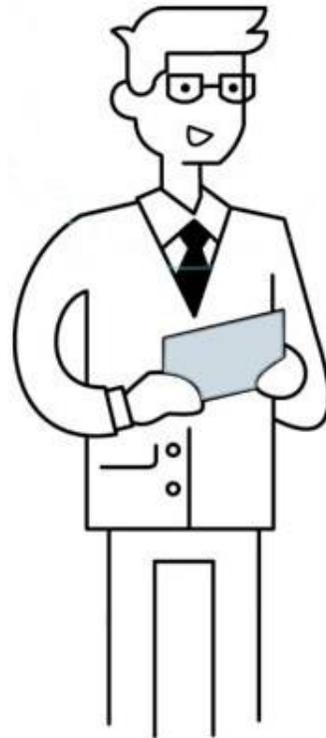


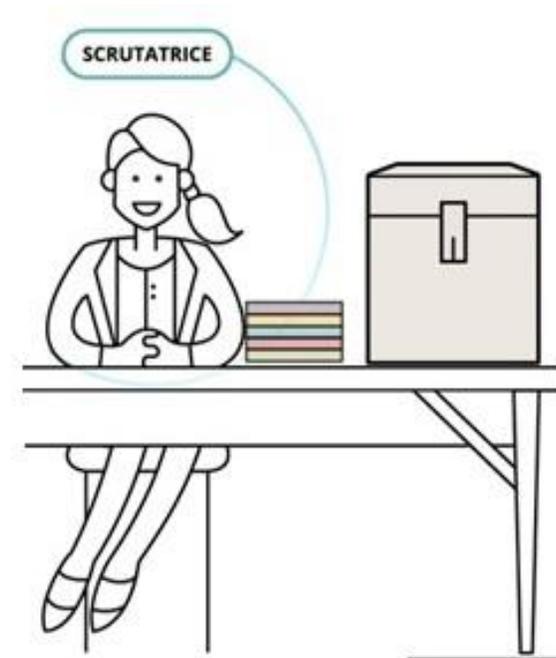
RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Le personnel électoral doit être nommé et assermenté
- Dès son assermentation, le personnel électoral ne peut se livrer à du travail partisan



FONCTIONS DE LA SCRUTATRICE OU DU SCRUTATEUR

- Assurer le bon déroulement du vote
- Assurer le secret du vote
- Vérifier l'identité de l'électorat et lui permettre de voter
- Procéder au dépouillement des votes



FONCTIONS DE LA OU DU SECRÉTAIRE

- Assister la scrutatrice ou le scrutateur
- Vérifier l'inscription de l'électrice ou de l'électeur sur la liste électorale
- Indiquer les mentions au *Registre*



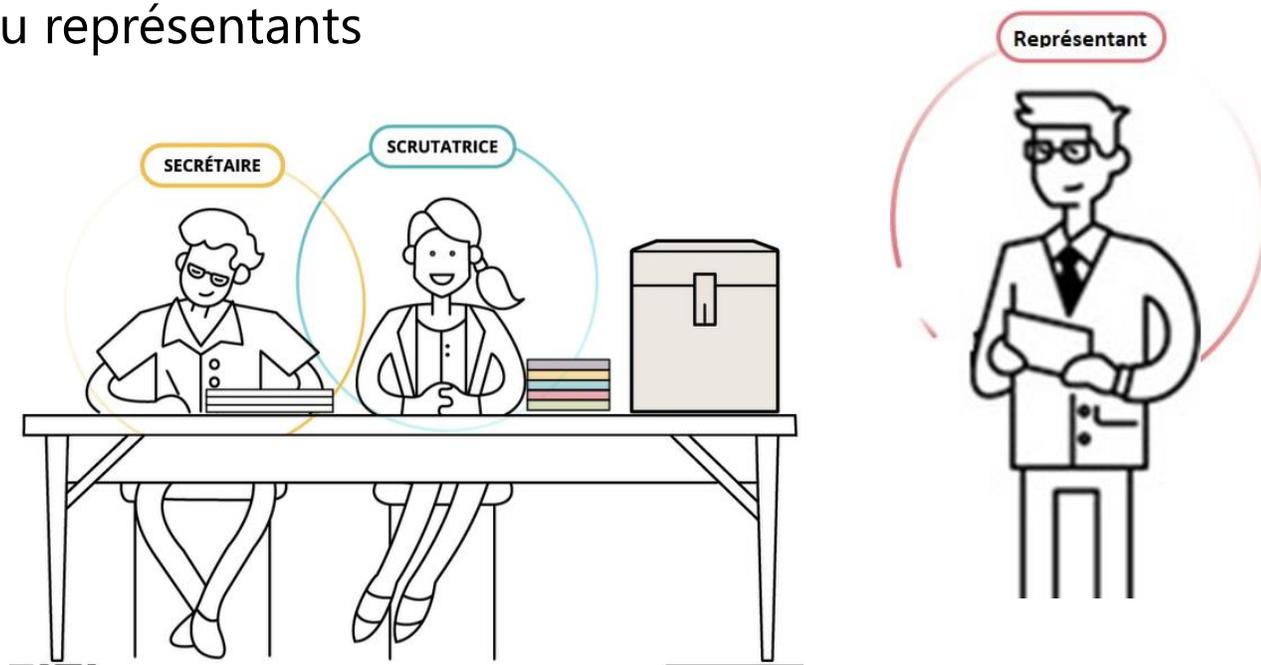
PERSONNES ADMISES AU BUREAU DE VOTE

Scrutatrice ou scrutateur

Secrétaire du bureau de vote

Personnes candidates ou leurs représentantes ou représentants

Électrices et électeurs



REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS - DROITS

- Observer le déroulement du scrutin
- Signer les scellés
- Examiner le *Registre du scrutin*
- Regarder les bulletins de vote lors du dépouillement, sans y toucher



REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS - INTERDICTIONS

- Dicter la conduite du scrutateur
- S'adresser aux électeurs
- Utiliser des appareils électroniques à l'intérieur de la salle de vote
- Utiliser un signe indiquant son appartenance politique



RELEVEUSE OU RELEVEUR DE LISTES

- Admis seulement la journée du vote par anticipation -1
- Rôle : recueillir périodiquement la liste des personnes ayant voté
- Releveuse ou releveur de listes désigné dans chaque lieu de
- Nécessite une procuration



AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE – Responsabilités de la scrutatrice ou du scrutateur

- Recueillir les procurations des représentantes ou des représentants
- Signaler les absences de personnel à la présidente ou au président d'élection
- Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel
- Aménager le bureau de vote



AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE – Responsabilités de la scrutatrice ou du scrutateur

Prise de possession de l'urne, des documents et du matériel :

- Vérifier son contenu
- S'assurer d'y trouver une copie de la liste électorale de sa section de vote



AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE – Responsabilités de la scrutatrice ou du scrutateur

Autres vérifications :

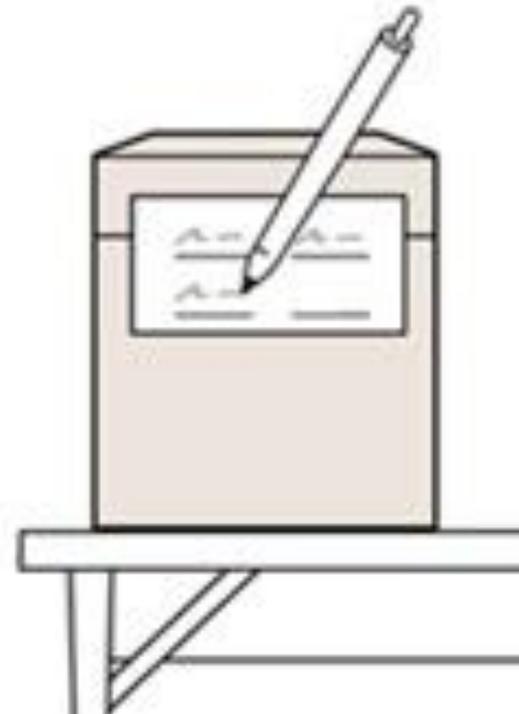
- Vérifier les scellés des enveloppes contenant les bulletins de vote
- Vérifier les numéros des bulletins de vote
- S'assurer de la bonne quantité de bulletins



AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE – Responsabilités de la scrutatrice ou du scrutateur

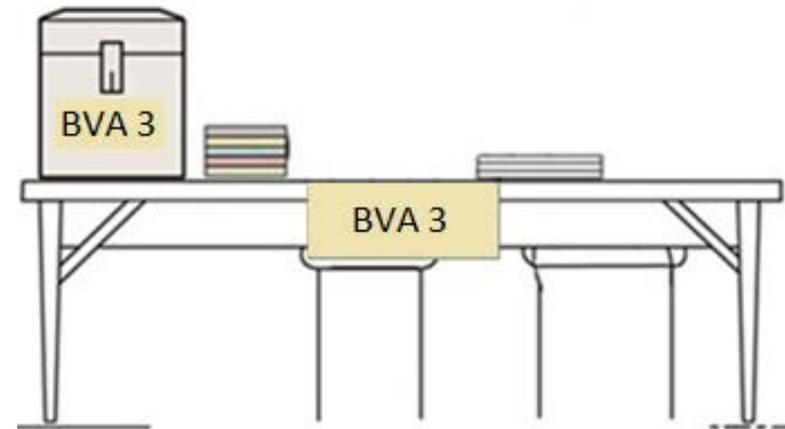
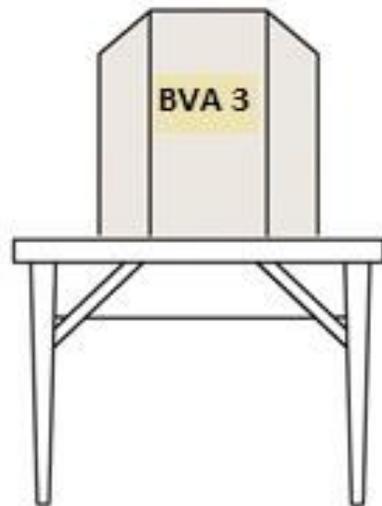
Fermer de l'urne

- S'assurer que l'urne est vide
- Refermer l'urne et apposer les scellés
- Apposer vos initiales



AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE

- Afficher les cartons numérotés
- Assurer la confidentialité du vote
- Prendre place au bureau de vote



AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE – Responsabilités de la ou du secrétaire du bureau de vote

- La ou le secrétaire inscrit les mentions nécessaires au *Registre du scrutin*.



LISTE ÉLECTORALE

LISTE ÉLECTORALE MUNICIPALE

Page :

()

Code municipalité :

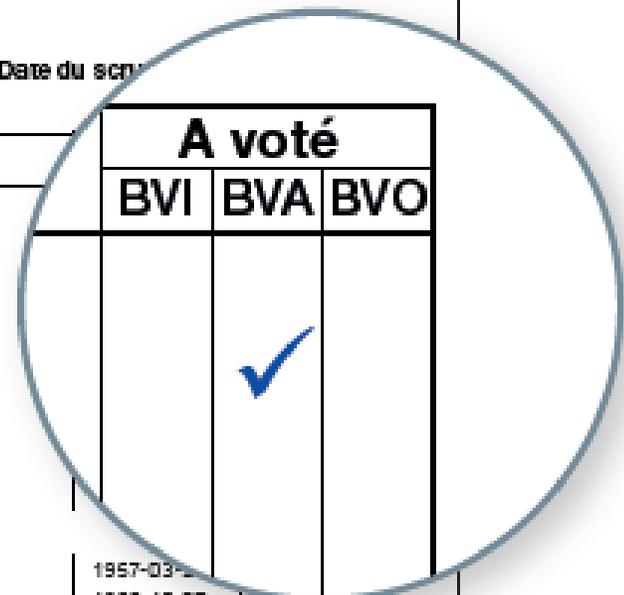
Nom :

Événement :

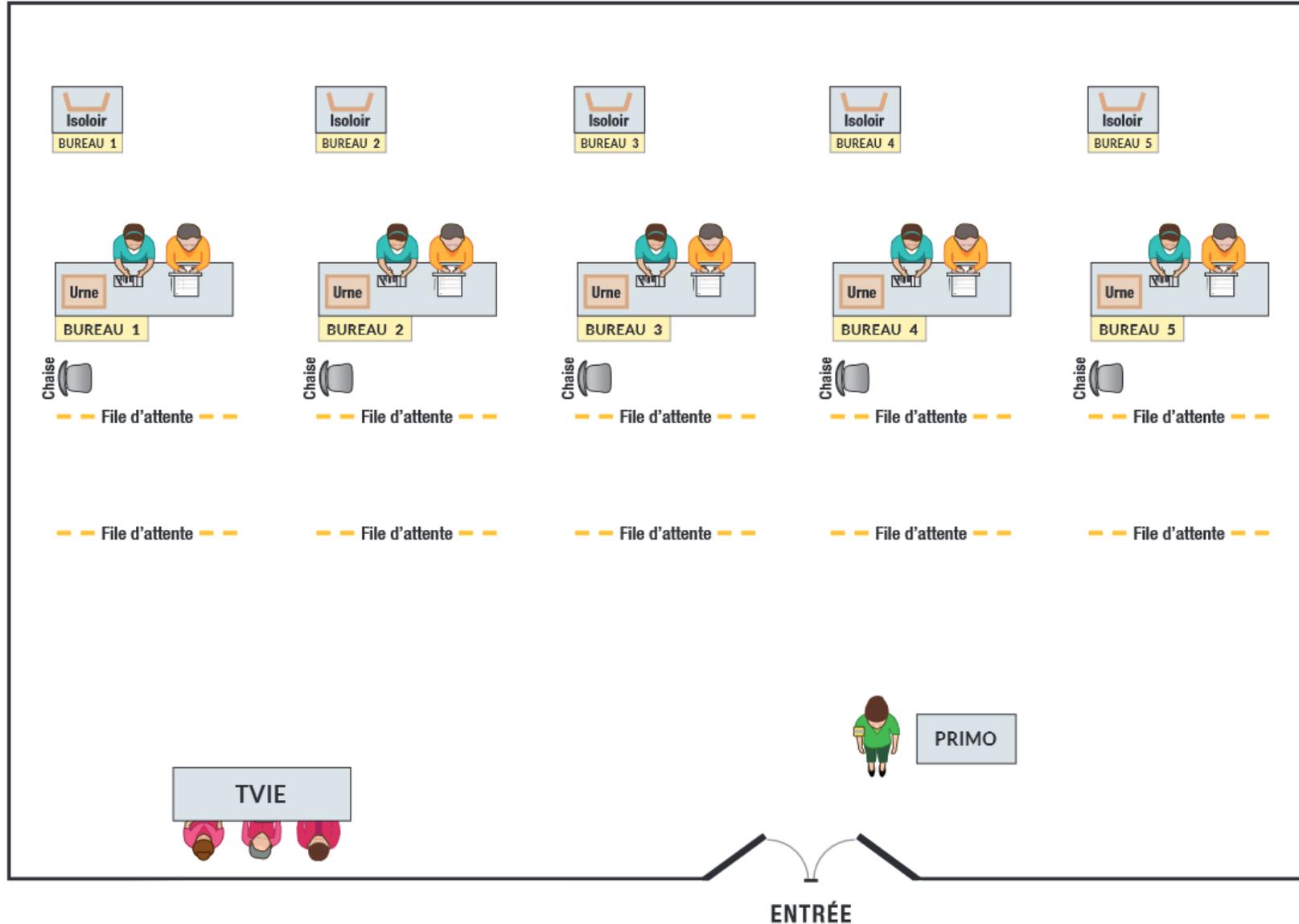
Date de référence :

Date du scrutin :

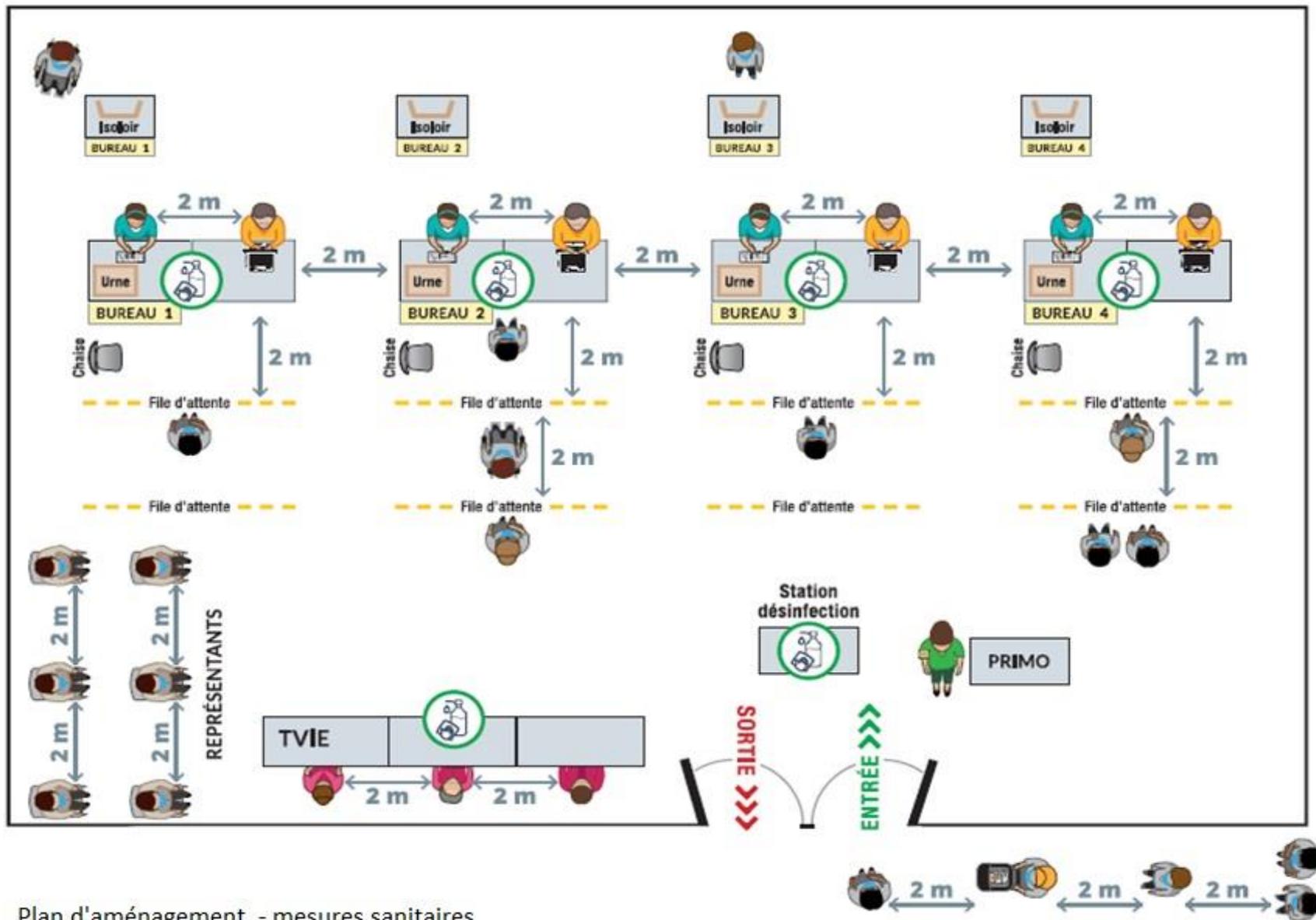
N° ligne	N° civique	N° appartement	Nom, prénom	A voté		
				BVI	BVA	BVO
	Adam, Avenue					
	240	12	Anger, Line			
	245		Bouffard, Michel			
	245		Labourelle, Monique			
	Fougères, Chemin des					
	240		Thivierge, Pierrette			
	245		Talbot, Christian			
	Granges, Rue des					
	25		Fortin, Linda			1957-03-12
	25		Gariépy, Philippe			1955-10-27
	26		Bellefleur, Manon			1934-09-14
	32		Labelle, Gaélane			1944-10-16
	32		Harvey, Richard			1943-05-12
	32		Harvey, Valérie			1965-06-02
	37	1	Côté, Martin			1963-10-21
	37	2	Boyer, Jocelyn			1965-07-01
	37	2	Dupont, Mélanie			1970-04-05
	37	3	Bernier, Lise			1960-08-10
	37	3	Fournier, Gaetan			1959-12-09
	37	4	Turbide, Joseph			1953-03-19
	37	4	Turgeon, Suzanne			1956-05-09
	38		Froulx, Ghislaine			1940-04-12
	38		Valliquette, Onésime			1937-11-05



AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE



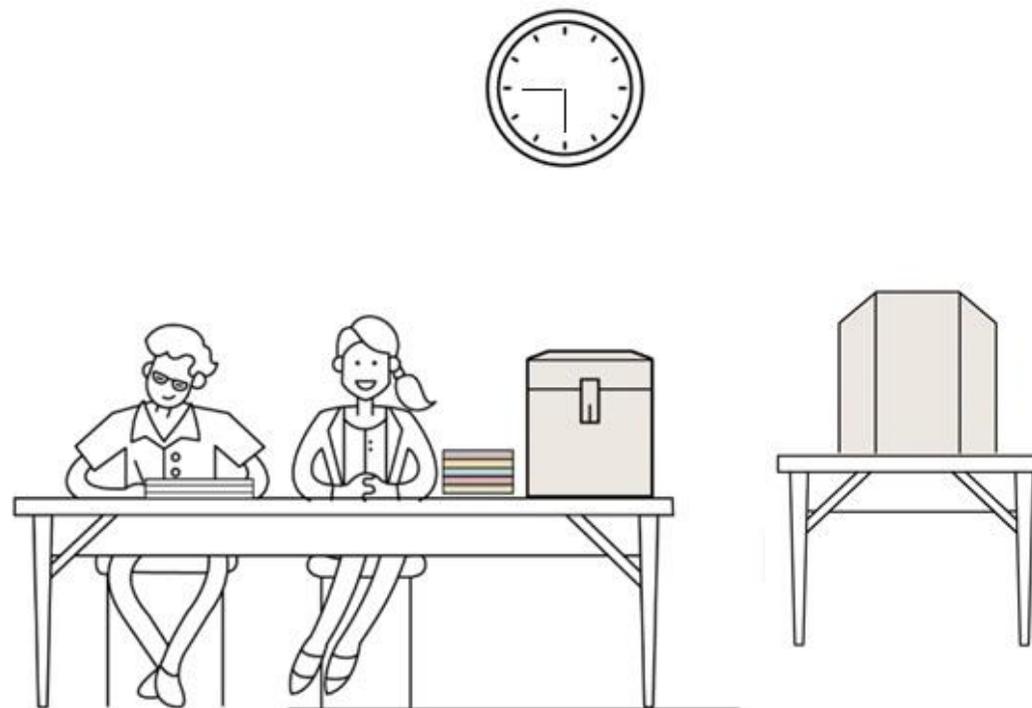
AMÉNAGEMENT DU BUREAU DE VOTE



Plan d'aménagement - mesures sanitaires

OUVERTURE DU BUREAU DE VOTE

- À 9 h 30. vous devez être prêts à l'heure pour recevoir l'électorat.
- La présidente ou le président d'élection doit être informé de tout retard ou de toute interruption.



DÉROULEMENT DU VOTE

Les principales étapes pour la scrutatrice ou le scrutateur :

1. Accueillir l'électrice ou l'électeur
2. Vérifier la liste électorale
3. Vérifier l'identité de l'électeur
4. Remettre les bulletins de l'électrice ou de vote à l'électrice ou l'électeur
5. Inviter l'électrice ou l'électeur à déposer les bulletins dans l'urne



DÉROULEMENT DU VOTE

- Accueillir l'électorat
- L'électrice ou l'électeur doit attester son identité pour pouvoir voter
- Si cette personne n'est pas inscrite sur la liste électorale, elle ne peut pas voter



DÉROULEMENT DU VOTE

Vérifier l'identité de l'électrice ou de l'électeur – Pièces d'identité valides



Carte d'assurance maladie du Québec



Permis de conduire du Québec



Certificat de statut Indien



Passeport canadien



Carte des Forces armées canadiennes

DÉROULEMENT DU VOTE

Identification des électeurs à la table de vérifications des électeurs :

- Une personne qui ne peut établir son identité doit se présenter à la table de vérification de l'identité des électeurs
- Elle sera admise à voter lorsqu'on aura établi son identité
- L'attestation de l'identité peut aussi se faire au bureau de vote s'il n'y a pas de table de vérification de l'identité de l'électeur

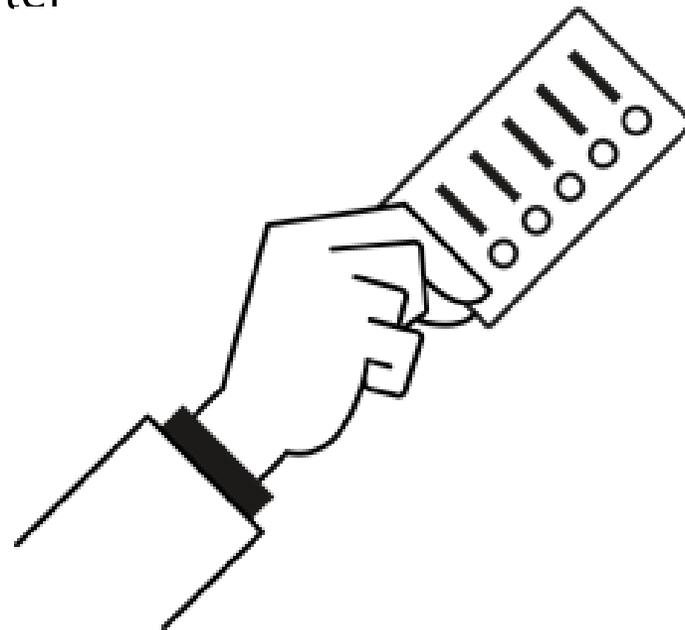


DÉROULEMENT DU VOTE

Remettre les bulletins de vote :

La scrutatrice ou le scrutateur doit :

- inscrire ses initiales sur le bulletin
- détacher le bulletin de la souche du livret
- renseigner l'électeur sur la manière de voter



DÉROULEMENT DU VOTE

Vote de l'électeur

L'électrice ou l'électeur doit :

- marquer un seul cercle
- utiliser son propre crayon ou le crayon remis par la scrutatrice ou le scrutateur
- replier adéquatement son bulletin de vote



DÉROULEMENT DU VOTE

Retour des bulletins de vote

Lorsque la personne a voté, elle :

- montre les initiales de ses bulletins de vote à la scrutatrice ou au scrutateur
- rend le crayon, le cas échéant
- détache le talon de ses bulletins de vote
- dépose son bulletin dans l'urne



DÉROULEMENT DU VOTE

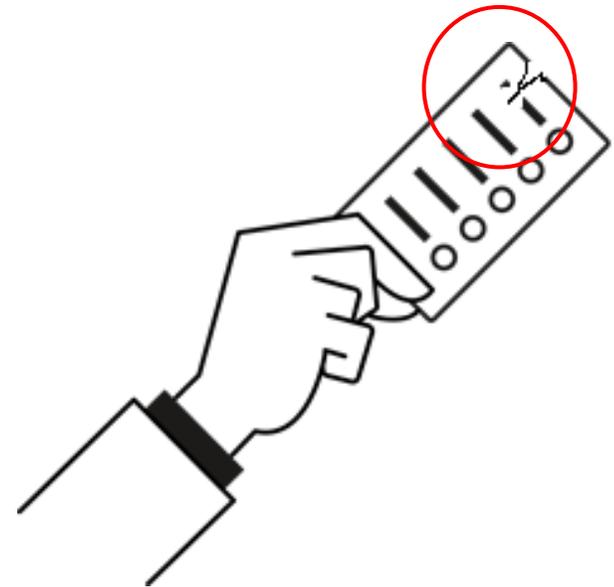
- Marquer la liste électorale
- Indiquer sur la liste électorale que l'électrice ou l'électeur a voté
- Inscrire les données relatives à l'électrice ou l'électeur qui a voté



SITUATIONS PARTICULIÈRES

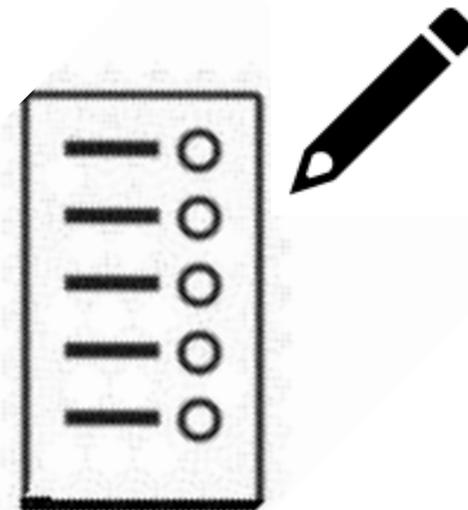
L'électrice ou l'électeur :

- marque accidentellement ou détériore son bulletin de vote
- présente un bulletin de vote ne comprenant pas les bonnes initiales
- présente un bulletin de vote sans initiales



SITUATIONS PARTICULIÈRES

- L'électrice ou l'électeur est incapable de marquer son bulletin de vote



SITUATIONS PARTICULIÈRES

- Désordre au bureau de vote



AUTRES SITUATIONS PARTICULIÈRES

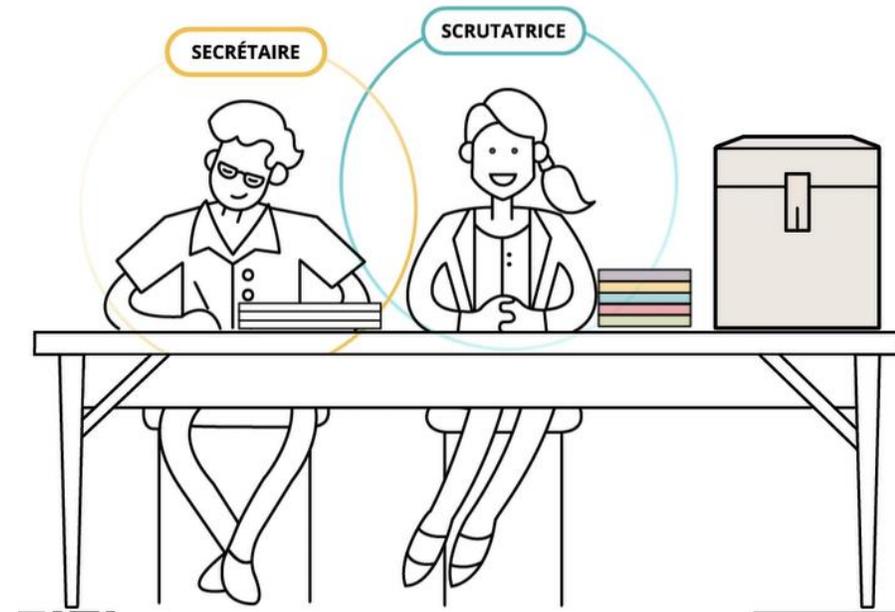
Quelques exemples :

- Le nom de l'électrice ou de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale
- Une autre personne a voté sous le nom de l'électrice ou de l'électeur
- L'électrice ou l'électeur a un handicap visuel, auditif ou verbal
- L'électrice ou l'électeur est incapable de marquer son ou ses bulletins de vote
- La désignation de l'électrice ou de l'électeur diffère légèrement de celle indiquée sur la liste électorale

Après le déroulement du vote

Les principales étapes pour la fermeture du bureau de vote par anticipation :

1. Déclarer le scrutin terminé
2. Inscrire une mention au *Registre*
3. Compter les bulletins de vote qui ne sont pas dans l'urne et le nombre de personnes qui ont voté
4. Inscrire les informations au *Registre du scrutin*
5. Ouvrir l'urne
6. Mettre sous enveloppe, refermer l'urne et la remettre à la personne désignée



Fermeture du bureau de vote

- Déclarer le scrutin terminé
- Inscrire la mention au *Registre du scrutin*



Fermeture du bureau de vote

- Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés
- Compter les bulletins de vote inutilisés
- Compter le nombre d'électeurs ou d'électrices qui ont voté
- Valider la somme des bulletins de vote

ATTENTION ! Vous n'ouvrez pas l'urne à cette étape-ci.



Fermeture du bureau de vote

En tant que secrétaire du bureau de vote, l'une de vos tâches consiste à remplir le *Registre du scrutin SMR-36* en y indiquant les informations suivantes :

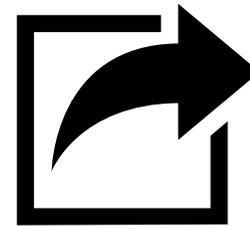
- Le nombre de personnes qui ont voté au cours la journée
- Le nombre de bulletins de vote annulés
- Le nombre de bulletins de vote inutilisés
- Signer le registre



Fermeture du bureau de vote

L'ouverture de l'urne :

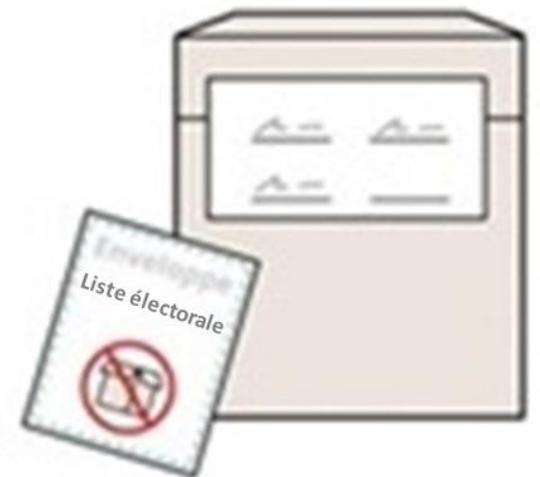
- Couper le scellé et ouvrir l'urne
- Mettre les bulletins de vote dans l'enveloppe SMR-39
- Apposer vos initiales sur le scellé



S'il s'agit de la deuxième journée de vote par anticipation : Utiliser des enveloppes SMR-39 et SMR-50 différentes.

Fermeture du bureau de vote

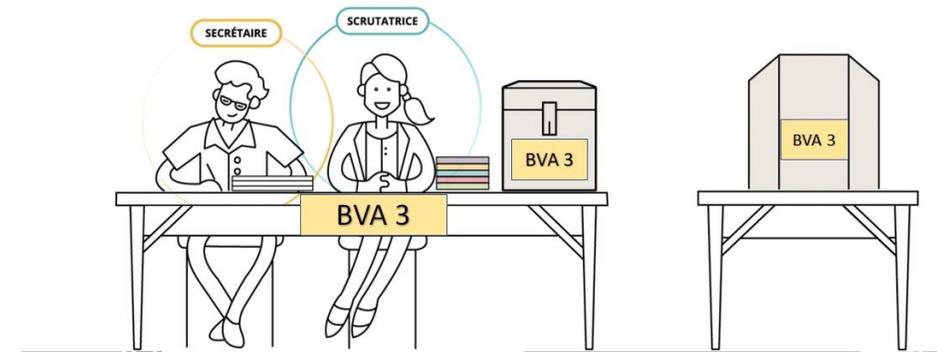
- Mettre sous enveloppe
- Apposer vos initiales sur les différents scellés
- Refermer l'urne
- Retourner l'urne et l'enveloppe SMR-37 à la présidente ou au président d'élection



Réouverture du bureau de vote par anticipation

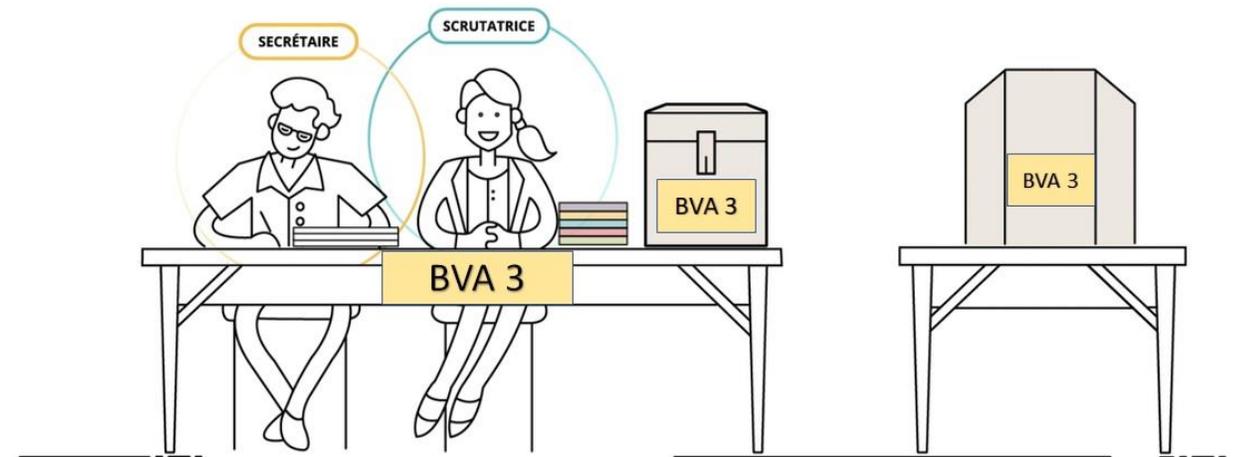
Les principales étapes de la réouverture du bureau de vote par anticipation :

- Recueillir les procurations des représentantes et des représentants
- Signaler les absences de personnel à la présidente ou au président d'élection ou à la personne responsable
- Aménager le bureau de vote
- Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel



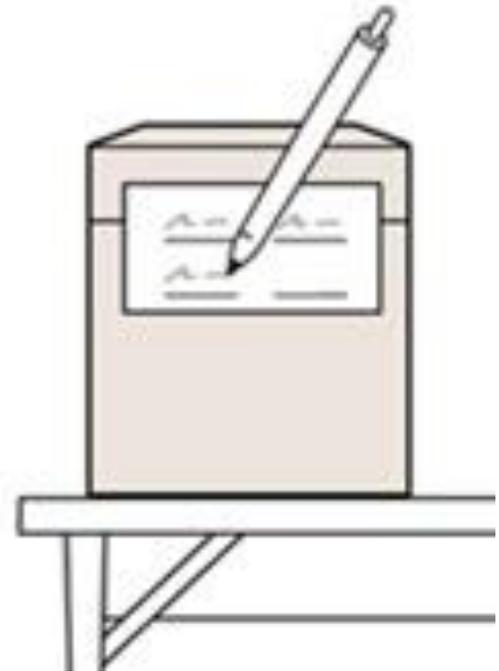
Réouverture des bureaux de vote par anticipation

- Recueillir les nouvelles procurations
- Signaler les absences de personnel à la présidente ou au président d'élection
- Aménager le bureau de vote



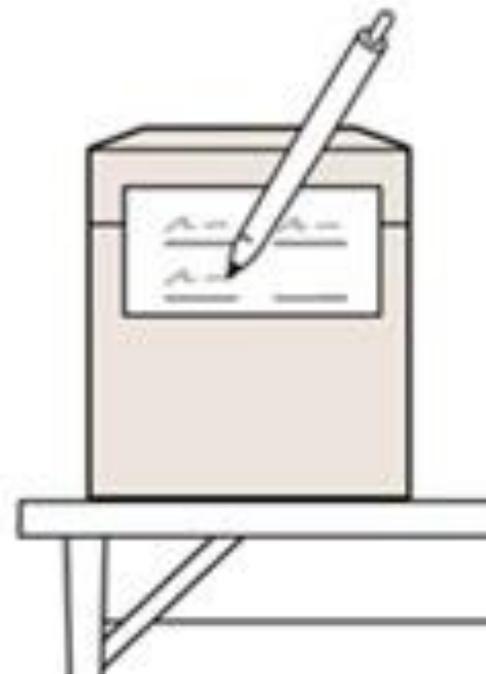
Réouverture du bureau de vote par anticipation

- Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel



Réouverture du bureau de vote par anticipation

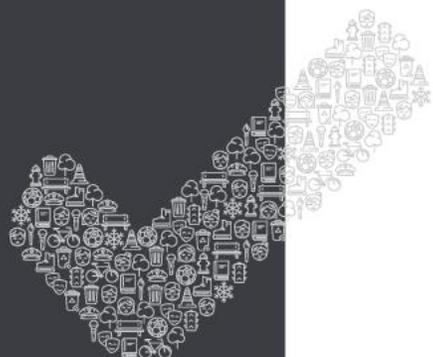
- Remettre certains documents dans l'urne
- Refermer l'urne avec un nouveau scellé
- Enlever le scellé de l'orifice de l'urne



Le dépouillement

Considérations générales :

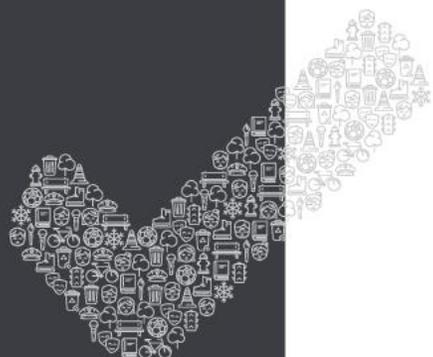
- Le dépouillement débute à la clôture du scrutin, le jour du scrutin BVO
- Le dépouillement des votes anticipés peut débuter dès 18 h le jour du scrutin selon les indications et instructions de la présidente ou du président d'élection



Le dépouillement

Considérations générales (suite) :

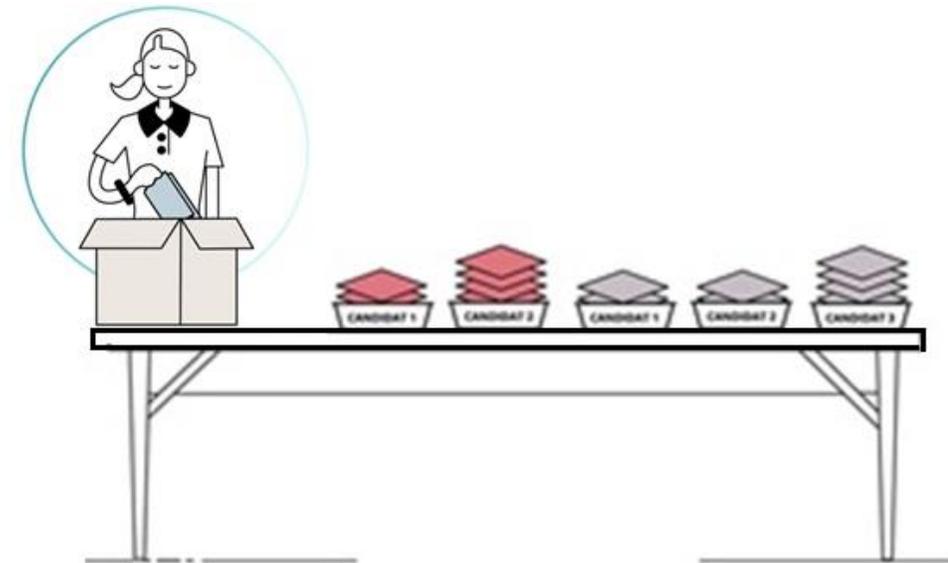
- Personnes admises au bureau de vote lors du dépouillement :
 - La scrutatrice ou le scrutateur
 - La ou le secrétaire du bureau de vote
 - Les personnes candidates
 - Les représentantes et les représentants des personnes candidates



Le dépouillement

Les principales étapes à réaliser lors du dépouillement :

- Ouvrir l'urne
- Remplir la section du *Registre du scrutin* concernant le dépouillement
- Examiner les bulletins de vote
- Valider les bulletins de vote
- Compter les bulletins de vote
- Préparer les relevés du dépouillement
- Inscrire le nombre de bulletins de vote valides
- Refermer l'urne et transmettre les résultats



Le dépouillement

- Ouvrir l'urne
- Récupérer le *Registre du scrutin*
- S'assurer d'avoir en main les enveloppes et les bons formulaires
- Remplir la page du *Registre du scrutin*



Le dépouillement

Examiner les bulletins de vote :

- Couper le scellé de l'enveloppe SMR-39 qui contient les bulletins de vote
- Vérifier un bulletin de vote à la fois
- Vérifier les présences des initiales



**Seuls la scrutatrice et le scrutateur
peuvent toucher aux bulletins de vote**



**Attention! Ne vider pas le contenu de
l'urne sur la table**



Le dépouillement

Le bulletin de vote est valide si :

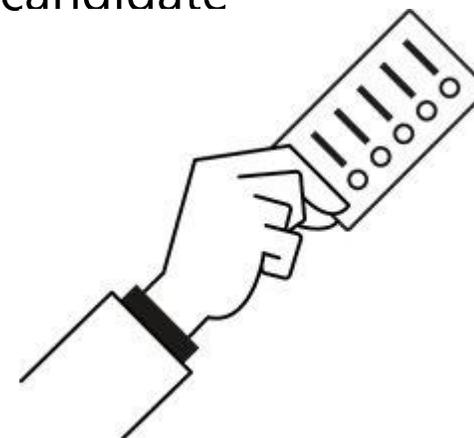
- L'électrice ou l'électeur a marqué son choix
- L'intention de la personne est claire
- La personne a utilisé le crayon fourni ou le sien (stylo bleu, noir ou crayon de plomb)
- Il contient une marque dans un seul des cercles
- La marque dépasse le cercle
- Le cercle n'est pas complètement rempli
- Le talon n'est pas détaché



Le dépouillement

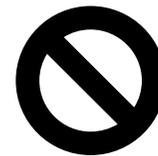
Le bulletin de vote est rejeté si :

- Il n'a pas été fourni par la scrutatrice ou le scrutateur
- Les initiales qui y figurent ne sont pas celles de la scrutatrice ou du scrutateur
- La marque est à l'extérieur des cercles
- Aucune marque n'y figure
- Des marques y figurent en faveur de plusieurs personnes candidates
- Il comprend une marque pour une personne qui n'est pas candidate
- Il comprend des inscriptions fantaisistes ou injurieuses
- Une marque permet de connaître l'électeur



Le dépouillement

- Compter les bulletins de vote valides pour chaque personne candidate
- Compter les bulletins de vote rejetés pour chaque poste en élection
- Préparer les relevés de dépouillement



Attention! Ne pas confondre les bulletins de vote rejetés et les bulletins de vote détériorés ou annulés!

Le dépouillement

- Préparer les relevés de dépouillement



Two overlapping tally sheets for election results. The top sheet is titled "Relevé du dépouillement CONSEILLER N° 1" and the bottom sheet is titled "Relevé du dépouillement MAIRE". Both sheets show counts for two candidates.

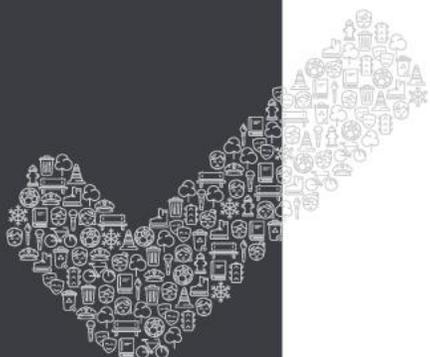
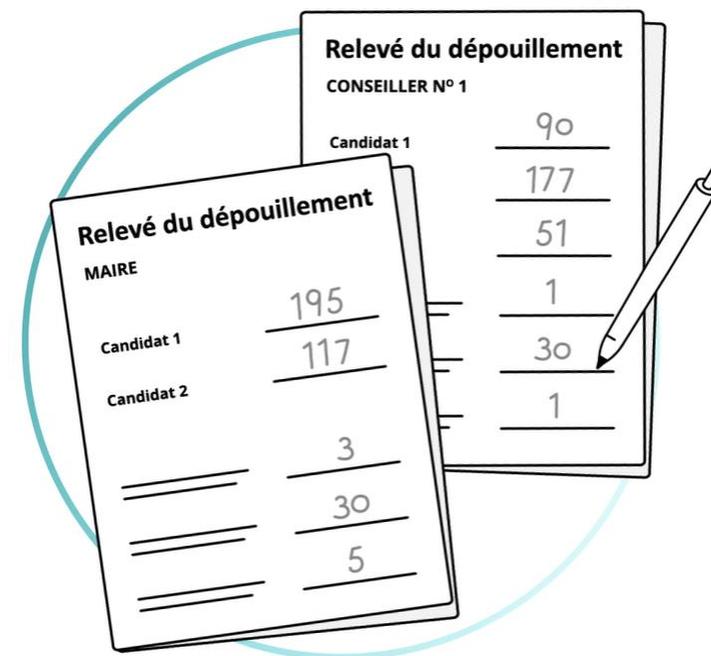
Relevé du dépouillement CONSEILLER N° 1	
Candidat 1	90
	177
	51
	1
	30
	1

Relevé du dépouillement MAIRE	
Candidat 1	195
	117
Candidat 2	3
	30
	5



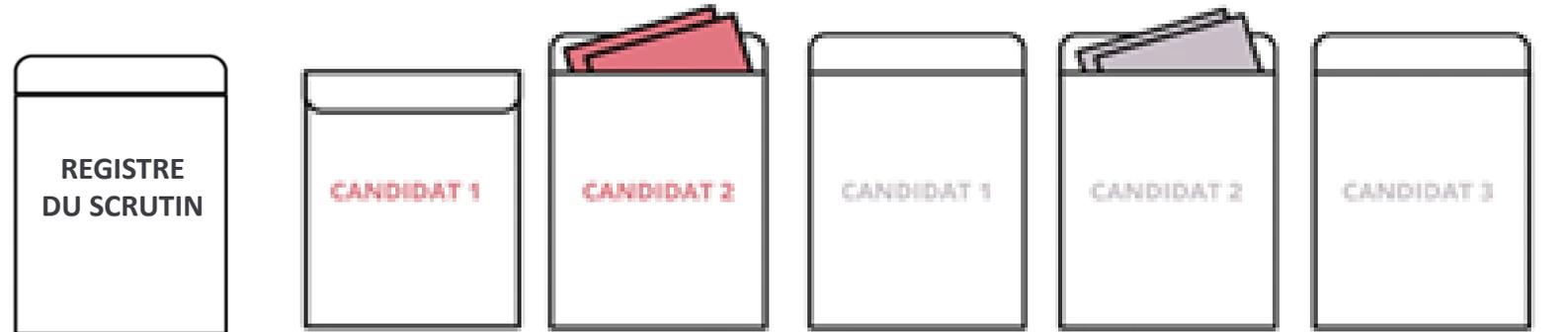
Le dépouillement

- Inscrire le nombre de bulletins de vote valides
- Valider tous les nombres inscrits sur les relevés de dépouillement
- Dater et signer chaque relevé du dépouillement
- Disposer adéquatement des copies de chaque relevé



Le dépouillement

- Mettre les bons documents dans les bonnes enveloppes
- Fermer les différentes enveloppes avec des scellés



Le dépouillement

- Déposer les enveloppes dans la grande enveloppe SMR-61
- Fermer et sceller l'urne
- Remettre l'urne et l'enveloppe SMR-58 à la présidente ou au président d'élection ou à la personne désignée



Le dépouillement

Situations particulières :

- Une personne candidate ou une représentante ou un représentant conteste la validité d'un bulletin de vote



Situations particulières (suite) :

- Un bulletin de vote ne comprend pas les initiales de la scrutatrice ou du scrutateur



