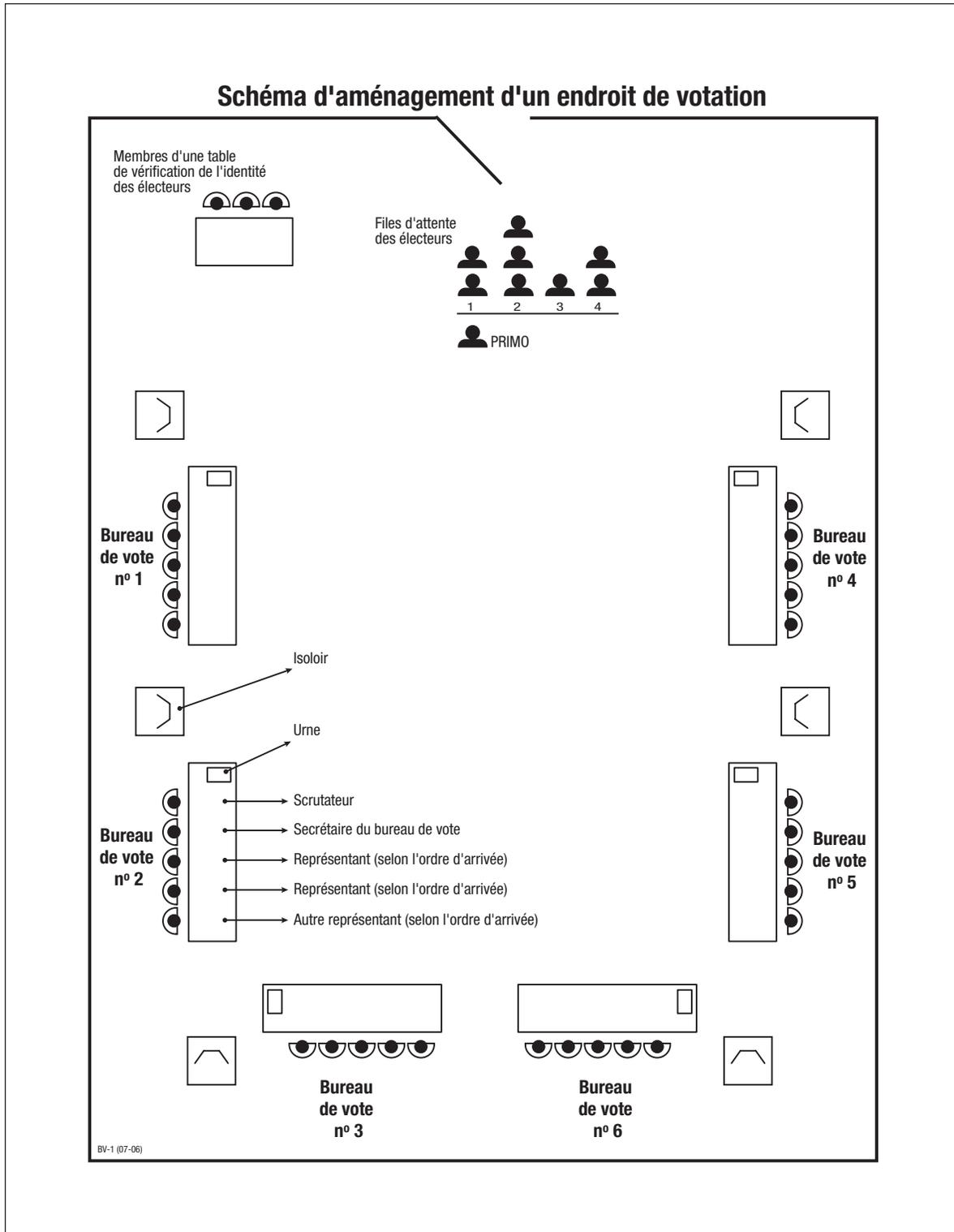
Spécimen des formulaires utilisés par le PRIMO

SR-56 *Relevé du dépouillement (référendum)*

Relevé du dépouillement							
Municipalité	Scrutin du année mois jour						
Secteur référendaire	Section de vote n°						
<p>Nombre de bulletins de vote reçus du greffier ou secrétaire-trésorier : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-33)</p> <p>Nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-50)</p> <p>Nombre de bulletins de vote non utilisés : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-51)</p> <p>Nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-52)</p> <p>Nombre de votes en faveur de la réponse positive - (OUI) - à la question référendaire : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SR-53)</p> <p>Nombre de votes en faveur de la réponse négative - (NON) - à la question référendaire : _____ →</p> <p style="text-align: right;">TOTAUX</p>							
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; height: 100px;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"> ↓ Reporter ce total ↓ </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>			↓ Reporter ce total ↓				
	↓ Reporter ce total ↓						
<p>Signature</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Scrutateur</p>							
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">année</td> <td style="text-align: center;">mois</td> <td style="text-align: center;">jour</td> </tr> </table>					année	mois	jour
année	mois	jour					
<p>SR-56-VF (12-09) D Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 238 et 567</p>							

ANNEXE 2

Schéma d'aménagement d'un endroit de votation



ANNEXE 3

Mesures d'urgence lors de l'évacuation des lieux de votation pour cause de force majeure

**MESURES D'URGENCE LORS DE L'ÉVACUATION DES LIEUX DE VOTATION
POUR CAUSE DE FORCE MAJEURE**

Le **PRIMO** assume une responsabilité ponctuelle en obtenant du président d'élection les numéros de téléphone requis (police, incendie, ambulance ou autres).

Lorsqu'une évacuation des lieux est rendue nécessaire pour cause de force majeure, le **PRIMO** doit :

1. appeler au **calme**, regrouper les électeurs présents sur les lieux et les diriger vers la sortie d'urgence la plus rapprochée;
2. téléphoner au responsable approprié à la situation (police, incendie, ambulance ou autres, tels que désignés par le président d'élection);
3. désigner des volontaires pour la vérification des lieux de service (toilettes, salles de repos et autres de même nature);
4. demander aux scrutateurs et aux secrétaires des bureaux de vote (**dans toute la mesure du possible**) de prendre avec eux l'urne, les bulletins de vote et la liste électorale;
5. regrouper les membres du personnel électoral et les diriger vers la sortie d'urgence la plus rapprochée;
6. évacuer le local, le fermer et rejoindre les électeurs et le personnel évacués pour assurer leur regroupement dans le calme;
7. attendre les secours et informer les responsables, dès leur arrivée sur les lieux, de l'état de la situation et des mesures prises;
8. communiquer le plus tôt possible avec le président d'élection et attendre ses instructions.



POUR UN MILIEU DE VIE QUI ME RESSEMBLE
ÉLECTIONS MUNICIPALES

Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote

Vote par correspondance

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

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

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

Scrutateur du bureau de vote par correspondance	NOM _____
--	-----------

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

Endroit du bureau de vote par correspondance	_____
---	-------

Section(s) de vote concernée(s)	_____

DATES CIBLES	
Période d'exercice du vote par correspondance (du 10 ^e jour jusqu'à 16 h 30 le 2 ^e jour précédant celui fixé pour le scrutin)	Du _____ au _____ année/mois/jour année/mois/jour
Jour du scrutin	Dimanche _____ de 10 h à 20 h
Dépouillement des votes (le jour du scrutin)	Dimanche _____ à 20 h

Les références LERM et RGLM dans le texte de ce document renvoient aux articles de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et au Règlement sur le vote par correspondance.

Table des matières

Un message du président d'élection	5
1 LA PÉRIODE DU SCRUTIN	6
2 LE PERSONNEL DU BUREAU DE VOTE PAR CORRESPONDANCE	6
3 LES REPRÉSENTANTS	7
4 LES PERSONNES ADMISES AU BUREAU DE VOTE PAR CORRESPONDANCE ...	8
5 LA PRÉPARATION DU BUREAU DE VOTE PAR CORRESPONDANCE	9
5.1 Prendre possession de l'urne	9
5.2 Se présenter aux jours et heures convenus	10
5.3 Ouvrir l'urne	10
5.4 Vérifier les documents requis à l'exercice du vote	11
5.5 Remplir le <i>Registre du scrutin</i>	12
5.6 Refermer l'urne	12
6 LE TRAITEMENT DES ENVELOPPES	13
6.1 L'ouverture des enveloppes	13
6.2 La vérification du contenu des enveloppes	15
6.3 Le traitement des enveloppes reçues après 16 heures 30 minutes le deuxième jour précédant celui fixé pour le scrutin	17
6.4 La fin de chaque jour de vote par correspondance	18
6.5 Le début de chaque jour de traitement des enveloppes	19
7 LA FIN DU TRAITEMENT DES ENVELOPPES	20
7.1 La remise de l'urne, de la liste électorale et du matériel électoral	21
8 LE DÉPOUILLEMENT	22
8.1 Ouvrir l'urne	22
8.2 Examiner les bulletins de vote	23
Cas particuliers	24
8.3 Compter les bulletins de vote	25
8.4 Préparer un relevé du dépouillement distinctement pour chaque poste ...	26
8.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne	26
8.6 Transmettre les résultats et retourner l'urne ainsi que les autres documents	29

9	LES SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRAITEMENT DES ENVELOPPES . . .	30
9.1	L'électeur incapable de marquer son ou ses bulletins de vote	30
9.2	L'électeur dont le nom ou l'adresse diffère légèrement de ce qui est inscrit sur la liste électorale	30
9.3	L'électeur a accidentellement marqué ou détérioré un bulletin de vote	31
9.4	L'électeur n'a pas reçu son ou ses bulletins de vote	31
9.5	Du désordre dans le bureau de vote par correspondance	31
	ANNEXES	32
Annexe 1	Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance	33
	SMRC-36 <i>Registre du scrutin (vote par correspondance)</i>	33
	SM-44 <i>Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes</i>	37
	SR-44 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote</i>	38
	SMRC-46 <i>Autorisation de voter émise par le président d'élection, le greffier ou le secrétaire-trésorier</i>	39
	SMC-56 <i>Relevé du dépouillement (vote par correspondance)</i>	40
	SRC-56 <i>Relevé du dépouillement (vote par correspondance)</i>	41
	SM-60 <i>Feuille de compilation</i>	42
	SMRC-81 <i>Enveloppe numéro 1</i>	43
	SMRC-82 <i>Enveloppe numéro 2</i>	44
	SMRC-84 <i>Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance</i>	45
	SMRC-85 <i>Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance</i>	46
Annexe 2	Mise sous enveloppe – Dépouillement BVC	48

Un message du président d'élection

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

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

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

Lorsqu'il s'agit d'interpréter la loi, il faut se référer à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et au Règlement sur le vote par correspondance prévu à l'article 582.1 de cette même loi. La référence LERM dans le texte renvoie aux articles de cette loi alors que RGLM réfère au règlement.

Le scrutateur du bureau de vote par correspondance est responsable de son bureau de vote et il travaille en équipe avec le secrétaire. Leur comportement influence l'opinion que les gens se font du processus électoral.

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

Avant le début de la période de traitement des bulletins de vote reçus par correspondance, il est essentiel de lire attentivement ces directives afin de pouvoir les consulter rapidement lors de l'exécution de vos tâches.

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

La présidente d'élection
Le président d'élection

1 LA PÉRIODE DU SCRUTIN

La période pour l'exercice du droit de vote par correspondance commence à compter du jour où les bulletins de vote sont expédiés par le président d'élection et se termine à 16 heures 30 minutes le deuxième jour précédant celui fixé pour le scrutin (RGLM, art. 14). Toutefois, le traitement des enveloppes ne peut débuter qu'à partir du 10^e jour précédent celui fixé pour le scrutin, selon les jours et les heures fixés par le président d'élection (RGLM, art. 13).

2 LE PERSONNEL DU BUREAU DE VOTE PAR CORRESPONDANCE

Le président d'élection établit tout bureau de vote par correspondance qu'il juge nécessaire. Il doit nommer un scrutateur et un secrétaire pour chaque bureau de vote par correspondance (RGLM, art. 8).

Le personnel électoral doit déclarer sous serment qu'il exercera ses fonctions conformément à la loi.

Le scrutateur :

- reçoit du président d'élection les enveloppes contenant notamment les bulletins de vote ;
- procède au traitement des enveloppes ;
- s'assure que les documents requis sont joints ;
- procède au dépouillement.

– Le secrétaire :

- ♦ assiste le scrutateur dans ses fonctions ;
- ♦ inscrit, dans le Registre du scrutin (vote par correspondance) (SMRC-36), les mentions relatives au traitement des enveloppes et au dépouillement.

3 LES REPRÉSENTANTS

Un parti politique autorisé ou une équipe reconnue peut désigner une personne qu'il ou elle mandate par procuration pour représenter ses candidats auprès du scrutateur du bureau de vote par correspondance (LERM, art. 92).

Un candidat indépendant peut également désigner une personne pour le représenter auprès de ce même scrutateur (LERM, art. 93).

Ces représentants sont nommés au moyen d'une procuration qui identifie clairement ces personnes. Cette procuration doit être signée, selon le cas, soit par le chef du parti politique autorisé ou de l'équipe reconnue, soit par le candidat indépendant ou la personne que le chef ou le candidat désigne à cette fin.

La procuration est valide pour toute la durée de la période du scrutin et du dépouillement. 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).

Le représentant auprès du scrutateur (LERM, art. 92 et 93) :

- remet au scrutateur une procuration indiquant pour quel bureau de vote par correspondance (un seul) il agit (une procuration ne peut pas être générale) ;

Deux représentants d'un même parti, d'une même équipe ou d'un même candidat ne peuvent pas être présents en même temps à un même bureau de vote par correspondance pour lequel ils ont été nommés.

- a le DROIT :
 - d'observer le traitement des enveloppes contenant notamment le ou les bulletins de vote lors de la réception de celles-ci ;
 - de signer les différents scellés de ses initiales ;
 - d'examiner le Registre du scrutin et tous les documents servant au scrutin ;
 - d'avoir en sa possession une liste électorale et une liste des électeurs inscrits au vote par correspondance ;
- n'a PAS LE DROIT :
 - de dicter la conduite du scrutateur ;
 - d'utiliser des appareils tels que des téléphones cellulaires à l'intérieur du bureau de vote par correspondance ;
 - d'utiliser un quelconque signe permettant d'identifier son appartenance politique ou manifestant son appui ou son opposition à un parti politique autorisé, à une équipe reconnue ou à un candidat indépendant.

4 LES PERSONNES ADMISES AU BUREAU DE VOTE PAR CORRESPONDANCE

Les personnes pouvant être présentes au bureau de vote par correspondance sont :

- le scrutateur ;
- le secrétaire ;
- le représentant, auprès du scrutateur, de chaque parti politique autorisé, équipe reconnue ou candidat indépendant.

Les personnes pouvant se rendre au bureau de vote par correspondance sont :

- le président d'élection ;
- le secrétaire d'élection ;
- les adjoints du président d'élection, s'il y a lieu ;
- les candidats.

5 LA PRÉPARATION DU BUREAU DE VOTE PAR CORRESPONDANCE

5.1 Prendre possession de l'urne

Le dixième jour précédant celui fixé pour le scrutin, le président d'élection remet au scrutateur du bureau de vote par correspondance (RGLM, art. 12) :

- une urne dont le scellé est signé de ses initiales et qui contient :
 - 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* ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
 - les *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote par correspondance* ;
 - le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) ;
 - les formulaires et les enveloppes ;
 - tout le matériel nécessaire au vote par correspondance et au dépouillement des votes ;
- un porte-documents.

L'urne doit être d'un matériau solide. Son orifice doit permettre d'insérer les enveloppes contenant le ou les bulletins de vote sans qu'elles puissent en être retirées avant que l'urne ne soit ouverte (RGLM, art. 12).

5.2 Se présenter aux jours et heures convenus

Le scrutateur :

- arrive, de même que **le secrétaire** du bureau de vote par correspondance, aux jours et aux heures fixés par le président d'élection (LERM, art. 206 et RGLM, art. 13) ;
- porte son carton d'identification et remet **au secrétaire** celui qui est pré-identifié (LERM, art. 208) ;
- recueille les formulaires *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes* (SM-44) des représentants des candidats (LERM, art. 92 et 93) (voir le spécimen du formulaire SM-44 à l'annexe 1) ;
- 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 l'ordre d'arrivée.

Advenant que, pendant la période de l'exercice du droit de vote par correspondance, le scrutateur ou le secrétaire du bureau de vote par correspondance 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.*

5.3 Ouvrir l'urne

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

5.4 Vérifier les documents requis à l'exercice du vote

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

- 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* ;
- les documents et les formulaires suivants :
 - les *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote par correspondance* ;
 - le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (voir le spécimen du formulaire SMRC-36 à l'annexe 1) ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (voir le spécimen du formulaire SMRC-85 à l'annexe 1) ;
 - trois grandes enveloppes préalablement identifiées par le président d'élection qui serviront à recueillir :
 - ♦ les enveloppes ENV-1 qui ont été annulées et les formulaires *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* s'y rapportant (enveloppes annulées) ;
 - ♦ les formulaires *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* dont les enveloppes ENV-1, contenant le ou les bulletins de vote, ont été déposées dans l'urne (enveloppes conformes) ;
 - ♦ les documents d'identification prévus à l'article 215 de la LERM (Enveloppes – Pièces d'identité) ;
 - le *Relevé du dépouillement* (SMC-56) (pour le dépouillement le soir du scrutin) ;
 - la *Feuille du dépouillement* (SM-60) (pour le dépouillement le soir du scrutin) ;
 - les enveloppes suivantes, vides, nécessaires au déroulement du scrutin et au dépouillement des votes :

Enveloppes	
SMR-37	SMR-38
POUR LE DÉPOUILLEMENT	
SMR-52 (une par poste)	SMR-59
SM-53 (une par poste)	SMR-61
SMR-58	

Le scrutateur met de côté le matériel requis pour le dépouillement des votes.

5.5 Remplir le *Registre du scrutin*

Le **secrétaire** remplit le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) en y indiquant, sur la page couverture (RGLM, art. 26) :

- le nom de la municipalité ;
- la date du scrutin ;
- le nom ou le numéro de l'arrondissement, du district électoral ou du quartier, s'il y a lieu ;
- le numéro du bureau de vote par correspondance ;
- le nom et l'adresse de l'endroit du bureau de vote par correspondance ;
- le numéro des sections de vote concernées ;
- le nom des membres du personnel électoral et des représentants.

5.6 Refermer l'urne

Le scrutateur :

- garde, à la portée de la main :
 - la copie de la liste électorale ;
 - le formulaire *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
 - les *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote – Vote par correspondance* ;
- met de côté le matériel requis pour le dépouillement des votes le soir du scrutin au bureau de vote ;
- 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 y 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).



VOUS ÊTES MAINTENANT PRÊT

à traiter les enveloppes reçues
du président d'élection.

Le traitement des enveloppes ne peut débuter qu'à partir du 10^e jour précédent celui fixé pour le scrutin, selon les jours et les heures fixés par le président d'élection (RGLM, art. 13). De plus, aucune enveloppe ne doit être traitée le ou les jours du vote par anticipation, soit les septième et sixième jours précédant celui pour le scrutin, le cas échéant (RGLM, art. 21).

6 LE TRAITEMENT DES ENVELOPPES

L'électeur non domicilié inscrit sur la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) peut également remettre, au bureau du président d'élection, l'enveloppe ENV-2 dans laquelle se trouve l'enveloppe ENV-1 qui contient le ou les bulletins de vote (RGLM, art. 19).

Toute enveloppe reçue après 16 heures 30 minutes le deuxième jour précédant celui fixé pour le scrutin est annulée (RGLM, art. 20).

6.1 L'ouverture des enveloppes

Le **secrétaire** doit ouvrir l'enveloppe ENV-2 avec soin, à l'aide d'un coupe-papier ou d'un ouvre-lettres automatique. Ces enveloppes contiennent les documents requis à la validation du vote des électeurs. Ces documents et l'enveloppe ENV-1, qui contient le ou les bulletins de vote, ne doivent pas être abîmés.

- Le scrutateur vérifie :
 - si l'électeur est inscrit sur la liste électorale ou sur les relevés des changements de la révision ;
 - si l'électeur est inscrit sur le formulaire *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
 - si l'électeur n'a pas déjà voté ;
 - qu'aucune mention « R » (*radiation*) n'est inscrite dans la marge de gauche de la liste électorale.

6.1.1 Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale ou la liste des électeurs inscrits au vote par correspondance

Si le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale révisée, les relevés des changements ou la liste des électeurs inscrits au vote par correspondance, le **scrutateur** doit :

- communiquer avec le président d'élection pour savoir si cet électeur peut voter. Le cas échéant, le président d'élection remplit le formulaire *Autorisation de voter émise par le président d'élection, le greffier ou le secrétaire-trésorier* (voir le spécimen du formulaire SMRC-46 à l'annexe 1) et le remet au scrutateur, autorisant ainsi cet électeur à voter par correspondance.

Le président d'élection est la seule personne qui peut remettre une autorisation de voter à un électeur (LERM, art. 219).

Si cet électeur ne peut pas voter, **le scrutateur** doit annuler l’enveloppe ENV-1 en procédant comme suit :

- placer la photocopie de la pièce d’identité de l’électeur dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes – Pièces d’identité » ;
- réinsérer, dans l’enveloppe ENV-2, l’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote ainsi que le formulaire *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* ;
- déposer l’enveloppe ENV-2 dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes annulées ».
 - **Le secrétaire** fait mention de l’annulation de l’enveloppe au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) en y indiquant le motif.

L’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote n’est pas déposée dans l’urne.

6.1.2 L’électeur a déjà voté

Si le nom de l’électeur figure sur la liste électorale révisée ou les relevés des changements, mais qu’il a déjà voté, **le scrutateur** doit annuler l’enveloppe ENV-1 en procédant comme suit :

- placer la photocopie du document d’identification de l’électeur dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes – Pièces d’identité » ;
- réinsérer, dans l’enveloppe ENV-2, l’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote ainsi que le formulaire *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* ;
- déposer l’enveloppe ENV-2, dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes annulées ».
 - **Le secrétaire** fait mention de l’annulation de l’enveloppe au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) en y indiquant le motif.

6.1.3 L’électeur n’a pas déjà voté

Si le nom de l’électeur figure sur la liste électorale révisée, les relevés des changements ou la liste des électeurs inscrits au vote par correspondance et qu’il n’a pas déjà voté, **le scrutateur** doit :

- procéder à la vérification du contenu de l’enveloppe ENV-2.

6.2 La vérification du contenu des enveloppes

Chaque enveloppe ENV-2 doit contenir :

- le formulaire *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance dûment signé* (voir le spécimen du formulaire SMRC-84 à l'annexe 1);
- la photocopie de l'un des documents suivants :
 - la carte d'assurance maladie du Québec;
 - le permis de conduire du Québec ou un permis probatoire;
 - le passeport canadien;
 - le certificat de statut d'Indien;
 - la carte d'identité des Forces canadiennes;

L'électeur dont le document transmis ne comporte pas sa signature doit, en plus, joindre une autre pièce d'identité où figure sa signature (RGLM, art. 18).

Si le document transmis est périmé (délai expiré), il pourrait quand même servir à identifier l'électeur.

- l'enveloppe ENV-1 qui contient le ou les bulletins de vote.

L'enveloppe ENV-1 ne doit être ouverte sous aucun prétexte.

6.2.1 Le contenu de l'enveloppe ENV-2 est conforme

Si toutes les pièces exigées sont jointes et que les signatures figurant sur la *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* et la pièce d'identité correspondent, **le scrutateur** doit (RGLM, art. 21) :

- placer le formulaire *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* dans l'enveloppe identifiée « Enveloppes conformes »;
- placer la photocopie du document d'identification de l'électeur dans l'enveloppe identifiée « Enveloppes – Pièces d'identité »;
- déposer l'enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote dans l'urne.
 - **Le secrétaire** indique que l'électeur a voté, dans l'espace réservé à cette fin, sur :
 - ♦ la liste électorale;
 - ♦ la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85).

6.2.2 Le contenu de l’enveloppe ENV-2 est incomplet

Si l’électeur a omis de joindre ou de signer le formulaire *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* ou n’a pas joint une copie de sa pièce d’identité portant sa signature, **le scrutateur** doit annuler l’enveloppe ENV-1 en procédant comme suit (RGLM, art. 21) :

- placer la photocopie du document d’identification de l’électeur dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes – Pièces d’identité » ;
- réinsérer, dans l’enveloppe ENV-2, l’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote ainsi que le formulaire *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* ;
- déposer l’enveloppe ENV-2 dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes annulées ».

L’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote n’est pas déposée dans l’urne.

Le secrétaire :

- indique que l’électeur a voté, dans l’espace réservé à cette fin, sur :
 - la liste électorale ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
- fait mention de l’annulation de l’enveloppe au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) en y indiquant le motif.

6.2.3 Les signatures sont différentes

Si la signature sur le document d’identification diffère de celle qui figure sur le formulaire *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance*, **le scrutateur** doit annuler l’enveloppe ENV-1 en procédant comme suit (RGLM, art. 21) :

- placer la photocopie du document d’identification de l’électeur dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes – Pièces d’identité » ;
- réinsérer, dans l’enveloppe ENV-2, l’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote ainsi que le formulaire *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* ;
- déposer l’enveloppe ENV-2 dans l’enveloppe identifiée « Enveloppes annulées ».

L’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote n’est pas déposée dans l’urne.

– **Le secrétaire :**

- ♦ indique que l'électeur a voté, dans l'espace réservé à cette fin, sur :
 - la liste électorale ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
- ♦ fait mention de l'annulation de l'enveloppe au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) en y indiquant le motif.

6.3 Le traitement des enveloppes reçues après 16 heures 30 minutes le deuxième jour précédant celui fixé pour le scrutin

Si l'enveloppe a été reçue après 16 heures 30 minutes le deuxième jour précédant celui fixé pour le scrutin, **le scrutateur** doit annuler l'enveloppe ENV-1 en procédant comme suit (RGLM, art. 20) :

- ouvrir l'enveloppe ENV-2 ;
- placer la photocopie de la pièce d'identité de l'électeur dans l'enveloppe identifiée « Enveloppes – Pièces d'identité » ;
- réinsérer, dans l'enveloppe ENV-2, l'enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote ainsi que le formulaire *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* ;
- déposer l'enveloppe ENV-2 dans l'enveloppe identifiée « Enveloppes annulées ».

L'enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote n'est pas déposée dans l'urne.

– **Le secrétaire :**

- ♦ indique que l'électeur a voté, dans l'espace réservé à cette fin, sur :
 - la liste électorale ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
- ♦ fait mention de l'annulation de l'enveloppe au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) en y indiquant le motif.

6.4 La fin de chaque jour de vote par correspondance

Le scrutateur :

- appose un scellé sur l’orifice de l’urne ;
- insère dans l’enveloppe SMR-37, qu’il scelle :
 - la liste électorale ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
- insère dans l’enveloppe SMR-38, qu’il scelle :
 - le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) ;
 - la *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes* (SM-44), le cas échéant ;
 - l’*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 ;
- appose un scellé sur les enveloppes contenant :
 - les enveloppes ENV-1 qui ont été annulées et les formulaires *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* s’y rapportant (Enveloppes annulées) ;
 - les formulaires *Déclaration de l’électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance*, dont les enveloppes ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote ont été déposés dans l’urne (Enveloppes conformes) ;
 - les documents d’identification prévus à l’article 215 (Enveloppes – Pièces d’identité) ;
- signe, de même que le secrétaire, tous les scellés de ses initiales et invite les représentants qui le désirent à faire de même ;
- dépose les enveloppes scellées ainsi que tout le reste du matériel dans le porte-documents ;
- remet au président d’élection :
 - l’urne ;
 - le porte-documents.

6.5 Le début de chaque jour de traitement des enveloppes

Le scrutateur :

- s'assure que les scellés apposés la veille sont intacts ;
- enlève tous les scellés ;
- s'assure d'avoir en main tous les documents requis pour le traitement des enveloppes.



SI UNE SITUATION PARTICULIÈRE

survient pendant le traitement des enveloppes,
consulter la section 10.

7 LA FIN DU TRAITEMENT DES ENVELOPPES

À la suite du traitement des enveloppes reçues, dans les délais prévus, **le secrétaire** inscrit les mentions suivantes au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) :

- le nombre d'électeurs qui ont transmis l'enveloppe ENV-1 ;
- le nombre d'enveloppes ENV-1 annulées.

Par la suite, **le scrutateur** (RGLM, art. 24 à 26) :

- insère dans l'enveloppe SMR-37, qu'il scelle :
 - la liste électorale ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85) ;
- appose un scellé sur les enveloppes suivantes :
 - les « Enveloppes annulées » (les enveloppes qui ont été annulées et les formulaires *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance s'y rapportant*) ;
 - les « Enveloppes conformes » (les formulaires *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance*, dont les enveloppes ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote ont été déposées dans l'urne) ;
 - les « Enveloppes – Pièces d'identité » (les documents d'identification prévus à l'article 215) ;
- signe, de même que le secrétaire, les scellés de ses initiales et invite les représentants qui le désirent à faire de même ;
- place dans l'urne les « Enveloppes annulées », les « Enveloppes conformes » et les « Enveloppes – Pièces d'identité » ;
- insère dans l'enveloppe SMR-38, qu'il scelle :
 - le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) ;
 - la *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes* (SM-44), le cas échéant ;
 - l'*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 ;
- dépose l'enveloppe SMR-38 scellée et le matériel dans l'urne. **L'enveloppe SMR-37 doit rester hors de l'urne ;**
- scelle l'urne ;
- signe, de même que le secrétaire, ce scellé de ses initiales et invite les représentants qui le désirent à faire de même.

7.1 La remise de l'urne, de la liste électorale et du matériel électoral

Le scrutateur remet au président d'élection (RGLM, art. 27) :

- l'urne scellée ;
- l'enveloppe SMR-37 scellée contenant :
 - la liste électorale ;
 - la *Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance* (SMRC-85).

8 LE DÉPOUILLEMENT

Le dépouillement des votes se fait après la clôture du scrutin le jour du scrutin, dès que le dernier électeur présent sur les lieux à 20 h a voté.

Les personnes admises au dépouillement sont :

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

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

8.1 Ouvrir l'urne

Le scrutateur :

- s'assure que les scellés sont intacts ;
- coupe le scellé et ouvre l'urne ;
- coupe le scellé de l'enveloppe SMR-38 utilisée lors du vote par correspondance et en retire le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) pour y consigner les informations requises au sujet du dépouillement ;
- met de côté temporairement l'enveloppe SMR-38 ;
- s'assure d'avoir en main :
 - le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) ;
 - le ou les formulaires *Relevés du dépouillement* (SMC-56) (une copie pour chaque poste) ;
 - le ou les formulaires *Feuille de compilation* (SM-60) ;
 - toutes les enveloppes nécessaires au dépouillement :
 - ♦ SMR-52 ;
 - ♦ SM-53 ;
 - ♦ SMR-58 ;
 - ♦ SMR-59 ;
 - ♦ SMR-61.

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.

8.2 Examiner les bulletins de vote

Le scrutateur :

- ouvre avec soin l’enveloppe ENV-1 contenant le ou les bulletins de vote à l’aide d’un coupe-papier ou d’un ouvre-lettres automatique ;
- prend un bulletin de vote à la fois dans l’enveloppe ;
- vérifie que les initiales au verso du bulletin de vote sont celles du président d’élection ;
- 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 :
 - l’électeur a marqué le cercle de son choix ;

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.

- le bulletin de vote est :
 - ♦ marqué dans un seul des cercles ;
 - ♦ valide, même si la marque dépasse le cercle (LERM, art. 236) ;
 - ♦ valide, même si le talon n’est pas détaché (LERM, art. 235) ; dans ce cas, **le scrutateur** :
 - détache le talon ;
 - le détruit ;
- regroupe les bulletins de vote **valides en autant de piles** qu’il y a de postes et de candidats ;
- déclare le bulletin de vote **rejeté** dans les cas suivants :
 - n’a pas été fourni par le président d’élection (RGLM, art. 30) ;
 - ne comporte pas les initiales du président d’élection (RGLM, art. 30) ;
 - n’a pas été marqué ;
 - a été marqué en faveur de plus d’un candidat ;
 - a été marqué en faveur d’une personne qui n’est pas candidate ;
 - a été marqué ailleurs que dans l’un des cercles ;
 - porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses ;
 - porte une marque permettant d’identifier l’électeur ;
 - est détérioré (RGLM, art. 30) ;

- regroupe les bulletins de vote **rejetés en une pile distincte** pour chacun des postes ;
- jette les enveloppes (ENV-1).

*Les personnes présentes au dépouillement 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 et 237).*

Cas particuliers

→ Un bulletin de vote dont le cercle n'est pas complètement rempli

Le scrutateur :

- ne peut pas rejeter le bulletin de vote pour le seul motif que la marque inscrite dans le cercle ne remplit pas complètement ce dernier (LERM, art. 236).

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

Le scrutateur :

- ne peut pas rejeter un bulletin de vote pour le seul motif que le président d'élection a omis d'enlever le talon ;
- détache alors le talon et le détruit (LERM, art. 235).

→ 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 (LERM, art. 237) ;

Seul le scrutateur décide de la validité des bulletins de vote (LERM, art. 237).

- 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* (vote par correspondance) (SMRC-36), accompagnée de la décision définitive rendue par le scrutateur (LERM, art. 237).

8.3 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** pour 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.

Les bulletins de vote rejetés sont ceux dont les enveloppes ENV-1 avaient été déposées dans l’urne lors de la période du traitement des enveloppes, mais que le scrutateur a jugé non valides lors du dépouillement ; ils sont déposés dans l’enveloppe SMR-52 (une pour chaque poste).



8.4 Préparer un relevé du dépouillement distinctement pour chaque poste

Le secrétaire :

- prépare un relevé du dépouillement (SMC-56) distinctement pour chaque poste ;
- inscrit, sur chaque relevé :
 - le nom de la municipalité ;
 - la date du scrutin ;
 - le nom ou le numéro de l'arrondissement, du district électoral ou du quartier, s'il y a lieu, ou le numéro de poste ;
 - le numéro du bureau de vote par correspondance.

Le scrutateur :

- inscrit, pour chaque poste, le nombre de bulletins de vote valides sur le relevé du dépouillement (SMC-56) vis-à-vis du nom de chaque candidat ;
- valide tous les nombres inscrits sur le relevé du dépouillement ;
- inscrit le total en additionnant :
 - le nombre de bulletins de vote en faveur de chaque candidat ;
 - le nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement ;
- date et signe chaque relevé du dépouillement (SMC-56) ;
- dispose, de la façon suivante, les copies de chaque relevé du dépouillement rempli pour chaque poste en élection :
 - l'original dans l'enveloppe SMR-59, à déposer dans l'urne ;
 - une copie dans l'enveloppe SMR-58, à remettre au président d'élection ou au préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO), qui doit la remettre au président d'élection ;
 - une copie qu'il conserve ;
 - les autres copies à remettre aux représentants des candidats.

8.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne

Le scrutateur :

- insère dans les enveloppes :
 - SMR-38 :
 - ♦ le *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36) ;
 - ♦ les formulaires suivants :
 - la *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes* (SM-44) ;
 - l'*Autorisation de voter à l'électeur ou à la personne habile à voter émise par le président d'élection, le greffier ou le secrétaire-trésorier* (SMRC-46), le cas échéant ;

- ferme les enveloppes SMR-38, SMR-52, SM-53, SMR-58 et SMR-59 avec des scellés (voir le tableau de la mise sous enveloppe à l'annexe 2) ;
- 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 la portée de la main les enveloppes SMR-58 et SMR-59 ;
- dépose les enveloppes SMR-38, SMR-52 et SM-53 scellées dans la grande enveloppe SMR-61, sur laquelle il appose aussi un scellé (**les enveloppes SMR-58 et SMR-59 doivent rester hors de l'enveloppe**) ;
- signe, de même que le **secrétaire**, le scellé de l'enveloppe SMR-61 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 annulées » (les enveloppes qui ont été annulées et les formulaires *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* s'y rapportant) ;
 - les « Enveloppes conformes » (les formulaires *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance* dont les enveloppes ENV-1 ont été déposées dans l'urne) ;
 - les « Enveloppes – Pièces d'identité » (les documents d'identification prévus à l'article 215) ;
 - les enveloppes SMR-59 et SMR-61, et le ou les formulaires SM-60 ;
 - tout le reste du matériel, des accessoires et des 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.

LA FERMETURE DE L'URNE

Dans l'urne :

- Les enveloppes ENV-1 qui ont été annulées et les formulaires *Déclaration de l'électeur et de la personne qui porte assistance* s'y rapportant (enveloppes annulées)
- Les formulaires *Déclaration de l'électeur et de la personne qui porte assistance* dont les enveloppes ENV-1 ont été déposées dans l'urne (enveloppes conformes)
- Les documents d'identification prévus à l'article 215 (enveloppes-pièces d'identité)

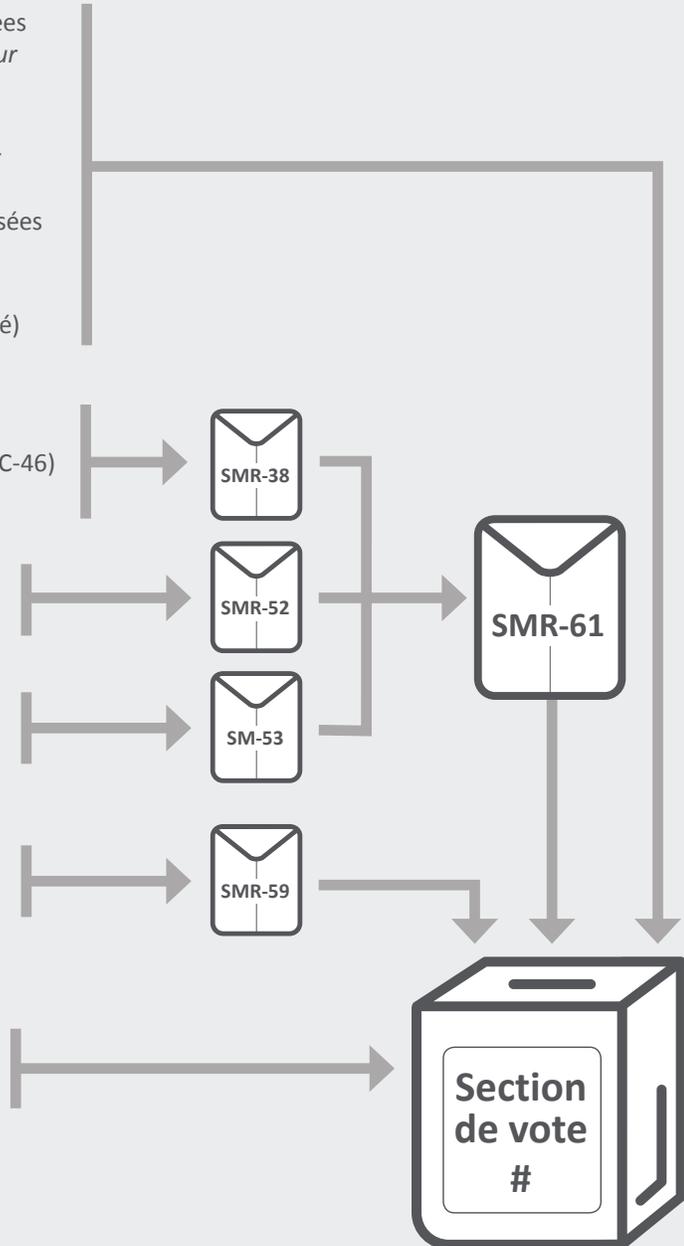
- *Procurations des représentants* (SM-44)
- *Autorisations de voter à l'électeur* (SMRC-46)
- *Registre du scrutin* (VPC) (SMRC-36)

- Bulletins de vote rejetés (une enveloppe pour chaque poste)

- Bulletins de vote valides (une enveloppe pour chaque candidat)

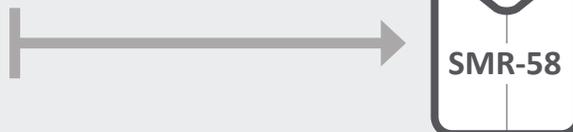
- *Relevé du dépouillement* (SMC-56) (un par poste) (l'original)

- Tout le reste du matériel, accessoires et formulaires inutilisés



Hors de l'urne :

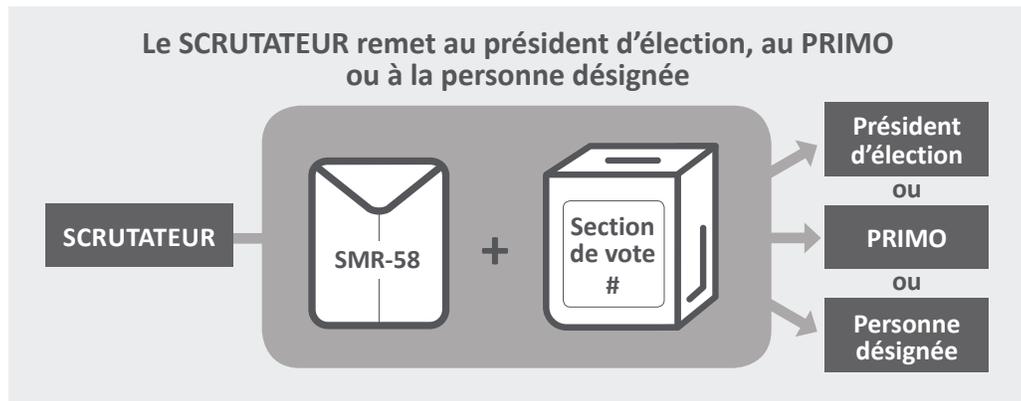
- *Relevés du dépouillement* (SMC-56) (un par poste) (une copie)



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

Le scrutateur :

- remet, **SANS TARDER**, au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection :
 - l'enveloppe SMR-58 contenant une copie des relevés du dépouillement (SMC-56) ;
 - l'urne scellée (RGLM, art. 27).



9 LES SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRAITEMENT DES ENVELOPPES

9.1 L'électeur incapable de marquer son ou ses bulletins de vote

L'électeur :

- peut se faire assister par l'une ou l'autre des personnes suivantes (RGLM, art. 16) :
 - une personne qui est son conjoint ou un parent ;

*On entend par **PARENT** (LERM, art. 131) :*

« [...] le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils et la petite-fille. »

- une autre personne qui déclare 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.

La personne qui porte assistance doit signer la déclaration attestant qu'elle est son conjoint ou un parent. S'il s'agit d'une autre personne, celle-ci doit déclarer qu'elle n'a pas déjà porté assistance à un autre électeur qui n'est pas son conjoint ou un parent et qu'elle ne révélera pas le nom du candidat pour lequel l'électeur lui a demandé de voter (voir la section à cet effet sur le formulaire *Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance*).

9.2 L'électeur dont le nom ou l'adresse diffère légèrement de ce qui est inscrit sur la liste électorale

Le scrutateur :

- est tenu de déposer l'enveloppe contenant le ou les bulletins de vote de cet électeur dans l'urne.
 - **Le secrétaire** en fait mention au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36).

9.3 L'électeur a accidentellement marqué ou détérioré un bulletin de vote

L'électeur :

- peut s'adresser au président d'élection pour obtenir un nouveau bulletin de vote. Le président d'élection en informe le secrétaire du bureau de vote (RGLM, art. 17).
 - **Le secrétaire** en fait mention au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36).

9.4 L'électeur n'a pas reçu son ou ses bulletins de vote

L'électeur :

- peut s'adresser au président d'élection pour obtenir son bulletin de vote à compter du sixième jour précédant celui fixé pour le jour du scrutin (RGLM, art. 10).

Le président d'élection doit s'assurer auprès du scrutateur que cet électeur n'a pas déjà voté. Le président d'élection remet alors au scrutateur une enveloppe contenant le ou les bulletins de vote comportant ses initiales. Si l'électeur a déjà voté, le président d'élection ne remet pas une autre enveloppe au scrutateur.

- **Le secrétaire** en fait mention au *Registre du scrutin* (vote par correspondance) (SMRC-36).

9.5 Du désordre dans le bureau de vote par correspondance

Le scrutateur :

- appelle le président d'élection en cas de désordre ou lorsqu'une personne gêne le travail du personnel électoral ou importune celui-ci.

Annexes

Annexe 1	SPÉCIMEN DES FORMULAIRES UTILISÉS PAR LE BUREAU DE VOTE PAR CORRESPONDANCE.....	33
	SMRC-36 <i>Registre du scrutin (vote par correspondance)</i>	33
	SM-44 <i>Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes</i>	37
	SR-44 <i>Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote</i>	38
	SMRC-46 <i>Autorisation de voter émise par le président d'élection, le greffier ou le secrétaire-trésorier</i>	39
	SMC-56 <i>Relevé du dépouillement (vote par correspondance)</i>	40
	SRC-56 <i>Relevé du dépouillement (vote par correspondance)</i>	41
	SM-60 <i>Feuille de compilation</i>	42
	SMRC-81 <i>Enveloppe numéro 1</i>	43
	SMRC-82 <i>Enveloppe numéro 2</i>	44
	SMRC-84 <i>Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter et de la personne qui porte assistance</i>	45
	SMRC-85 <i>Liste des électeurs ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au vote par correspondance</i>	46
Annexe 2	MISE SOUS ENVELOPPE – DÉPOUILLEMENT BVC.....	48

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SMRC-36 *Registre du scrutin (vote par correspondance)*

Registre du scrutin	Vote par correspondance	
Municipalité	Scrutin du <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"> _____ _____ _____ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; font-size: small;"> année mois jour </div>	
Arrondissement, district, quartier ou secteur référendaire	Bureau de vote n°	
Nom et adresse de l'endroit du bureau de vote par correspondance		
<hr/> <hr/> <hr/>		
Numéros des sections de vote concernées		
De : _____ À : _____		
Personnel électoral ou référendaire		
Scrutateur	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)
Secrétaire du bureau de vote par correspondance	Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)
Représentants		
Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
Prénom et nom	Prénom et nom (du remplaçant, le cas échéant)	
Signatures		
<hr style="width: 100%;"/> Scrutateur du bureau de vote par correspondance	<hr style="width: 100%;"/> Secrétaire du bureau de vote par correspondance	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"> _____ _____ _____ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; font-size: small;"> année mois jour </div>
SMRC-36 (09-06) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 567, 582.1 et 659.4		
1		

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SMRC-36 Registre du scrutin (vote par correspondance) (suite)

Nombre total d'enveloppes ENV-1 reçues

Informations relatives aux enveloppes annulées :

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Enveloppe reçue le
année mois jour

Motif d'annulation

Sous-total - nombre d'enveloppes ENV-1 annulées

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SMRC-36 Registre du scrutin (vote par correspondance) (suite)

Sous-total reporté - nombre d'enveloppes ENV-1 annulées

Informations relatives aux enveloppes annulées :

Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation
Enveloppe reçue le année mois jour	Motif d'annulation

Nombre total d'enveloppes ENV-1 annulées

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SM-44 *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes*

Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes							
Municipalité	Scrutin du <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">année</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">mois</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">jour</td> </tr> </table>				année	mois	jour
année	mois	jour					
Je, _____ , <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; font-size: small;"> Prénom Nom </div>							
<input type="checkbox"/> Chef du parti autorisé ou de l'équipe reconnue _____ <div style="text-align: right; font-size: small;">Nom du parti ou de l'équipe</div>							
<input type="checkbox"/> Candidat indépendant							
<input type="checkbox"/> Personne désignée par : _____ <div style="text-align: center; font-size: small;">Chef du parti autorisé, de l'équipe reconnue ou du candidat indépendant</div>							
nomme, par la présente, _____ , <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; font-size: small;"> Prénom Nom </div>							
pour agir à titre de :							
<input type="checkbox"/> représentant de : _____ auprès du scrutateur <div style="text-align: center; font-size: small;">Nom du parti autorisé, de l'équipe reconnue ou du candidat indépendant</div>							
du bureau de vote n° <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>							
ou							
<input type="checkbox"/> releveur de listes à : _____ <div style="text-align: center; font-size: small;">Endroit</div>							
Signature							
_____ <div style="text-align: center; font-size: small;">Chef du parti autorisé ou de l'équipe reconnue, candidat indépendant ou personne désignée</div>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">année</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">mois</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">jour</td> </tr> </table>				année	mois	jour
année	mois	jour					
Note : Est inhabile à exercer la fonction de représentant ou de releveur de listes la personne déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, de la Loi sur les élections scolaires ou de la Loi électorale.							
SM-44 (09-06) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 92, 93, 96, 97, 98 et 645							

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SR-44 Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote

<h2 style="margin: 0;">Désignation du représentant ou du releveur de listes au bureau de vote</h2>							
Municipalité	Scrutin du						
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">année</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">mois</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">jour</td> </tr> </table>				année	mois	jour
année	mois	jour					
<p>Je, _____, Nom _____, Prénom _____,</p> <p>représentant des personnes habiles à voter favorisant une réponse <input type="checkbox"/> positive</p> <p>à la question référendaire, demande que : <input type="checkbox"/> négative</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Nom Prénom</p>							
<p><input type="checkbox"/> représente les personnes habiles à voter auprès du scrutateur du bureau de vote n° </p> <p>OU</p> <p><input type="checkbox"/> agisse comme releveur de listes à : _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Endroit</p>							
<p>Signature</p> <p>_____, le </p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Personne qui fait la demande année mois jour</p>							
<p>À L'INTENTION DU GREFFIER OU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER</p> <p>Je, _____, Nom _____, Prénom _____,</p> <p>greffier ou secrétaire-trésorier, nomme la personne ci-haut désignée.</p>							
<p>Signature</p> <p>_____, le </p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Greffier ou secrétaire-trésorier année mois jour</p>							
<p>Note : Est inhabile à exercer la fonction de représentant ou de releveur de listes la personne déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (article 645), de la Loi sur les élections scolaires ou de la Loi électorale.</p>							
<p>SR-44 (06-02) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, article 570</p>							

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SMRC-46 Autorisation de voter émise par le président d'élection, le greffier ou le secrétaire-trésorier

<h1 style="margin: 0;">Autorisation de voter</h1> <h2 style="margin: 0;">émise par le président d'élection, le greffier ou le secrétaire-trésorier</h2>		
Municipalité	Scrutin du	
	année	mois
	jour	
	Section de vote n°	
<p>Je, _____, autorise la personne</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Président d'élection, greffier ou secrétaire-trésorier</p> <p>ci-après mentionnée :</p>		
Prénom	Nom	Date de naissance
		année
		mois
		jour
<p>à voter dans la section de vote, ci-haut indiquée, étant donné que :</p> <p><input type="checkbox"/> elle est inscrite sur l'original de la liste (ou de son extrait) électorale ou référendaire en vigueur;</p> <p><input type="checkbox"/> son nom a fait l'objet d'une demande devant la commission de révision :</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> inscription;</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> correction.</p> <p><input type="checkbox"/> la Municipalité ou le président d'élection, le greffier ou le secrétaire-trésorier, le cas échéant, a reçu, dans les délais requis :</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> une demande d'inscription à son nom à titre de propriétaire unique d'un immeuble ou d'occupant unique d'un établissement d'entreprise ou un écrit demandant d'exercer son droit de vote par correspondance;</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> une procuration la désignant, parmi les copropriétaires indivis d'un immeuble ou les cooccupants d'un établissement d'entreprise, pour être inscrite sur la liste électorale ou référendaire et/ou un écrit demandant d'exercer son droit de vote par correspondance;</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> une résolution la désignant pour représenter une personne morale (dans le cadre d'un référendum seulement) ou un écrit demandant d'exercer son droit de vote par correspondance;</p> <p><input type="checkbox"/> son nom figure sur la liste des électeurs domiciliés transmise par le Directeur général des élections du Québec et n'a pas fait l'objet d'une radiation acceptée par une commission de révision.</p>		
<p>Signature</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Président d'élection, greffier ou secrétaire-trésorier</p>		
		année
		mois
		jour
<p>SMRC-46 (09-06) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 219, 567, 582.1 et 659.4</p>		

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SMC-56 *Relevé du dépouillement (vote par correspondance)*

Relevé du dépouillement		Vote par correspondance																											
Municipalité	Scrutin du																												
Arrondissement, district, quartier ou poste	<input type="checkbox"/> Poste de maire <input type="checkbox"/> Poste de conseiller	année mois jour Bureau de vote n°																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> Nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-52)</small> </td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">→</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small> </td> <td style="padding: 5px;">Nom du premier candidat</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small> </td> <td style="padding: 5px;">Nom du deuxième candidat</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small> </td> <td style="padding: 5px;">Nom du troisième candidat</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small> </td> <td style="padding: 5px;">Nom du quatrième candidat</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small> </td> <td style="padding: 5px;">Nom du cinquième candidat</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small> </td> <td style="padding: 5px;">Nom du sixième candidat</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Nombre de votes en faveur de : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 identifiée à ce nom)</small> </td> <td style="padding: 5px;">Nom du septième candidat</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding: 5px;">TOTAL</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>			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		TOTAL		
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																												
TOTAL																													
Signature <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 60%; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> année mois jour </div> </div>																													
<small>SMC-56 (11-11) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 238, 582.1 et 659.4</small>																													

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SRC-56 *Relevé du dépouillement (vote par correspondance)*

Relevé du dépouillement	Vote par correspondance
Municipalité	Scrutin du <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"> année mois jour </div>
Secteur référendaire	Bureau de vote n°
<hr/> <p>Nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-52)</p> <p>Nombre de votes en faveur de la réponse positive - (OUI) - à la question référendaire : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SR-53)</p> <p>Nombre de votes en faveur de la réponse négative - (NON) - à la question référendaire : _____ →</p> <p>(nombre indiqué sur l'enveloppe SR-53.1)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">TOTAL</p>	
<hr/> <p>Signature</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 35%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> année mois jour </div> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Scrutateur du bureau de vote par correspondance</p>	
<hr/> <p>SRC-56-VF (12-09) D Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 238, 567, 582.1 et 659.4</p>	

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

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 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SMRC-81 *Enveloppe numéro 1*

Enveloppe numéro 1 **Vote par correspondance**

Enveloppe du ou des bulletins de vote (recto)
OPAQUE (suffisamment grande pour contenir le ou les bulletins de vote)

Enveloppe n°1

Insérer le ou les bulletins de vote dans cette enveloppe

Enveloppe de vote secret

Enveloppe du ou des bulletins de vote (verso)

Assurez-vous que l'enveloppe est bien scellée et qu'elle contient le ou les bulletins de vote marqué(s).

**NE PAS INSÉRER LA
« DÉCLARATION DE L'ÉLECTEUR OU DE LA PERSONNE HABILE À VOTER »
DANS CETTE ENVELOPPE.**

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

SMRC-82 Enveloppe numéro 2**Enveloppe** numéro 2**Vote par
correspondance**

Enveloppe de retour (recto)
 (suffisamment grande pour contenir l'enveloppe numéro 1 et le formulaire « Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter »)

Enveloppe n°2

Municipalité
 Adresse
 Ville

Enveloppe de retour (verso)

Assurez-vous de :

- joindre le formulaire « Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter » dûment signé;
- inclure une photocopie de votre document d'identification;
- bien sceller l'enveloppe de vote secret contenant le ou les bulletins de vote marqués;
- transmettre cette enveloppe en respectant la date et l'heure limites mentionnées sur le formulaire « Instructions à l'électeur ou à la personne habile à voter », étape 5.

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés par le bureau de vote par correspondance

**SMRC-84 Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter
et de la personne qui porte assistance****Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter
et de la personne qui porte assistance** **Vote par
correspondance****Déclaration de l'électeur ou de la personne habile à voter (obligatoire)**

Je, soussigné, déclare que je remplis les conditions requises pour être électeur ou une personne habile à voter et que je n'ai pas voté lors du présent scrutin. Pour les fins de ce scrutin, je joins une photocopie d'un ou des documents d'identification portant ma signature (voir les instructions pour voter par correspondance ci-jointes).

Prénom et nom (lettres moulées)

Signature de l'électeur ou de la personne habile à voter
(cette signature sera comparée à celle
figurant sur la copie de la pièce d'identité)

Adresse telle qu'indiquée sur la liste électorale ou référendaire :

N° Rue / avenue... ou n° de lot

Municipalité

Code postal

Assistance pour un électeur ou une personne habile à voter incapable de marquer seul(e) le ou les bulletins de vote (le cas échéant)

Je demande à être assisté par :

- une personne qui est mon conjoint ou un parent;

Note : on entend par « parent » : le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils et la petite-fille.

- une autre personne qui déclare ne pas avoir porté assistance, au cours du présent scrutin, à un autre électeur ou personne habile à voter.

Déclaration de la personne qui assiste l'électeur ou la personne habile à voter (le cas échéant)

Je déclare avoir porté assistance à l'électeur ou à la personne habile à voter dont le nom et l'adresse figurent ci-dessus et que je suis :

- son conjoint ou un parent;
- une personne autre que son conjoint ou un parent et que je n'ai pas porté assistance à un autre électeur ou personne habile à voter au cours du présent scrutin.

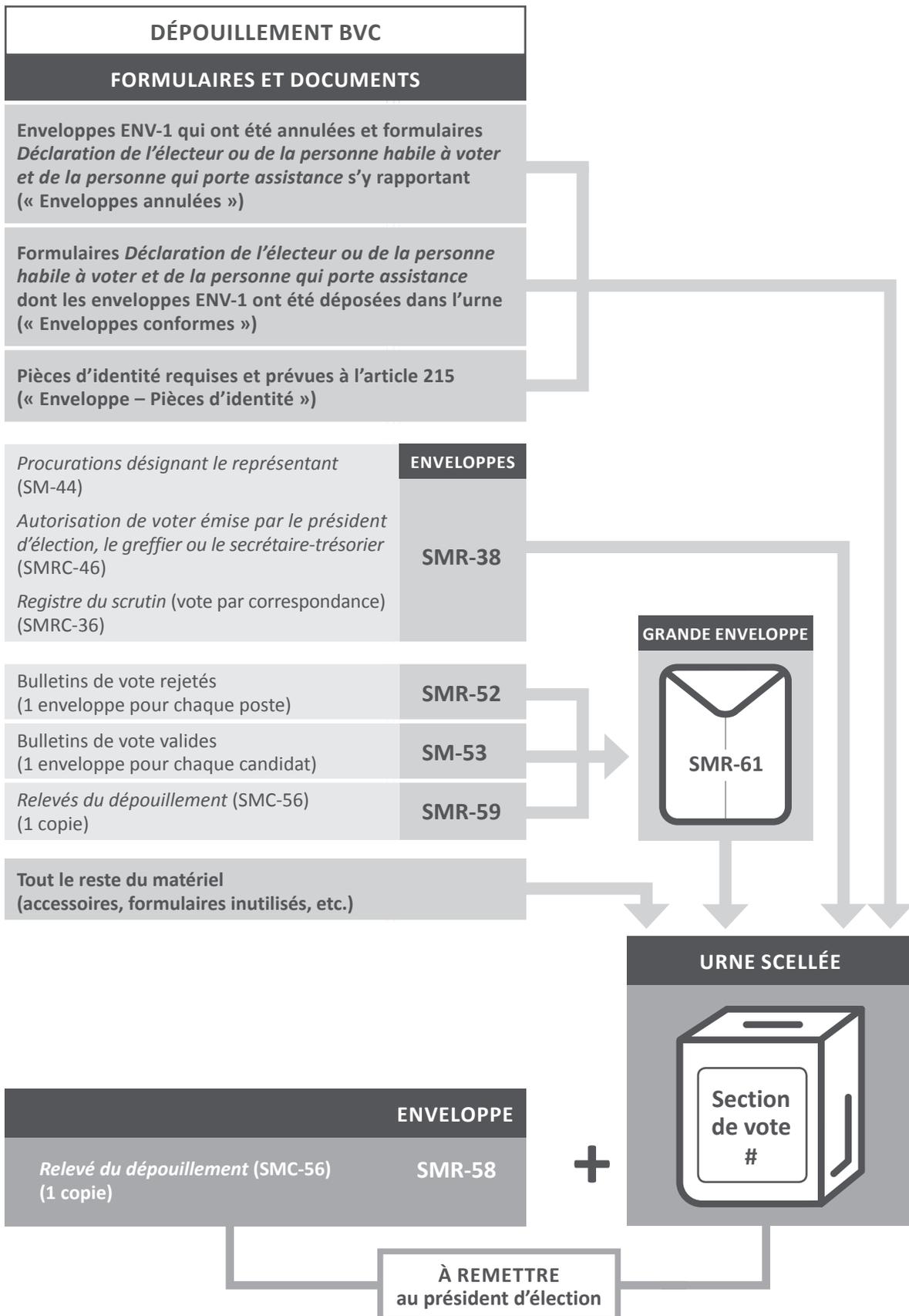
Prénom et nom (lettres moulées)

Signature de la personne qui porte assistance

CETTE DÉCLARATION DOIT ÊTRE INSÉRÉE DANS L'ENVELOPPE N° 2

ANNEXE 2

Mise sous enveloppe – Dépouillement BVC





POUR UN MILIEU DE VIE QUI ME RESSEMBLE
ÉLECTIONS MUNICIPALES

Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote

Vote itinérant

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 _____
-------------------------------------	-----------

Nom du ou des établissements et adresse(s)	NOM _____
	ADRESSE _____ _____

	NOM _____
	ADRESSE _____ _____

Bureaux de vote	_____
------------------------	-------

Endroit pour le dépouillement des votes	_____
--	-------

DATES CIBLES

Vote itinérant

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

8^e jour _____ de _____ h à _____ h

7^e jour _____ de _____ h à _____ h

6^e jour _____ de _____ h à _____ h

Dépouillement des votes

(le jour du scrutin)

Dimanche _____ à 20 h

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

Table des matières

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

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

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

Un message du président d'élection

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

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

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

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

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

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

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

La présidente d'élection
Le président d'élection

1 LE PERSONNEL DU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT

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

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

Le scrutateur (LERM, art. 80) :

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

Le secrétaire (LERM, art. 81) :

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

2 LES PERSONNES ADMISES AU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT

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

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

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

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

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

3 LA PRÉPARATION DU VOTE ITINÉRANT

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

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

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

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

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

Le scrutateur :

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

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

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

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

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

3.3 Ouvrir l'urne

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

3.4 Vérifier les documents requis à l'exercice du vote

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

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

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

3.5 Remplir le registre du scrutin

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

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

3.6 Vérifier les bulletins de vote

Le scrutateur :

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

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

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

3.7 Refermer l'urne

Le scrutateur :

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

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



VOUS ÊTES MAINTENANT PRÊT

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

4 LE DÉROULEMENT DU VOTE ITINÉRANT

Le scrutateur :

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

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

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

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

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

L'électeur :

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

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

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

– la loi :



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



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



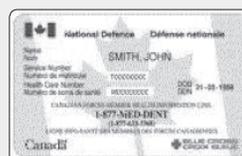
son passeport canadien.

OU

– un règlement pris par le gouvernement :



son certificat de statut d'indien;



sa carte d'identité des Forces canadiennes.

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

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

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

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

De plus, l'électeur :

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

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

Le scrutateur :

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

4.2 Signer le ou les bulletins de vote de ses initiales

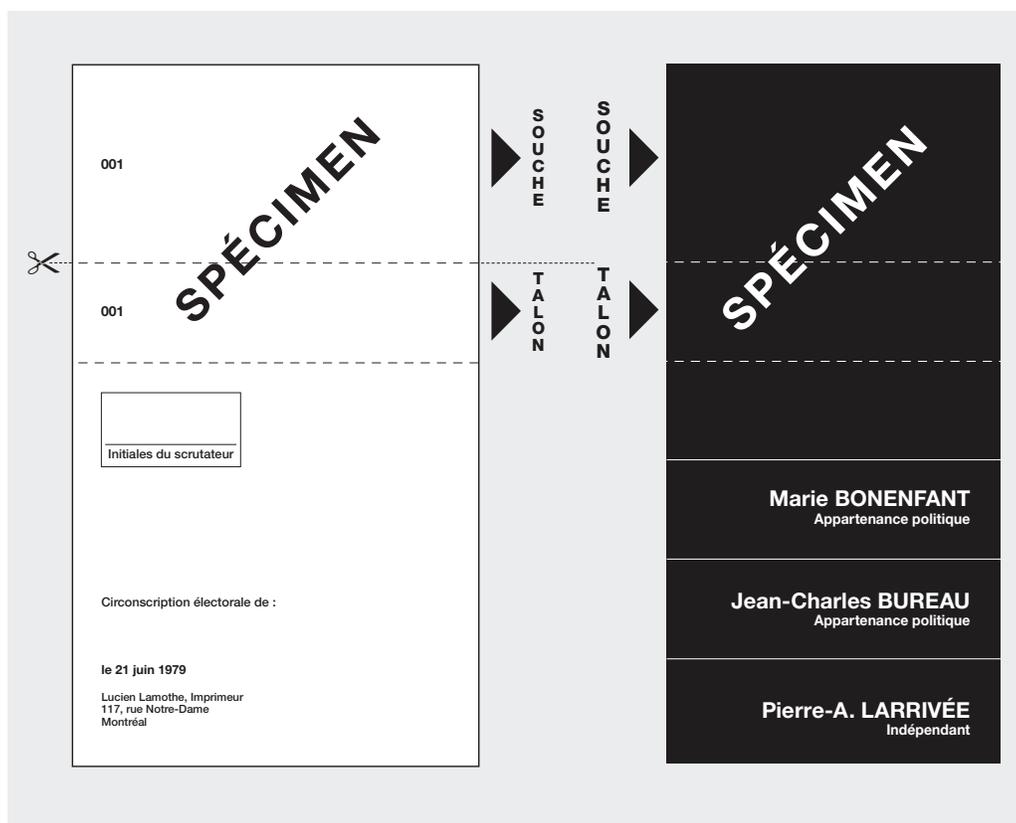
Le scrutateur :

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

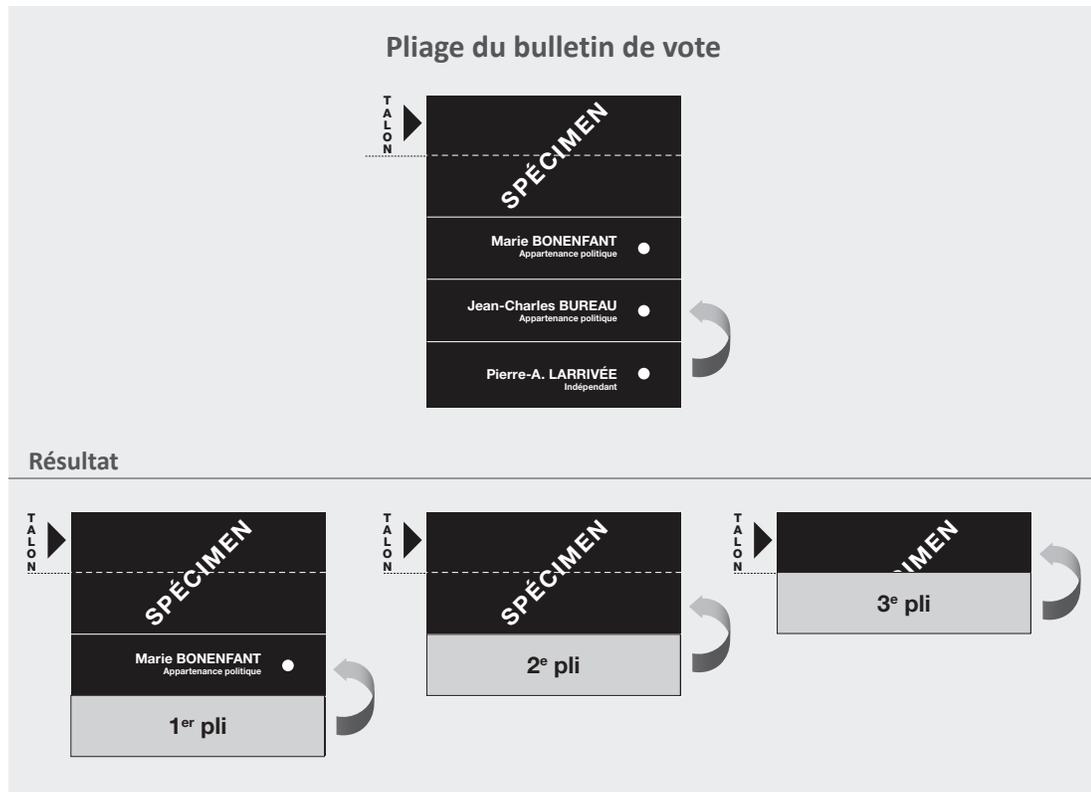
*Les initiales du **scrutateur** constituent l'un des critères de validation des bulletins de vote lors du dépouillement.*

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

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



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



4.3 Renseigner l'électeur sur la manière de voter

Le scrutateur :

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Disposer du ou des talons détachés par l'électeur

Le scrutateur :

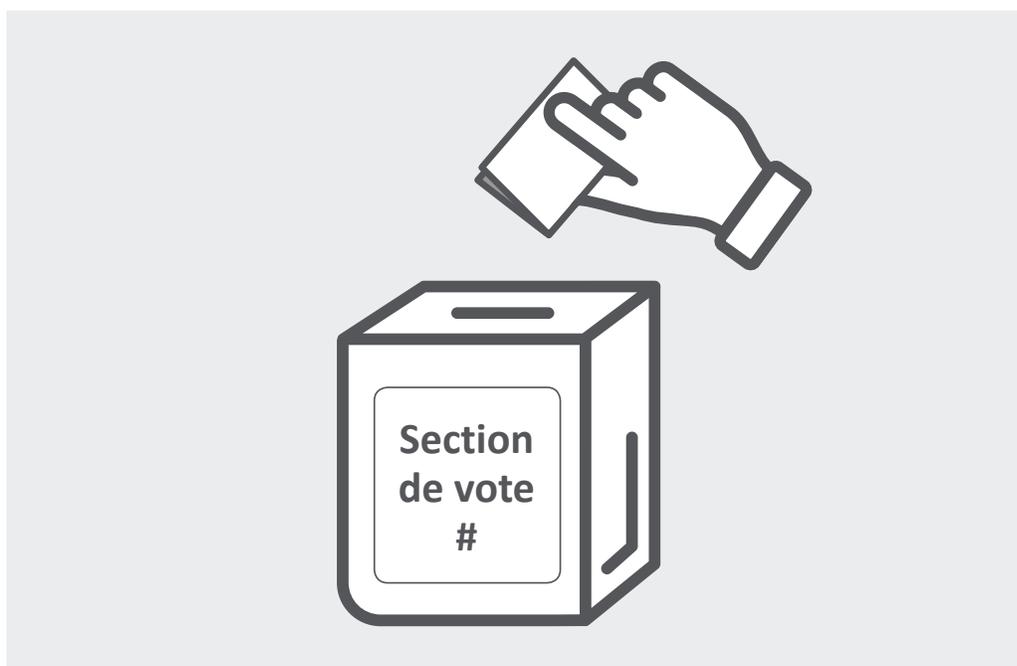
- demande à l'électeur de détacher le talon de chaque bulletin de vote et de le ou les lui remettre;
- détruit le ou les talons (LERM, art. 223).

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

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

Le scrutateur :

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



4.7 Indiquer que l'électeur a voté

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

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

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

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

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

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

Indiquer que l'électeur a voté

SMR-40

Liste des électeurs
ou des personnes habiles à voter inscrit(e)s au bureau de vote itinérant

Commune: _____ Secteur de vote: _____

Centre: quartier ou secteur résidentiel _____

IDENTIFICATION

Centre hospitalier
 Centre d'hébergement
 Centre de réadaptation
 Résidence privée pour aînés

Nom de l'habitant: _____

Nom de l'électeur: _____

Adresse: _____

Code postal: _____ Tel. Hog: _____ Numéro de habitation: _____

Chambre ou appartement (N°)	Nom de l'électeur ou de la personne habile à voter	Ligne de l'électeur ou de la personne habile à voter (#)	Vu		A voté	
			Oui	Non *	Oui	Non *
7	Monsieur X	21	X		X	
10	Madame Y	48				X

Chambre ou appartement (N°)	Nom de l'électeur ou de la personne habile à voter	Ligne de l'électeur ou de la personne habile à voter (#)	Vu		A voté	
			Oui	Non *	Oui	Non *
7	Monsieur X	21	X		X	
10	Madame Y	48				X

Marquer d'un « X »
dès qu'un électeur a voté

Marquer d'un « X »
dès qu'un électeur ne veut pas voter

4.9 Faire voter tous les électeurs qui y ont droit

Le scrutateur :

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

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



SI UNE SITUATION PARTICULIÈRE

survient pendant le vote, consulter la section 8.

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

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

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

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

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

5 LA FERMETURE DU BUREAU DE VOTE ITINÉRANT

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

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



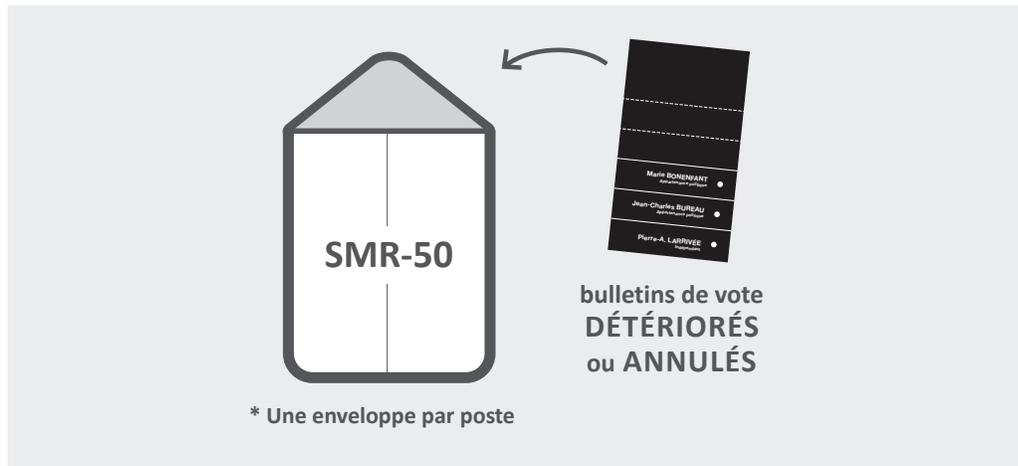
NOTE

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

5.1 Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés

Le scrutateur :

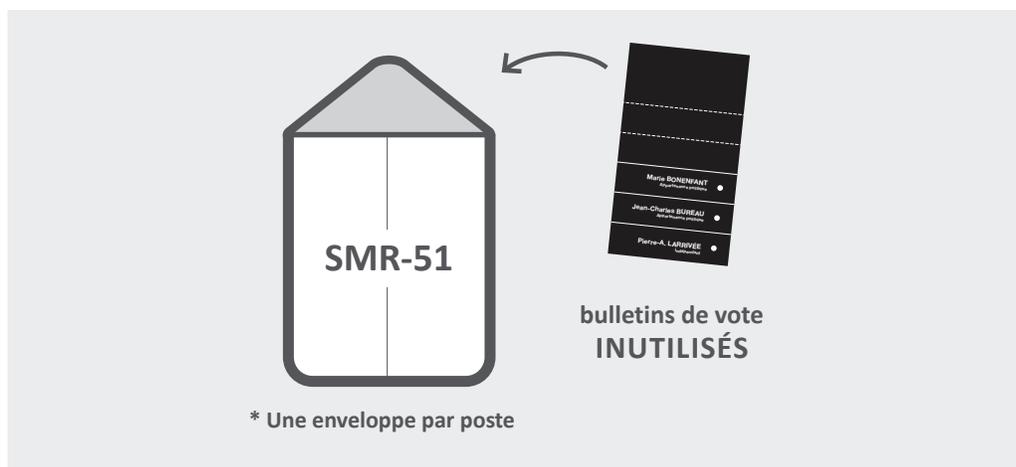
- compte les bulletins de vote détériorés ou annulés qui ont été déposés dans les enveloppes SMR-50 (une pour chaque poste) tout au cours de la journée (LERM, art. 182) ;
- indique sur ces enveloppes SMR-50 le nombre obtenu ;
- remet les bulletins de vote, sans en détacher les talons, dans les enveloppes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



5.2 Compter les bulletins de vote inutilisés

Le scrutateur :

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



5.3 Remplir le registre du scrutin

Le scrutateur fait la somme :

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

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

Le secrétaire :

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

5.4 Ouvrir l'urne

Le scrutateur :

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

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

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

5.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne

Le scrutateur :

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

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

5.6 Déposer le matériel dans le porte-documents

Le scrutateur :

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

LA FERMETURE DE L'URNE

Dans l'urne :

Après la fermeture du bureau de vote itinérant

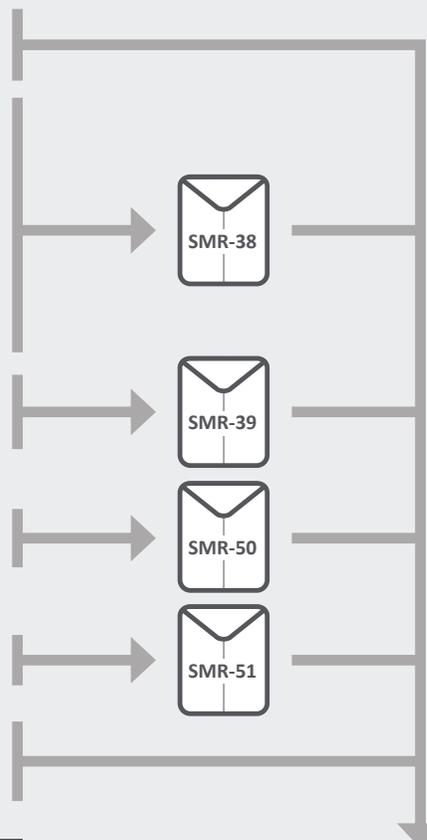
- Enveloppes qui contenaient, à l'ouverture du bureau de vote, les livrets de bulletins de vote (SMR-33)
- *Registre du scrutin* (SMR-36)
- *Autorisations de voter à l'électeur* (SMR-46)
- *Attestations de l'identité de l'électeur et Registre de la table de vérification* (SMR-46.1)
- *Autorisations à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

- Tous les bulletins de vote qui se trouvent dans l'urne

- Bulletins de vote détériorés ou annulés

- Bulletins de vote inutilisés

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



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

Matériel réservé au dépouillement

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



SMR-52



SMR-53



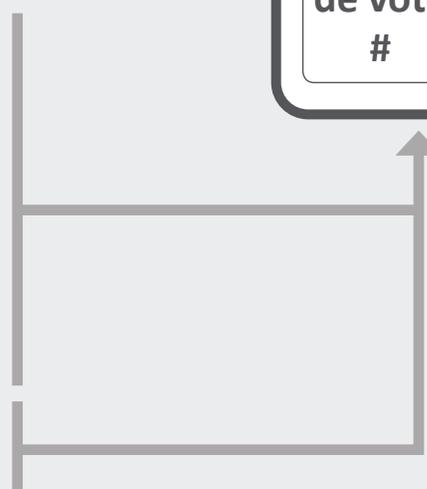
SMR-58



SMR-59



SMR-61

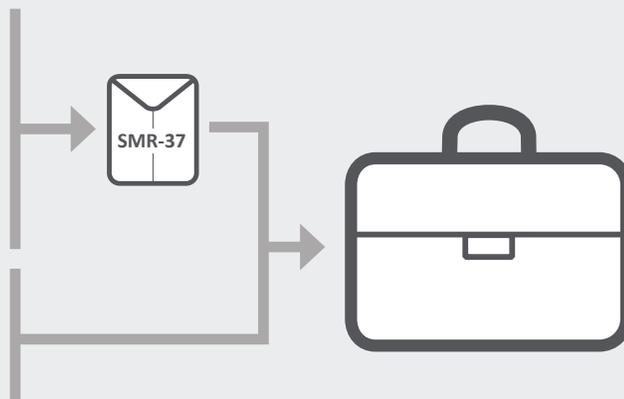


LA FERMETURE DE L'URNE (suite)

Dans le porte-documents :

Matériel nécessaire au vote itinérant

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



5.7 Remettre l'urne et le porte-documents

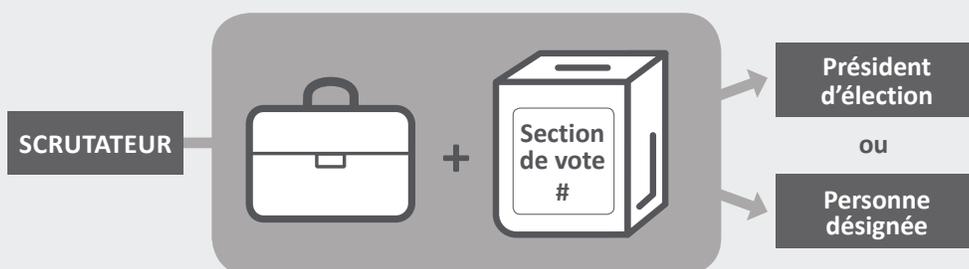
Le scrutateur, à la fin de chaque journée du vote itinérant :

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

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

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

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



6 LA SUITE DU VOTE ITINÉRANT

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

Le scrutateur :

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

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

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

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

6.2 L'ouverture de l'urne

Le scrutateur :

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

6.3 La fermeture de l'urne

Le scrutateur :

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



VOUS ÊTES MAINTENANT PRÊT

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

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

6.4 La fermeture du bureau de vote itinérant

Le scrutateur :

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

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

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

Le secrétaire :

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

7 LE DÉPOUILLEMENT



RAPPEL

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

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

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

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

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

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

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

7.1 Ouvrir l'urne

Le scrutateur :

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

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

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

7.2 Examiner les bulletins de vote

Le scrutateur :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cas particuliers

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

Le scrutateur :

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

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

(LERM, art. 235)

Le scrutateur :

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

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

(LERM, art. 234)

Le scrutateur :

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

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

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

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

**RAPPEL**

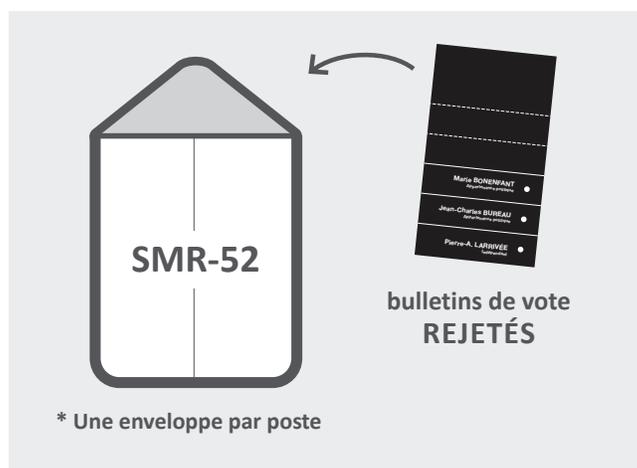
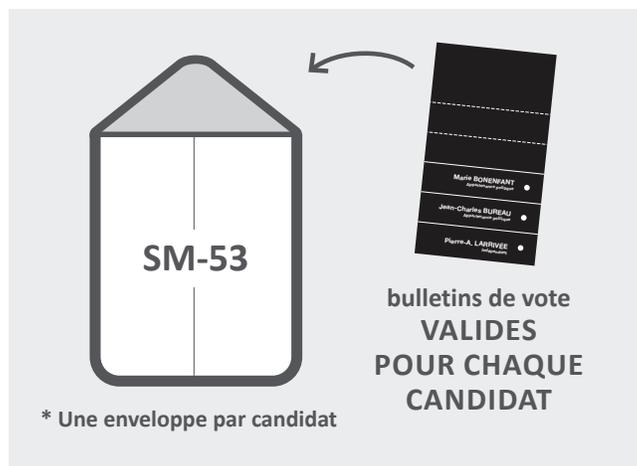
Seul le scrutateur décide de la validité du bulletin de vote.

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

7.3 Compter les bulletins de vote

Le scrutateur (LERM, art. 241) :

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



NE PAS CONFONDRE

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

7.4 Préparer le relevé du dépouillement distinctement pour chaque poste

Le secrétaire :

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

Le scrutateur :

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

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

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

7.5 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne

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

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

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

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

LA FERMETURE DE L'URNE

Dans l'urne :

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

- Bulletins de vote détériorés ou annulés

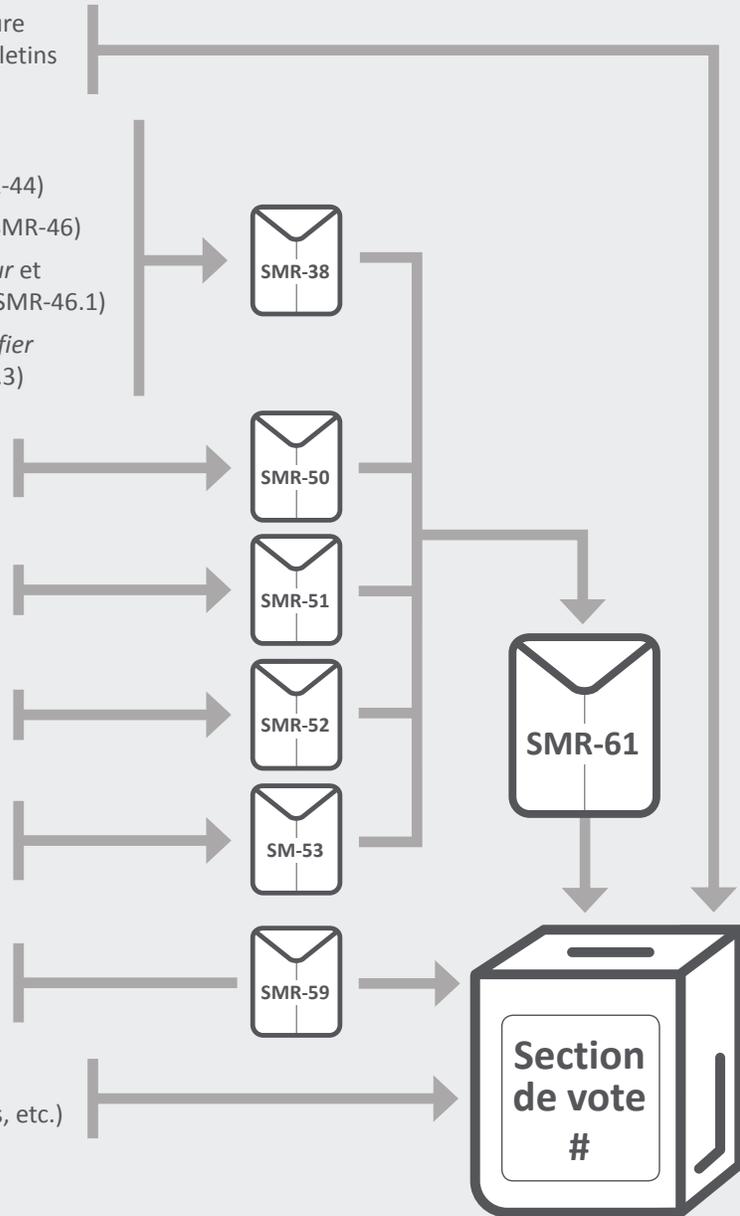
- Bulletins de vote inutilisés

- Bulletins de vote rejetés

- Bulletins de vote valides (1 enveloppe par candidat)

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

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



Hors de l'urne :

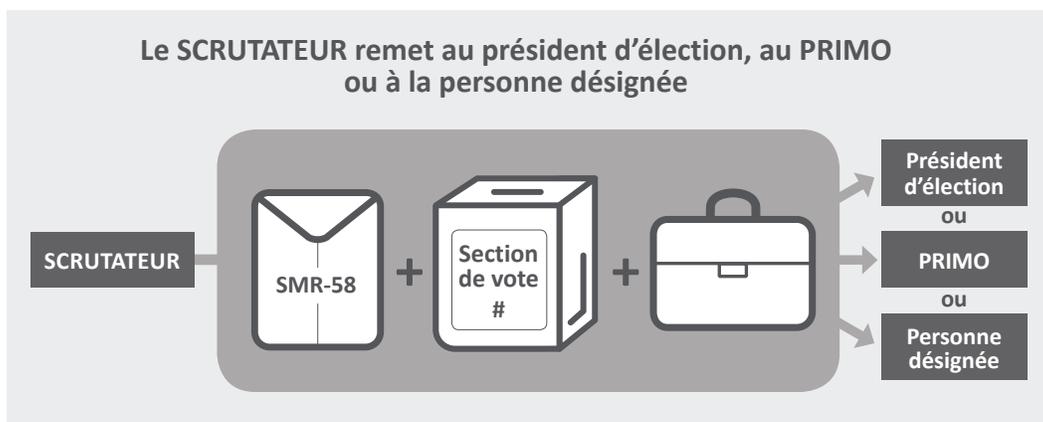
- *Relevés du dépouillement* (SM-56) (1 par poste)



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

Le scrutateur :

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



8 LES SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU DÉROULEMENT DU VOTE

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

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

Le scrutateur :

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

Aucune mention au registre du scrutin n'est requise.

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

Le scrutateur :

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

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

Le scrutateur :

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

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

Le scrutateur :

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

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

OU

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

OU

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

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

Le secrétaire :

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

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

Le scrutateur :

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

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

Le scrutateur :

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

Le secrétaire :

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

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

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

Le scrutateur :

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

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

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

L'électeur :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 L'électeur refuse de faire une déclaration sous serment

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

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

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

8.9 L'électeur a une déficience visuelle

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

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

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

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

OU

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

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

8.10 L'électeur a une déficience auditive ou verbale

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

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

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

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

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

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

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

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

Le scrutateur :

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

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

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

Le scrutateur :

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

Le secrétaire :

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

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

8.14 Le désordre lors du vote itinérant

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

- appelle le président d'élection.

Annexes

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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 lors du vote itinérant

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

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

- 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;
- la personne a déjà voté lors du scrutin en cours;
- la personne a reçu un avantage ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat ou d'une option référendaire;
- la personne a en sa possession un ou des bulletins de vote pouvant servir au présent scrutin (autre que le bulletin de vote remis par le scrutateur).

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

MENTIONS RELATIVES AU DÉROULEMENT DU VOTE					
RENOI À LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDATAIRE	IDENTIFICATION DE L'ÉLECTEUR OU DE LA PERSONNE HABILE À VOTER		ÉLECTEUR OU PERSONNE HABILE À VOTER QUI DEMANDE ASSISTANCE (LERM 226 ET 567)		
	a) Numéro de section de vote b) Numéro de ligne	a) Prénom et nom b) Adresse	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
				SM-45 1° SR-45 1°	INITIALES
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			INITIALES
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			INITIALES
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			INITIALES
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			INITIALES
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			INITIALES
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			INITIALES
b)	b)	Prénom et nom:			
a)	a)	<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Autre			INITIALES
b)	b)	Prénom et nom:			

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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

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

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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

Je, _____ , scrutateur du bureau
Prénom Nom

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

Signatures

Scrutateur

année	mois	jour

Secrétaire du bureau de vote

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

Je, _____ , scrutateur du bureau
Prénom Nom

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

Signatures

Scrutateur

année	mois	jour

Secrétaire du bureau de vote

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

Je, _____ , scrutateur du bureau
Prénom Nom

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

Signatures

Scrutateur

année	mois	jour

Secrétaire du bureau de vote

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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	<input type="text"/>		
2. Le nombre de bulletins de vote			
ÉLECTION MUNICIPALE		RÉFÉRENDUM	
	Annulés (détériorés)	Non utilisés	
Au poste de maire →	<input type="text"/>	<input type="text"/>	À la question référendaire
Aux postes de conseiller	Siège n° 1	<input type="text"/>	Annulés (détériorés)
	Siège n° 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Siège n° 3	<input type="text"/>	Non utilisés
	Siège n° 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Siège n° 5	<input type="text"/>	
	Siège n° 6	<input type="text"/>	
3. Le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel électoral ou référendaire ou à titre de représentant :			
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 lors du vote itinérant

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	<input type="text"/>		
2. Le nombre de bulletins de vote			
ÉLECTION MUNICIPALE		RÉFÉRENDUM	
	Annulés (détériorés)	Non utilisés	
Au poste de maire →	<input type="text"/>	<input type="text"/>	À la question référendaire
Aux postes de conseiller	Siège n° 1	<input type="text"/>	Annulés (détériorés)
	Siège n° 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Siège n° 3	<input type="text"/>	Non utilisés
	Siège n° 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Siège n° 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Siège n° 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel électoral ou référendaire ou à titre de représentant :			
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 lors du vote itinérant

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

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

PERSONNEL ÉLECTORAL OU RÉFÉRENDIAIRE

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 lors du vote itinérant

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

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

Je, _____, scrutateur du bureau
Prénom Nom

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

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

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

Signatures

 Scrutateur

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

 Secrétaire du bureau de vote

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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

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

.....
je suis :

A) majeur le jour du scrutin;

que le :

année	mois	jour

 *

j'étais :

B) citoyen canadien;

.....
j'étais et suis toujours :

C)

- | | | | | | | | | |
|---|------|---|--|--|--|-------|------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 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 lors du vote itinérant

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

Municipalité

Scrutin du

année

mois

jour

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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

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

le :

année	mois	jour

 *

j'étais :

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

j'étais et suis toujours :

- C)**
- | | | | | | | | | |
|---|-----------|--|--|--|--|-------|------|------|
| <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 : <div style="margin-left: 20px;"> <p>S O I T {</p> <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 personnes habiles à voter le : <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> * </div> | | | | 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 / INFLUENCE

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

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

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

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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"/> passeport canadien <input type="checkbox"/> certificat du statut d'Indien <input type="checkbox"/> carte d'identité des Forces canadiennes Déclaré sous serment devant moi à _____ Municipalité _____ année mois jour _____ Signature d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs ou des personnes habiles à voter	
<small>SMR-46.1 VF (13-03) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 213.2, 213.4 et 567</small>	
Verso	

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

- Accordée _____
- Refusée (motifs) : _____

Président de la table de vérification de l'identité des
électeurs ou des personnes habiles à voter_____
Membre de la table de vérification de l'identité des
électeurs ou des personnes habiles à voter_____
Membre de la table de vérification de l'identité des
électeurs ou des personnes habiles à voter**SECTION E : Attestation de l'identité de l'électeur ou de la personne habile à voter**

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

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

année	mois	jour

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

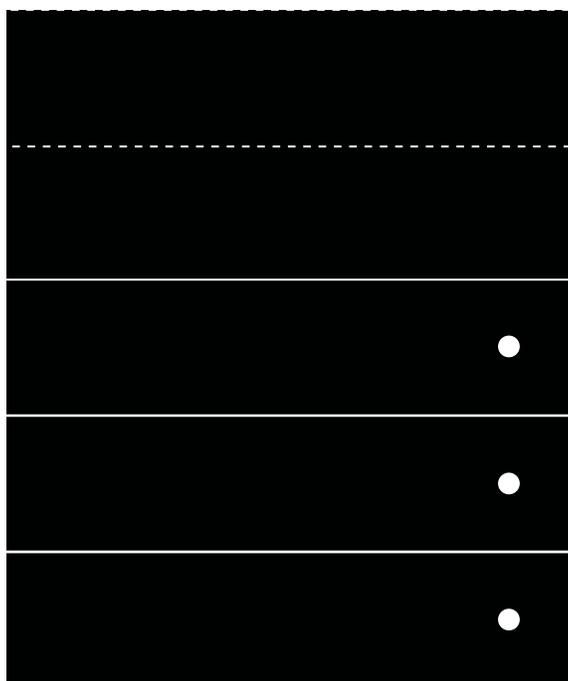
SM-49.1 Instructions à l'électeur sur la façon de voter**Instructions** à l'électeur sur la façon de voter

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**

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

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

Municipalité

Scrutin du

année mois jour

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

OUI ●

Question
référendaire ?

NON ●

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés lors du vote itinérant

SM-56 *Relevé du dépouillement (élection)*

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°

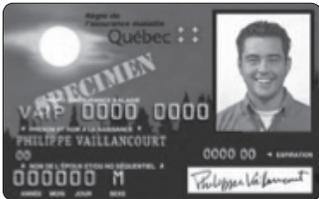
Nombre de bulletins de vote reçus du président d'élection : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-33)</small>		
Nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SMR-50)</small>		
Nombre de bulletins de vote non utilisés : _____ <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		↓ Reporter ce total ↓
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	
_____	année mois jour
Scrutateur	

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

ANNEXE 2

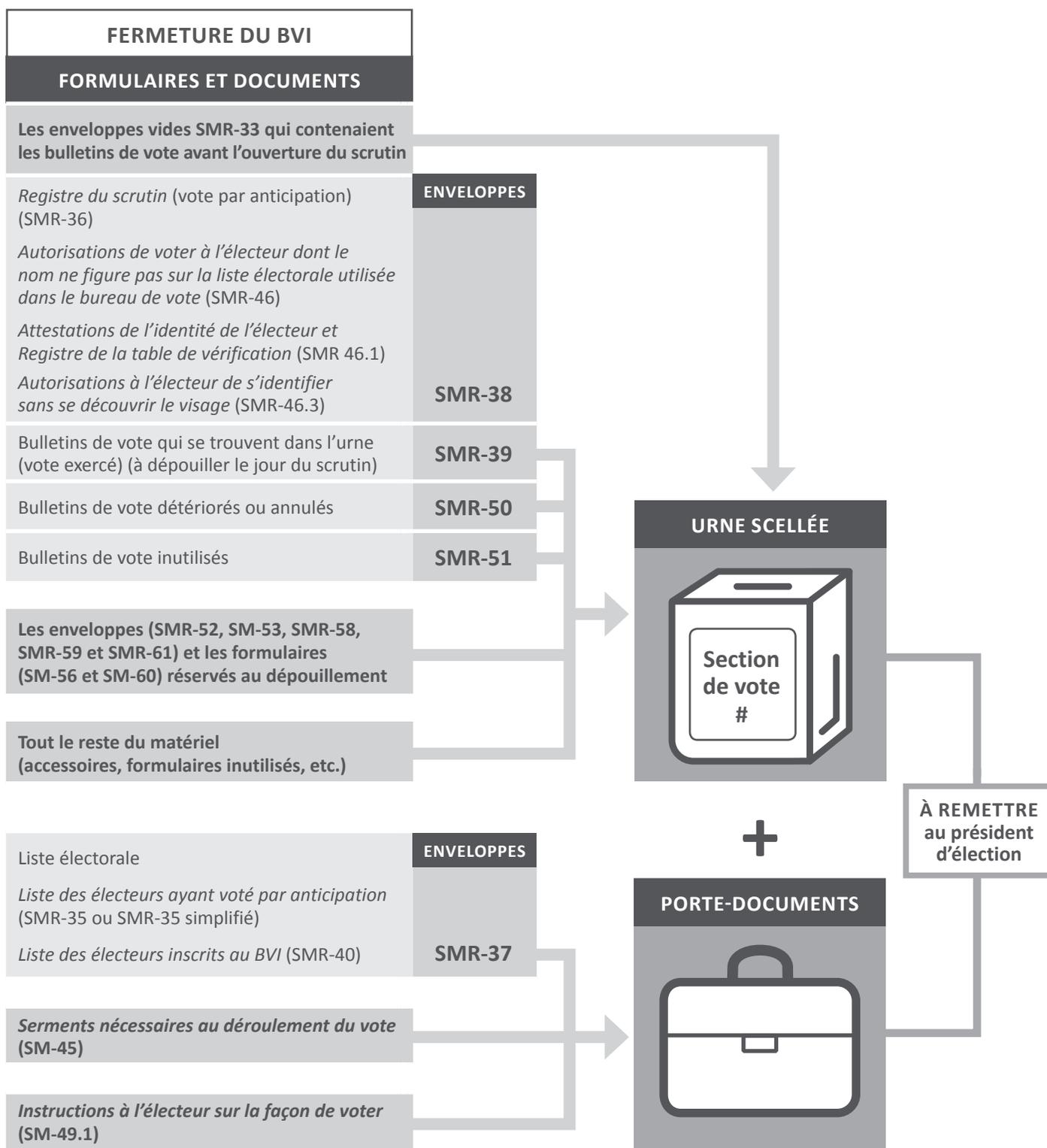
Pièces d'identité requises à la table de votation

1 DES 5 DOCUMENTS		
Permis de conduire (SAAQ)		<ul style="list-style-type: none"> 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 3

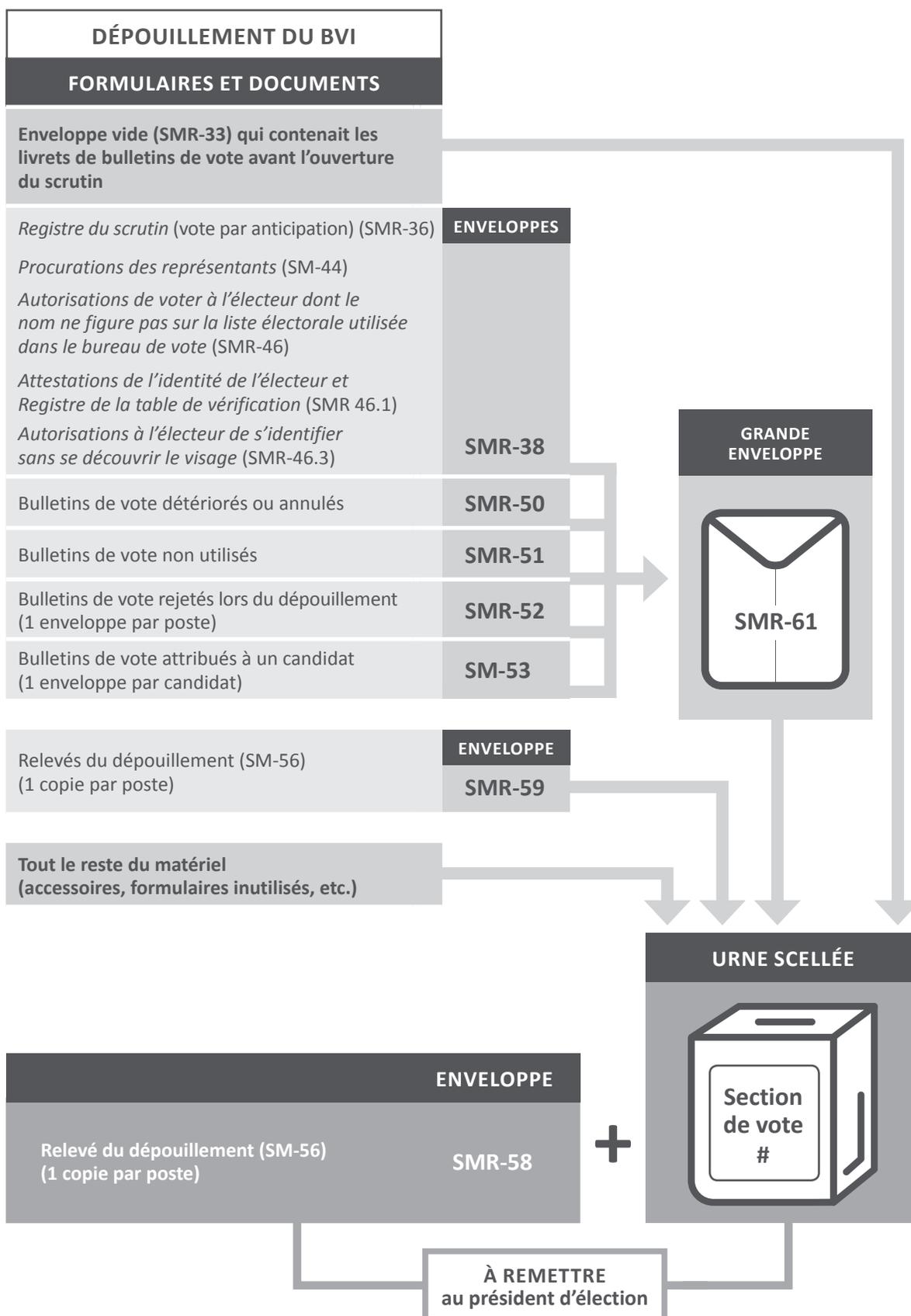
Mise sous enveloppe – Fermeture BVI (clôture du scrutin)



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

ANNEXE 4

Mise sous enveloppe – Dépouillement BVI



ANNEXE 5

Assistance aux électeurs pour voter

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

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

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

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



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 :

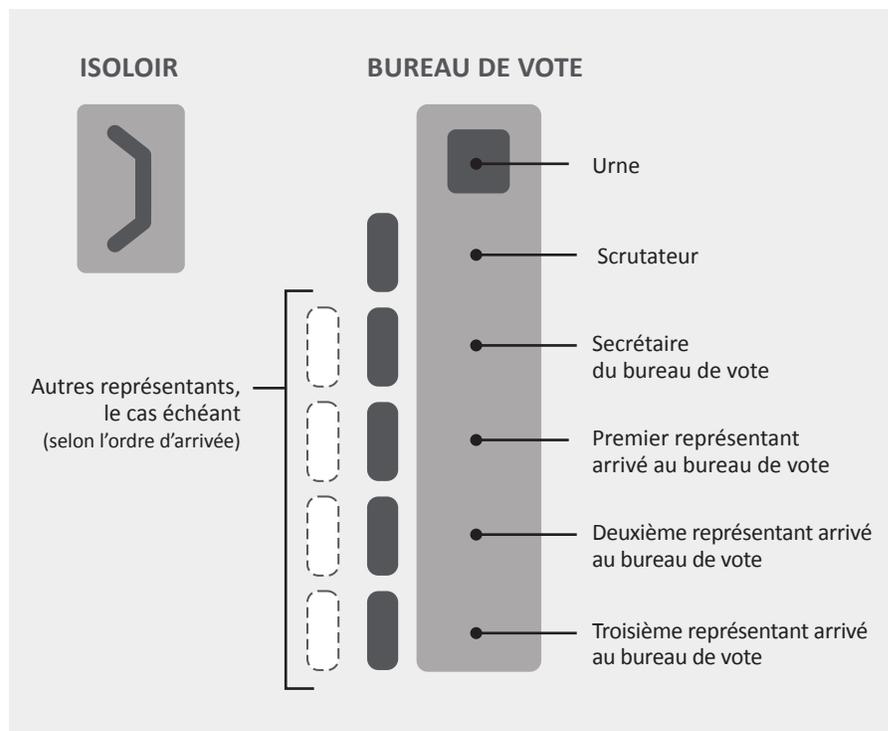
- arrive, de même que le **secrétaire** du bureau de vote, une heure avant l'ouverture du bureau de vote :
 - BVA, 11 heures (LERM, art. 179 et 205);
 - BVO, 9 heures (LERM, art. 205 et 210);
- porte son carton d'identification et remet le sien au **secrétaire** (LERM, art. 208);
- recueille, auprès 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)

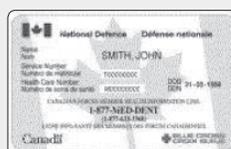


son passeport canadien

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.

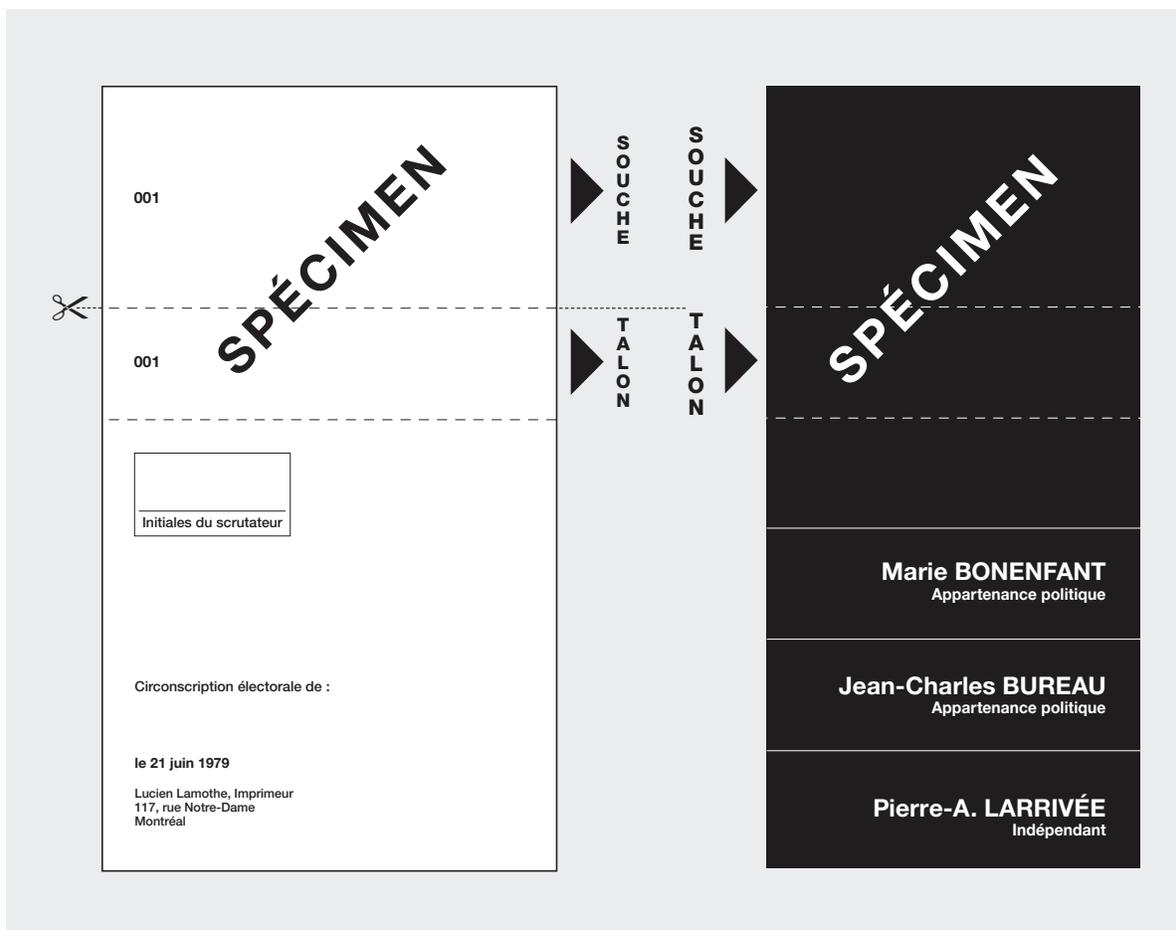
Le scrutateur :

- 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).

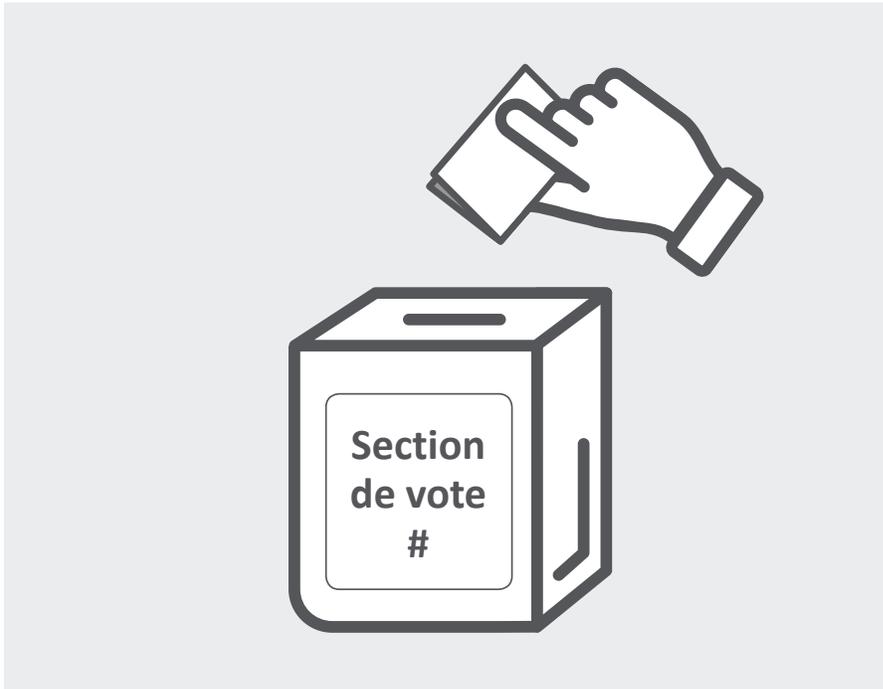
5.6 Inviter l'électeur à déposer le ou les bulletins de vote dans l'urne

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

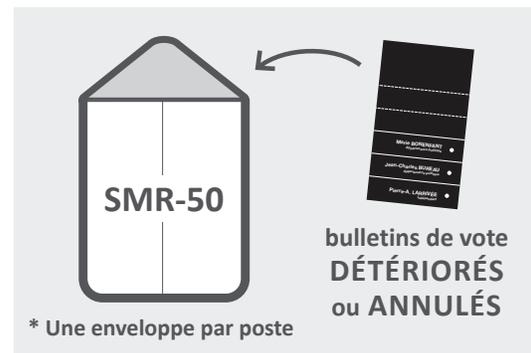
ADAPTATION LORS DU BVA

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 :

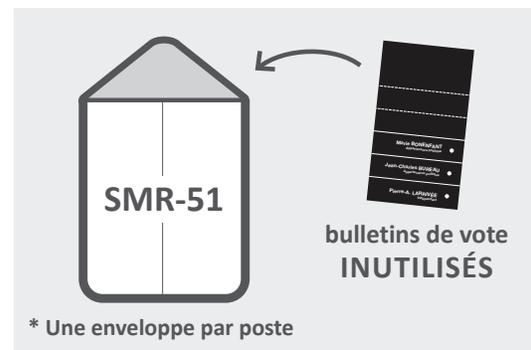
- compte le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés qui ont été déposés dans l'enveloppe SMR-50 (une pour chaque poste) au cours de la journée (LERM, art. 182 et 230);
- indique ce nombre sur les enveloppes SMR-50 (une enveloppe pour chaque poste);
- remet les bulletins de vote, sans en détacher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

BVA

ÉTAPES SUPPLÉMENTAIRES POUR LE BVA

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

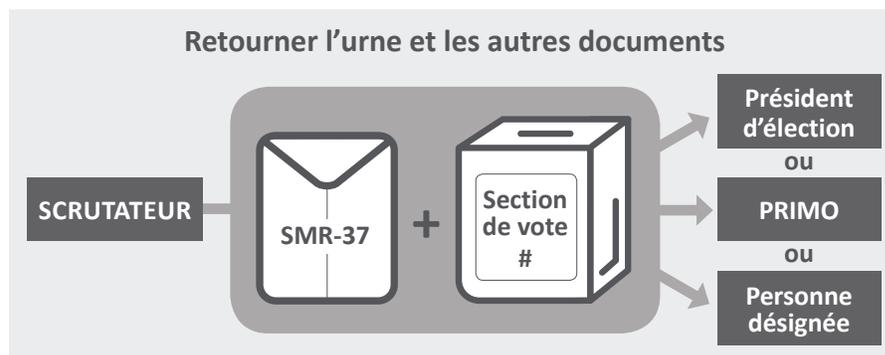
Ne pas compter ni examiner les bulletins de vote à cette étape-ci.

- 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 initialisé est, manifestement, un bulletin de vote qu'il a lui-même fourni à l'électeur, il doit :
 - signer une déclaration sous serment (comprise dans le registre) attestant qu'il a omis, par mégarde ou par oubli, de signer le ou les bulletins de vote de ses initiales;
 - signer de ses initiales, à l'endroit prévu, le verso de tout bulletin de vote qui ne les comporte pas;
 - inscrire « correction » à la suite des initiales.

*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.



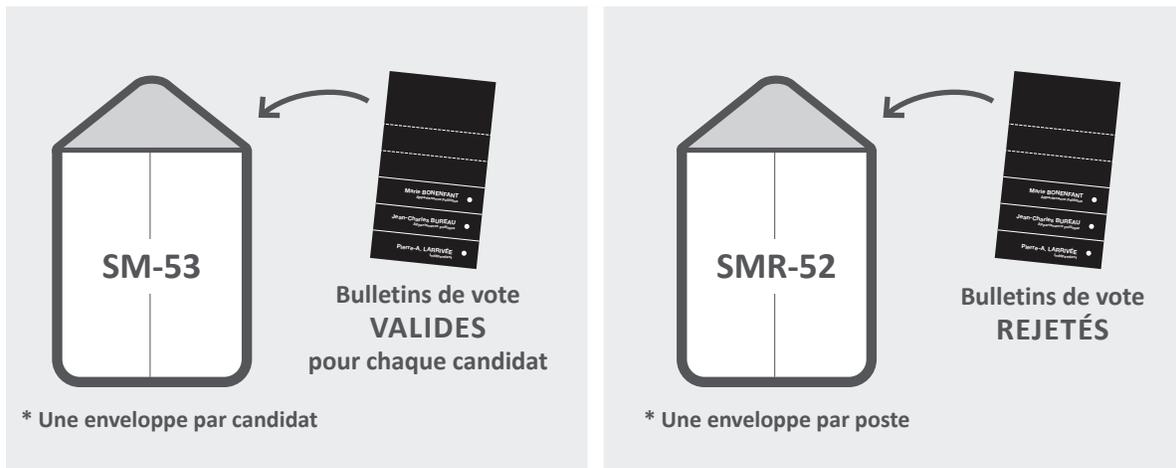
RAPPEL

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.



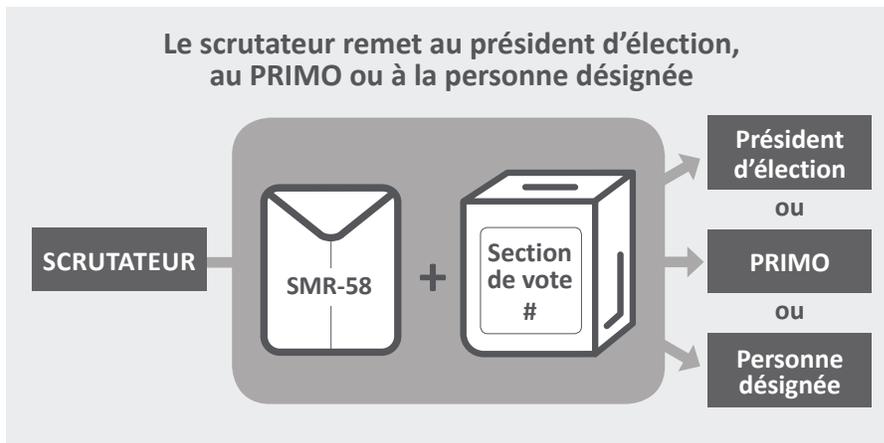
NOTE

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.

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.



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.

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.

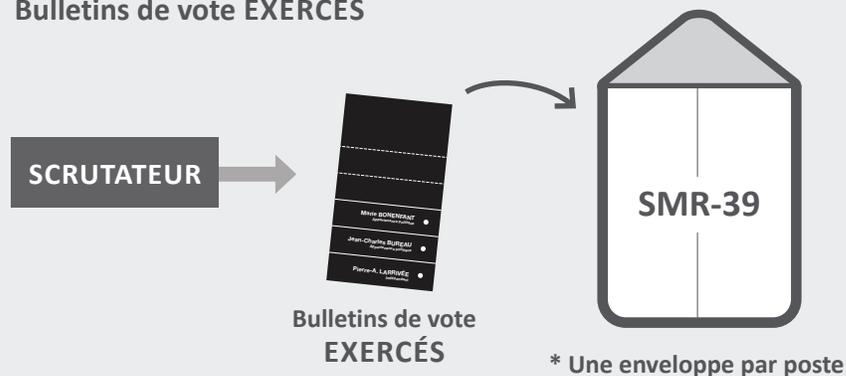
9.5 La fermeture du bureau de vote par anticipation

Le scrutateur :

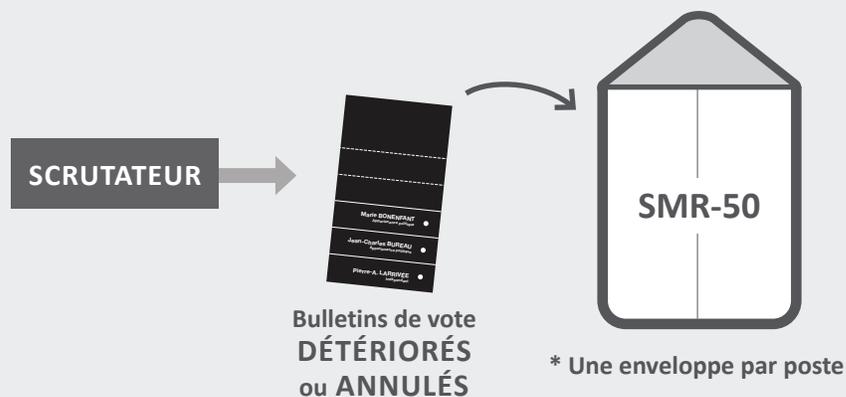
- doit se reporter au chapitre 6 de ce document pour la procédure entourant la fermeture du bureau de vote en faisant l'adaptation suivante :
 - utiliser des enveloppes SMR-39 et SMR-50 différentes pour chaque soir (voir les points 6.1 et 6.4);

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 :**

année	mois	jour

Au :

année	mois	jour

Vote par anticipation {

7 ^e jour précédant celui du scrutin	▶
--	---

année	mois	jour

6 ^e jour précédant celui du scrutin (le cas échéant)	▶
--	---

année	mois	jour

Numéros des sections de vote concernées

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

ANNEXE 1

Spécimen des formulaires utilisés 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	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	
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

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 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 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)***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,
Nombre valide(s).

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-44 *Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes*

Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes	
Municipalité	Scrutin du année mois jour
Je, _____, Prénom _____ Nom _____,	
<input type="checkbox"/> Chef du parti autorisé ou de l'équipe reconnue _____ Nom du parti ou de l'équipe	
<input type="checkbox"/> Candidat indépendant	
<input type="checkbox"/> Personne désignée par : _____ Chef du parti autorisé, de l'équipe reconnue ou du candidat indépendant	
nomme, par la présente, _____, Prénom _____ Nom _____	
pour agir à titre de :	
<input type="checkbox"/> représentant de : _____ auprès du scrutateur Nom du parti autorisé, de l'équipe reconnue ou du candidat indépendant	
du bureau de vote n° <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
ou	
<input type="checkbox"/> releveur de listes à : _____ Endroit	
Signature	
_____	année mois jour
Chef du parti autorisé ou de l'équipe reconnue, candidat indépendant ou personne désignée	
Note : Est inhabile à exercer la fonction de représentant ou de releveur de listes la personne déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, de la Loi sur les élections scolaires ou de la Loi électorale.	
SM-44 (09-06) Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 92, 93, 96, 97, 98 et 645	

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="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle; padding-right: 5px;">S
O
I
T</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle; padding-right: 5px;">{</td> <td style="vertical-align: top;"> <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 personnes habiles à voter le : <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
O
I
T | { | <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 personnes habiles à voter le : <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
O
I
T | { | <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 personnes habiles à voter le : <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	
<input type="text" value="Municipalité"/>	Scrutin du année mois jour
<input type="text" value="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, _____ né le, _____	
Prénom	Nom
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, _____ né le, _____	
Prénom	Nom
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 visage

Je, _____, Prénom _____, Nom _____,

domicilié(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'identité

Je, _____, 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 _____, 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)*

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

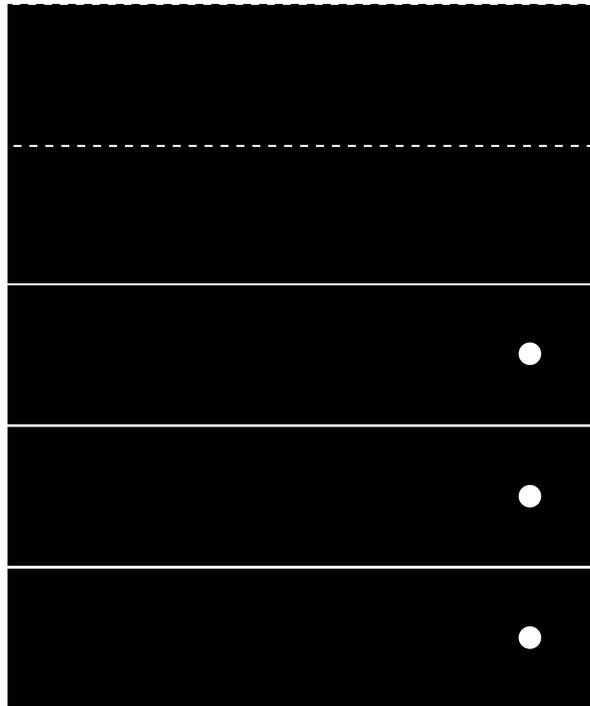
SM-49.1 *Instructions à l'électeur sur la façon de voter***Instructions** à l'électeur sur la façon de voter

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

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		↓ Reporter ce total ↓

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

SR-56 *Relevé du dépouillement (suite)*

Relevé du dépouillement	
Municipalité	Scrutin du
	année mois jour
Secteur référendaire	Section de vote n°

Nombre de bulletins de vote reçus du greffier ou secrétaire-trésorier : _____ <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>	→	<div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Reportez ce total</div>
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 la réponse positive - (OUI) - à la question référendaire : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SR-53)</small>	→	
Nombre de votes en faveur de la réponse négative - (NON) - à la question référendaire : _____ <small>(nombre indiqué sur l'enveloppe SR-53.1)</small>	→	
TOTAUX		

Signature

Scrutateur

année	mois	jour

SR-56-VF (12-09)
 Loi sur les élections et les référendums
 dans les municipalités, articles 238 et 567

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

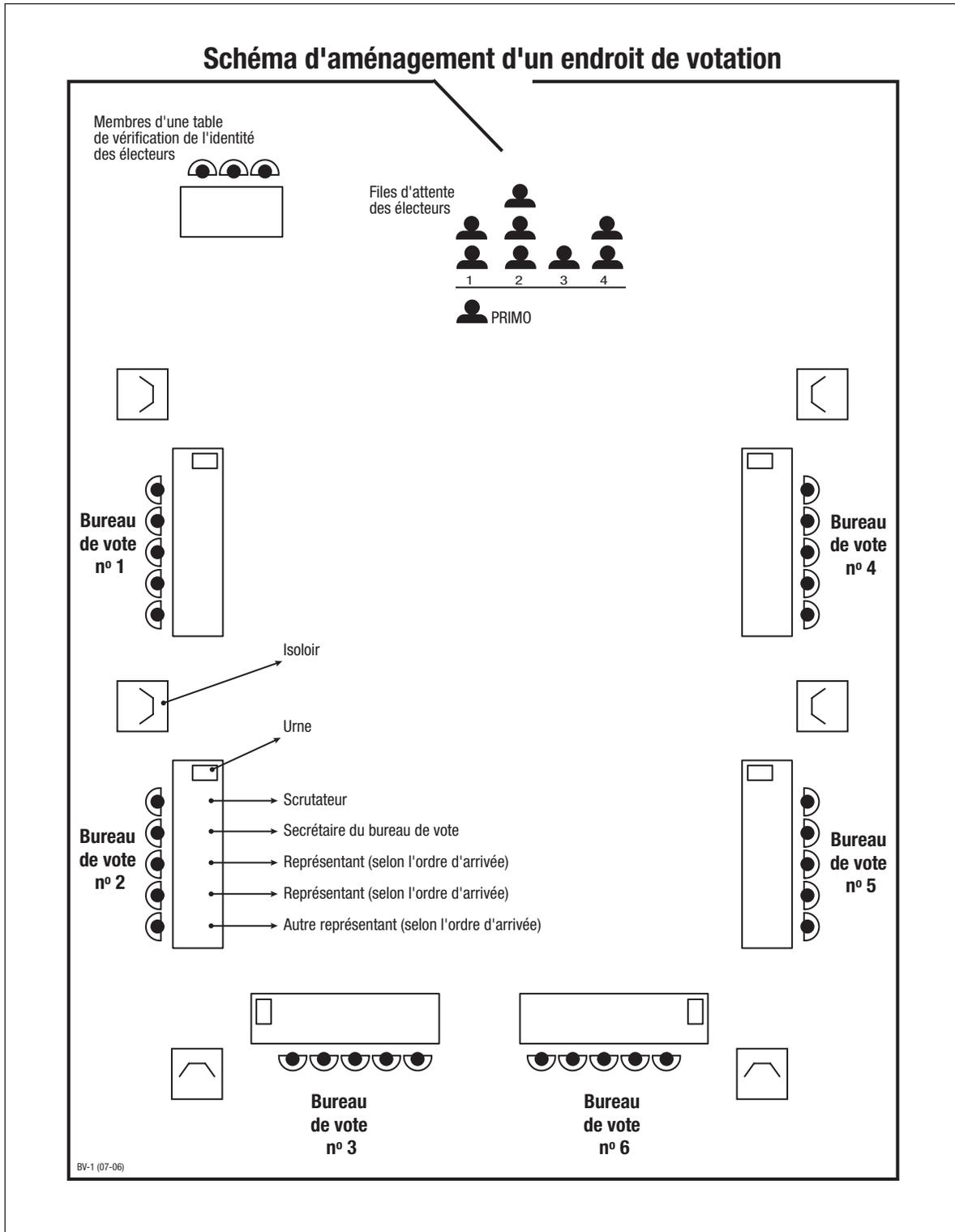
Section de vote n°

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		

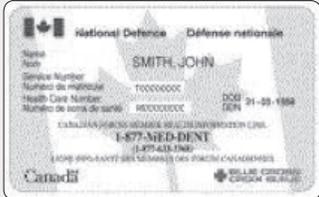
ANNEXE 2

Schéma d'aménagement d'un endroit de votation



ANNEXE 3

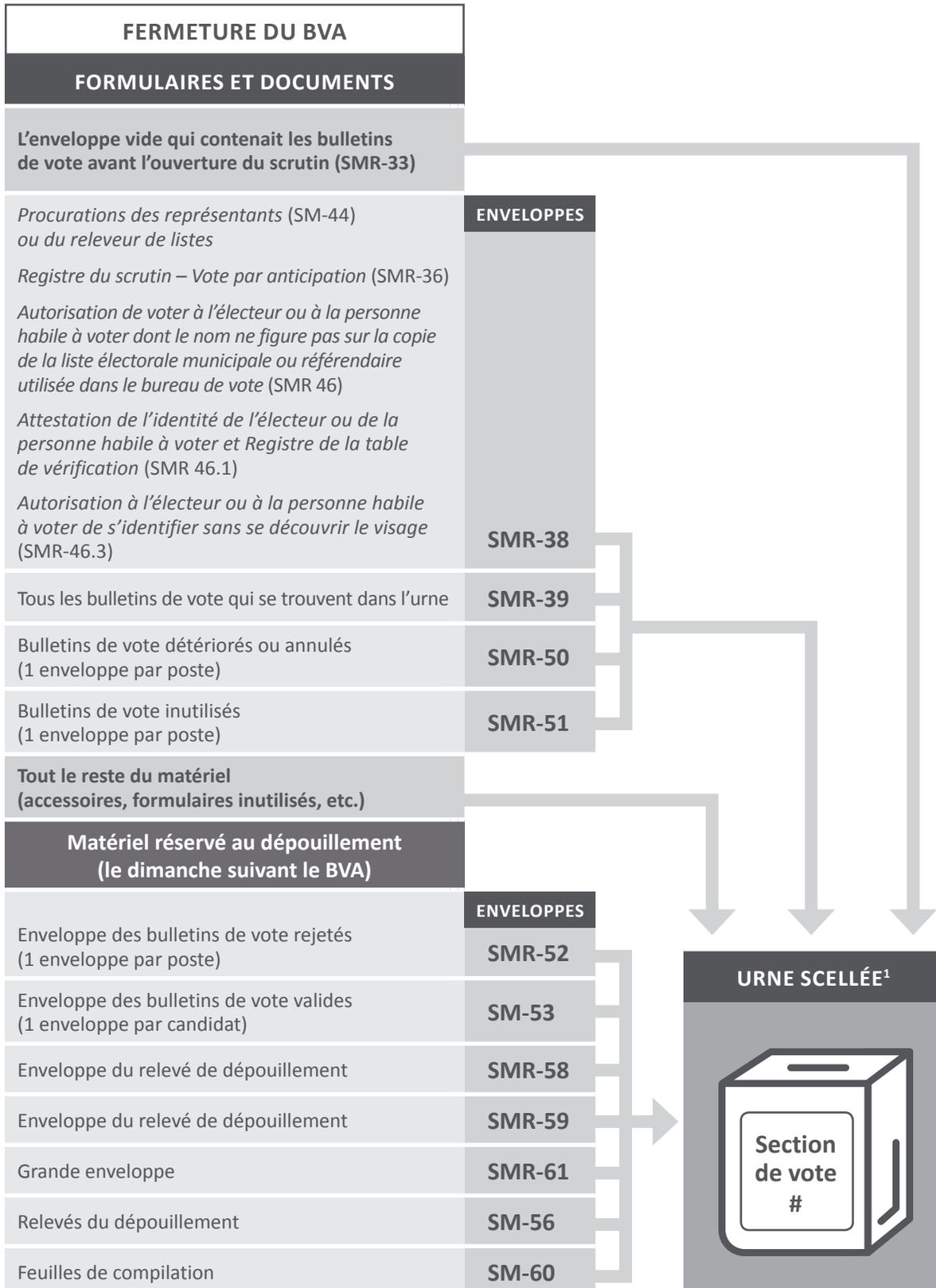
Pièces d'identité requises à la table de votation

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.

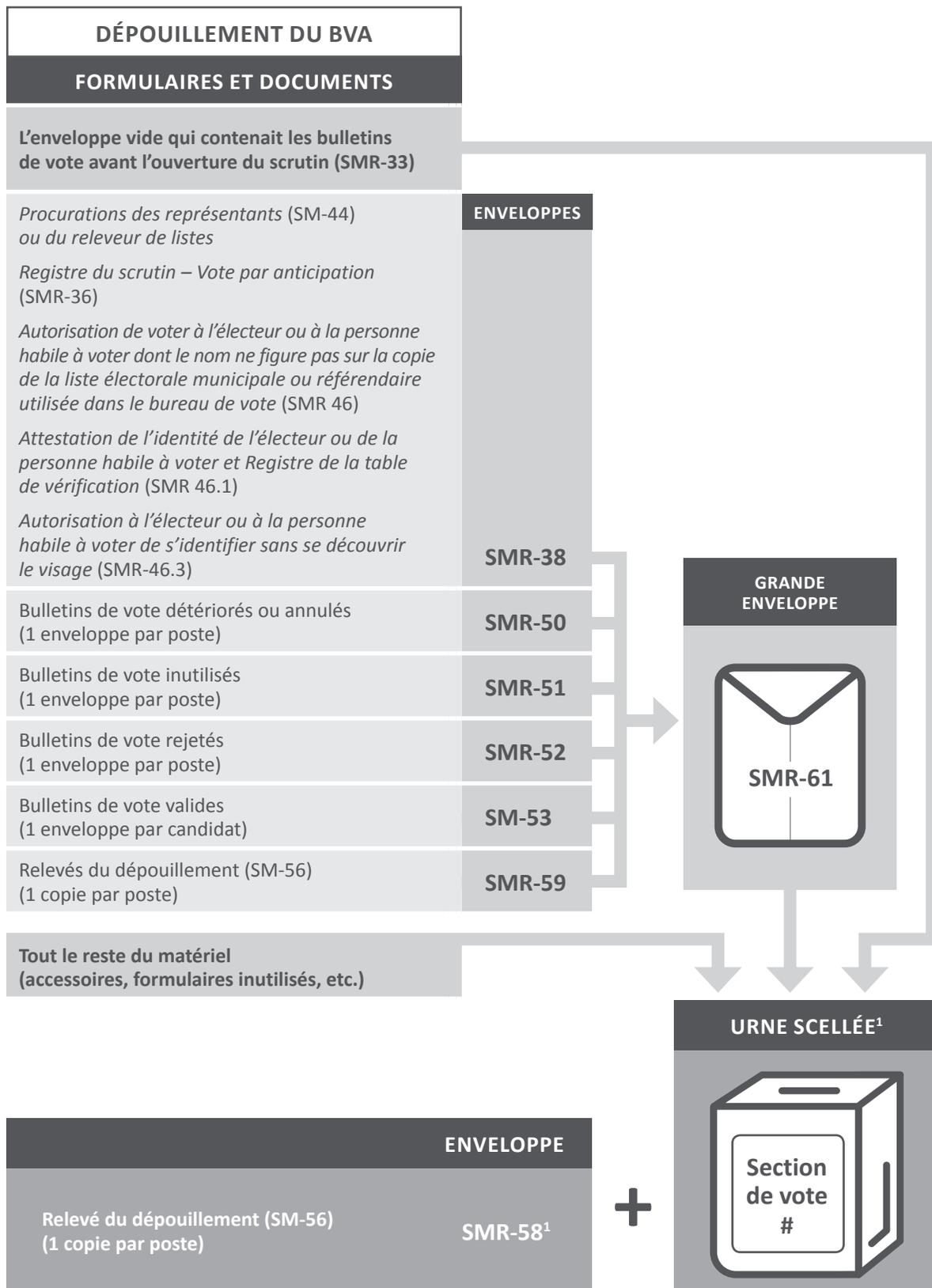
ANNEXE 4

Mise sous enveloppe – Fermeture BVA



ANNEXE 5

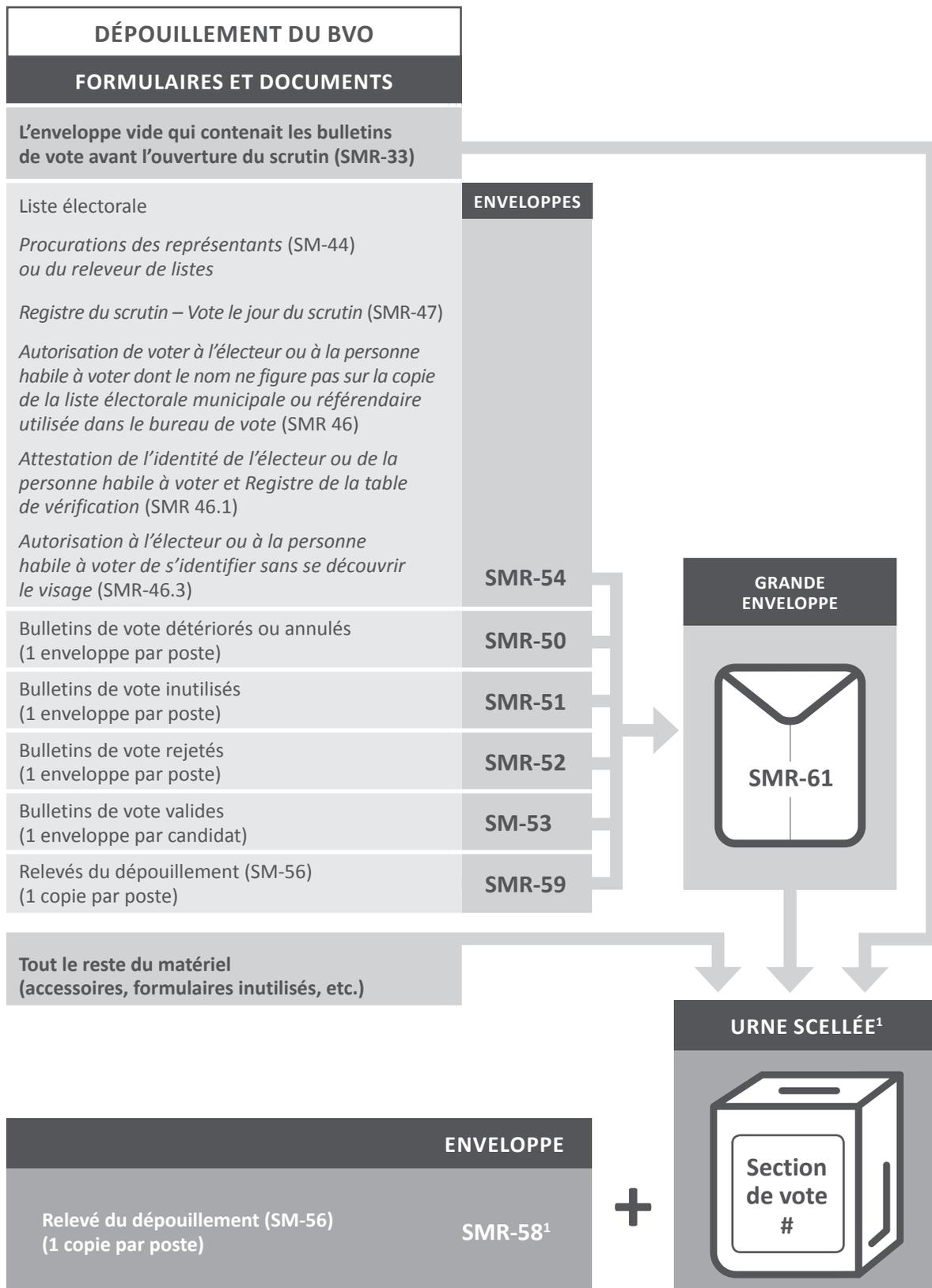
Mise sous enveloppe – Dépouillement BVA



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.

