



SCRUTATEUR

SECRÉTAIRE



Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote

Vote par anticipation

Renseignements importants

JOURNÉES IMPORTANTES

JOURS ET HEURES

Vote par anticipation

Jour du scrutin

Dépouillement des votes

LIEU DE VOTE

ADRESSE

Lieu du vote et du dépouillement
des bulletins de vote

Section(s) de vote concernée(s)

CONTACTS

NOM ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Président(e) d'élection

Secrétaire d'élection

Scrutateur(-trice)

Secrétaire du bureau de vote

Préposé(e) à l'information et
au maintien de l'ordre (PRIMO)

Table des matières

INTRODUCTION	1
Consignes.....	1
Mode d'emploi.....	2
Les symboles	4
Les sigles.....	5
1 Avant le déroulement du vote	6
LE LIEU DE VOTE	7
Les personnes admises sur le lieu de vote	7
Les personnes admises au bureau de vote.....	8
Les rôles des personnes admises.....	9
Schéma d'aménagement d'un lieu du vote	10
Le représentant	11
Schéma des étapes de préparation	12
PRÉPARATION	13
1 Recueillir les procurations des représentants	13
2 Signaler les absences de personnel au président d'élection ou à la personne responsable	13
3 Aménager le bureau de vote	13
4 Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel	14
4.1 Ouvrir l'urne et prendre possession des documents et du matériel	16
5 Remplir le registre du scrutin.....	18
6 Vérifier les bulletins de vote	19
7 Refermer l'urne	20

2	Pendant le déroulement du vote	21
	Schéma du déroulement du vote	22
	DÉROULEMENT DU VOTE	23
	1 Accueillir l'électeur et lui demander son nom et son adresse	23
	2 Dire son nom et son adresse	23
	3 Vérifier la liste électorale	24
	4 Vérifier l'identité de l'électeur	25
	5 Remettre le bulletin de vote à l'électeur	26
	6 Voter derrière l'isoloir	27
	7 Retourner le bulletin de vote	27
	8 Disposer du talon	28
	9 Marquer la liste électorale	29
	SITUATIONS PARTICULIÈRES lors du déroulement du vote	30
	Liste électorale	31
	Besoin d'assistance	35
	Droit de vote	41
	Bulletin de vote	43
	Influence	46
	Désordre au bureau de vote	47
3	Après le déroulement du vote	48
	Schéma de la fermeture du bureau de vote	49
	FERMETURE DU BUREAU DE VOTE	50
	1 Déclarer le scrutin terminé	50
	2 Inscrire une mention au registre	50
	3 Compter les bulletins de vote qui ne sont pas dans l'urne	51
	4 Compter le nombre d'électeurs qui ont voté	52
	5 Valider la somme des bulletins de vote et insérer la liste dans l'enveloppe SMR-37	52
	6 Inscrire la mention au registre	53
	7 Ouverture de l'urne	53
	8 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne	54
	9 Retourner l'urne et les autres documents	54

Schéma de la réouverture des bureaux de vote par anticipation	55
RÉOUVERTURE DES BUREAUX DE VOTE PAR ANTICIPATION	56
1 Recueillir les procurations des représentants	56
2 Signaler les absences de personnel au président d'élection ou à la personne responsable	56
3 Aménager le bureau de vote	56
4 Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel	56
Schéma du dépouillement	58
DÉPOUILLEMENT	59
1 Ouvrir l'urne en présence du secrétaire ainsi que des candidats ou de leurs représentants	60
2 Remplir la page réservée à cette fin dans le registre du scrutin	61
3 Examiner les bulletins de vote	61
4 Compter les bulletins de vote	64
5 Préparer les relevés du dépouillement	65
6 Inscrire le nombre de bulletins de vote valides	66
7 Refermer l'urne et transmettre les résultats	68
SITUATIONS PARTICULIÈRES lors du dépouillement du vote	72
Contestation de validité	73
Bulletin sans initiales	74

Introduction

Ces directives sont destinées aux scrutatrices, aux scrutateurs et aux secrétaires du bureau de vote. Elles s'appliquent au vote par anticipation. Elles vous aideront à assumer votre rôle avec succès afin de permettre aux électrices et aux électeurs d'exercer correctement leur droit de vote.

Nous vous recommandons de bien vous familiariser avec ces directives afin de pouvoir les consulter rapidement lorsque vous exécuterez vos tâches.

Si vous avez consulté ces directives et que vous n'avez pas trouvé de réponse à vos questions, veuillez communiquer avec la personne responsable.

Consignes



En tant que scrutateur ou secrétaire du bureau de vote, vous devez :

- Agir de façon impartiale ;
- Ne vous livrer à aucune activité partisane ;
- Travailler en équipe avec vos collaborateurs ;
- Avoir un comportement respectueux et une attitude positive ;
- Vous conformer aux consignes du président d'élection ;
- Suivre ces directives afin d'exécuter vos tâches correctement.

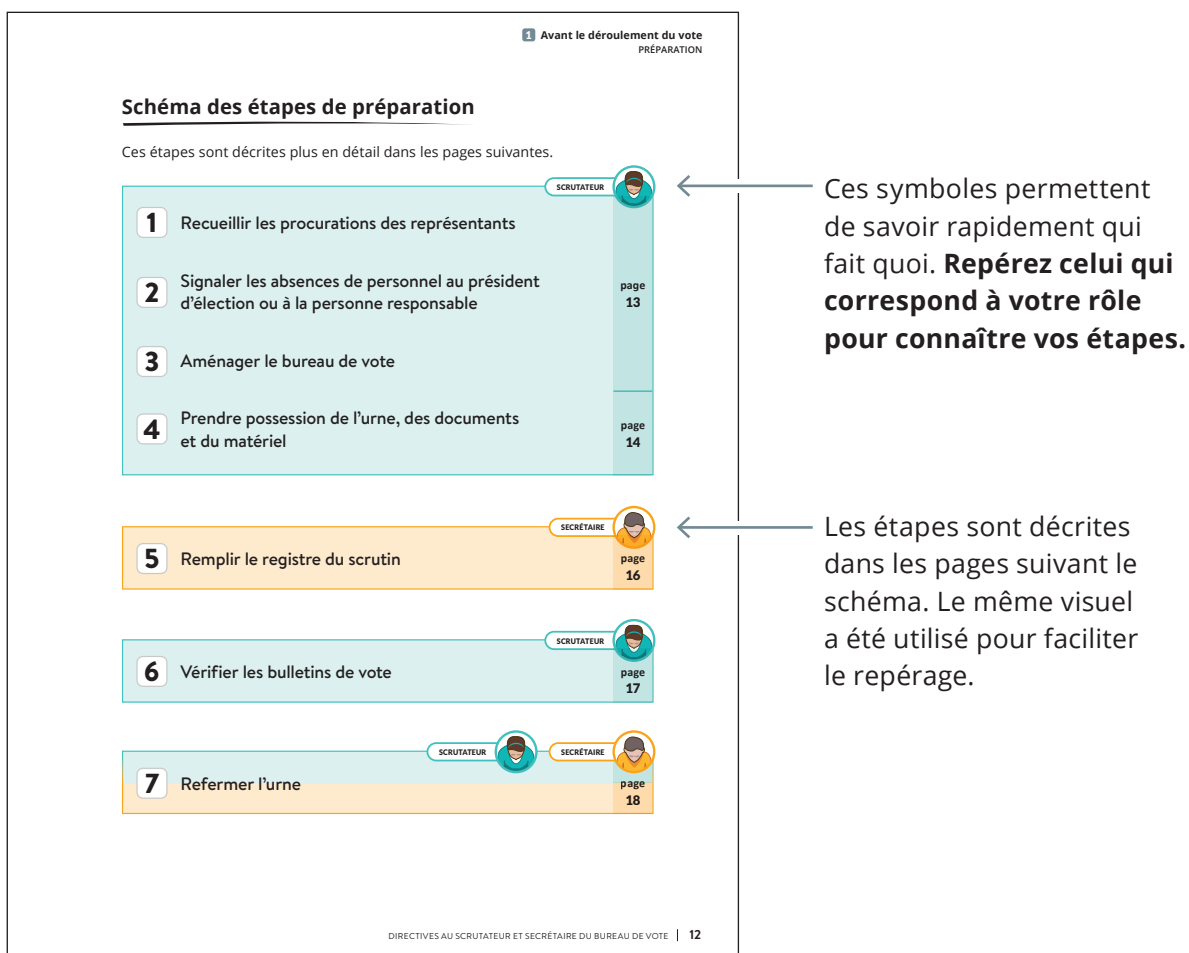


Mode d'emploi

Pour vous permettre de repérer vos tâches rapidement, nous les avons regroupées en **trois grandes étapes**, qui correspondent aux trois sections principales de ce document :

- 1 Avant le déroulement du vote ;**
- 2 Pendant le déroulement du vote ;**
- 3 Après le déroulement du vote.**

Chacune de ces trois sections commence par un schéma qui représente la séquence de vos tâches.



Une description détaillée de vos tâches se trouve dans les pages qui suivent chaque schéma. Nous avons utilisé le même visuel pour que vous puissiez facilement repérer l'information utile.

1 Avant le déroulement du vote
PRÉPARATION

4 Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel *(suite)*



SCRUTATEUR

G. S'assurer d'avoir toutes les enveloppes nécessaires au dépouillement :

- La **SMR-50**, pour les bulletins de vote détériorés ou annulés (une enveloppe par poste) ☐
- La **SMR-51**, pour les bulletins inutilisés (une enveloppe par poste) ☐
- La **SMR-52**, pour les bulletins rejetés (une enveloppe par poste) ☐
- La **SM-53**, pour les bulletins de vote valides attribués à chaque personne candidate à chacun des postes (une enveloppe par poste) ☐
- La **SMR-54**, pour le registre du scrutin, les autorisations de voter, les attestations de l'identité de l'électeur ainsi que les procurations des représentants et des releveurs de la liste électorale ☐
- La **SMR-61**, pour y insérer toutes les enveloppes scellées, à l'exception des enveloppes **SMR-58** et **SMR-59** ☐
- Les enveloppes **SMR-58** et **SMR-59**, pour y insérer les relevés de dépouillement ☐

H. S'assurer d'avoir le matériel et les accessoires suivants :

- Porte-nom pour le personnel électoral **SM-4** ☐
- Affiches comprenant les numéros des bureaux de vote ☐
- Scellés pour les enveloppes **SMR-62** ☐
- Scellé pour l'urne ☐
- Gabarit pour marquer les bulletins de vote ☐
- Crayons de plomb pour marquer les bulletins de vote ☐
- Taille-crayon ☐
- Règles ☐
- Stylos ☐

I. Mettre de côté le matériel pour le dépouillement ☐

 Lorsque les tâches A à I de l'étape **4** ont été exécutées, cocher la case.

Chaque étape présente une liste de tâches avec les mêmes éléments visuels que le schéma de début de section.

Utilisez les listes de vérification qui se trouvent à côté des tâches. Elles vous permettront de vous assurer que vous n'avez rien oublié.

À la page suivante, vous trouverez un aperçu de tous les éléments visuels utilisés dans ces directives ainsi que des instructions qui vous aideront à vous retrouver facilement dans le document.

Les symboles

Voici les symboles qui sont utilisés dans ce document et leurs significations.



Scrutatrice ou scrutateur

Si vous êtes scrutateur, vous devez repérer ce symbole pour connaître vos tâches.



Secrétaire du bureau de vote

Si vous êtes secrétaire du bureau de vote, vous devez repérer ce symbole pour connaître vos tâches.



Informations ou tâches concernant le scrutateur et le secrétaire



Les personnes candidates ou leurs représentants



Électrice ou électeur



Liste de vérification ou rappel



Pratique interdite



Information importante



Question

Les sigles

BVO	Bureau de vote ordinaire (le jour du scrutin)
BVA	Bureau de vote par anticipation
TVIE	Table de vérification de l'identité des électeurs
PRIMO	Préposé(e) à l'information et au maintien de l'ordre



Avant le déroulement du vote

Le lieu de vote



Les personnes admises sur le lieu de vote

Le lieu de vote n'est pas ouvert à tous. Seules les personnes suivantes y sont admises :

Le personnel électoral aux bureaux de vote

- Scrutateurs
- Secrétaires des bureaux de vote

Le personnel électoral chargé du bon déroulement et du contrôle des opérations de vote

- Le président d'élection
- Le secrétaire d'élection
- Les adjoints du président d'élection, s'il y a lieu

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

Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs (TVIE)

Le personnel politique

- Les personnes candidates
- Les représentants des personnes candidates

L'électeur

La personne qui assiste un électeur

La personne qui atteste l'identité de l'électeur

L'interprète qui accompagne un électeur



Les personnes admises au bureau de vote

Seules les personnes suivantes sont admises au bureau de vote :



Le scrutateur



Le secrétaire du bureau de vote



Les personnes candidates ou leurs représentants



D'autres personnes peuvent être admises au bureau de vote.

Leur présence est toutefois encadrée : elle se limite au temps nécessaire pour effectuer leur fonction.

- Le président d'élection
- Le secrétaire du président d'élection
- Les adjoints du président d'élection, s'il y a lieu
- Le PRIMO
(à la demande du scrutateur, le temps nécessaire pour répondre à sa demande)
- La personne qui prête assistance à un électeur, incluant l'interprète
(le temps nécessaire à l'exercice du droit de vote de l'électeur)

Les rôles des personnes admises

À la page suivante, vous trouverez le schéma d'aménagement d'un lieu de vote. Ce schéma présente, entre autres, le rôle de certaines des personnes admises sur le lieu de vote.

Veillez prendre connaissance des informations ci-dessous avant de consulter le schéma d'aménagement d'un lieu de vote.



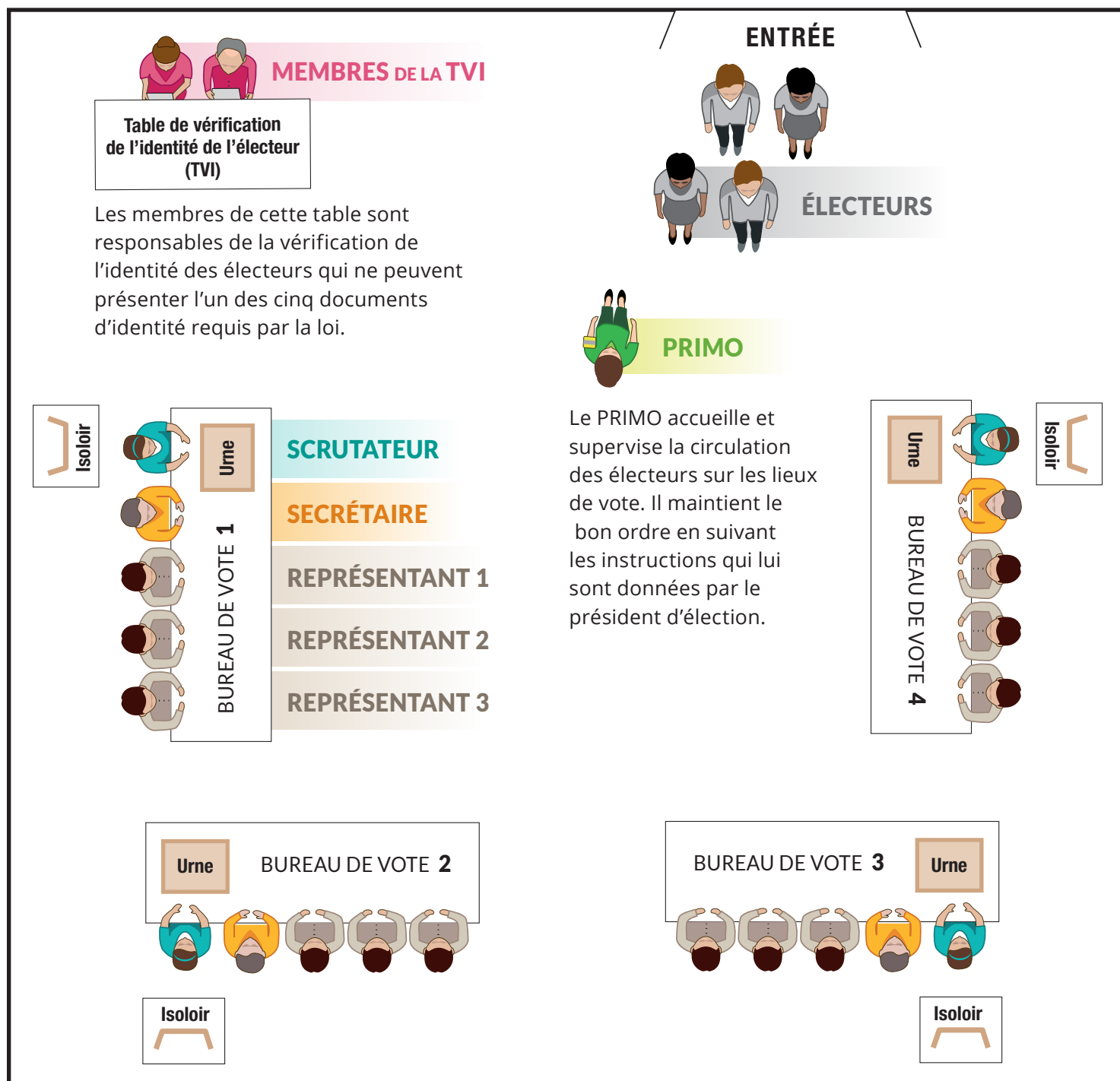
L'aménagement du local de vote dépend de sa superficie et du nombre de bureaux de vote qui s'y trouvent.



Aucune publicité partisane n'est tolérée sur les lieux de vote.

Personne ne peut manifester son appui ni utiliser un signe manifestant son appui ou son opposition à un parti politique ou à un candidat. Toute infraction à cette règle doit être soumise au PRIMO ou à la personne responsable.

Schéma d'aménagement d'un lieu du vote



SCRUTATEUR

Le scrutateur est responsable du bureau de vote. Il assure le bon déroulement du vote et le secret du vote ; il procède au dépouillement des bulletins de vote ; et il transmet les résultats au président d'élection.



SECRÉTAIRE

Le secrétaire assiste le scrutateur dans ses fonctions. Il marque la liste électorale pour indiquer les personnes ayant voté et il inscrit les mentions relatives au déroulement du vote dans le registre du scrutin.



REPRÉSENTANTS

Les représentants représentent un candidat auprès du scrutateur. Ils sont nommés au moyen d'une procuration.



REPRÉSENTANT



Le représentant n'a pas le droit :

- De dire au scrutateur quoi faire ;
- De s'adresser directement aux électeurs ;
- D'utiliser des appareils mobiles.



Le représentant a le droit :

- D'observer le déroulement du vote ;
- D'apposer ses initiales sur les scellés ;
- De demander au scrutateur qu'un électeur prête serment ;
- D'avoir la liste électorale en sa possession.



Les représentants sont nommés au moyen d'une procuration.



Qu'est-ce une procuration ?

C'est un document qui permet à une personne (la personne candidate) de déléguer un pouvoir à une autre personne (le représentant).



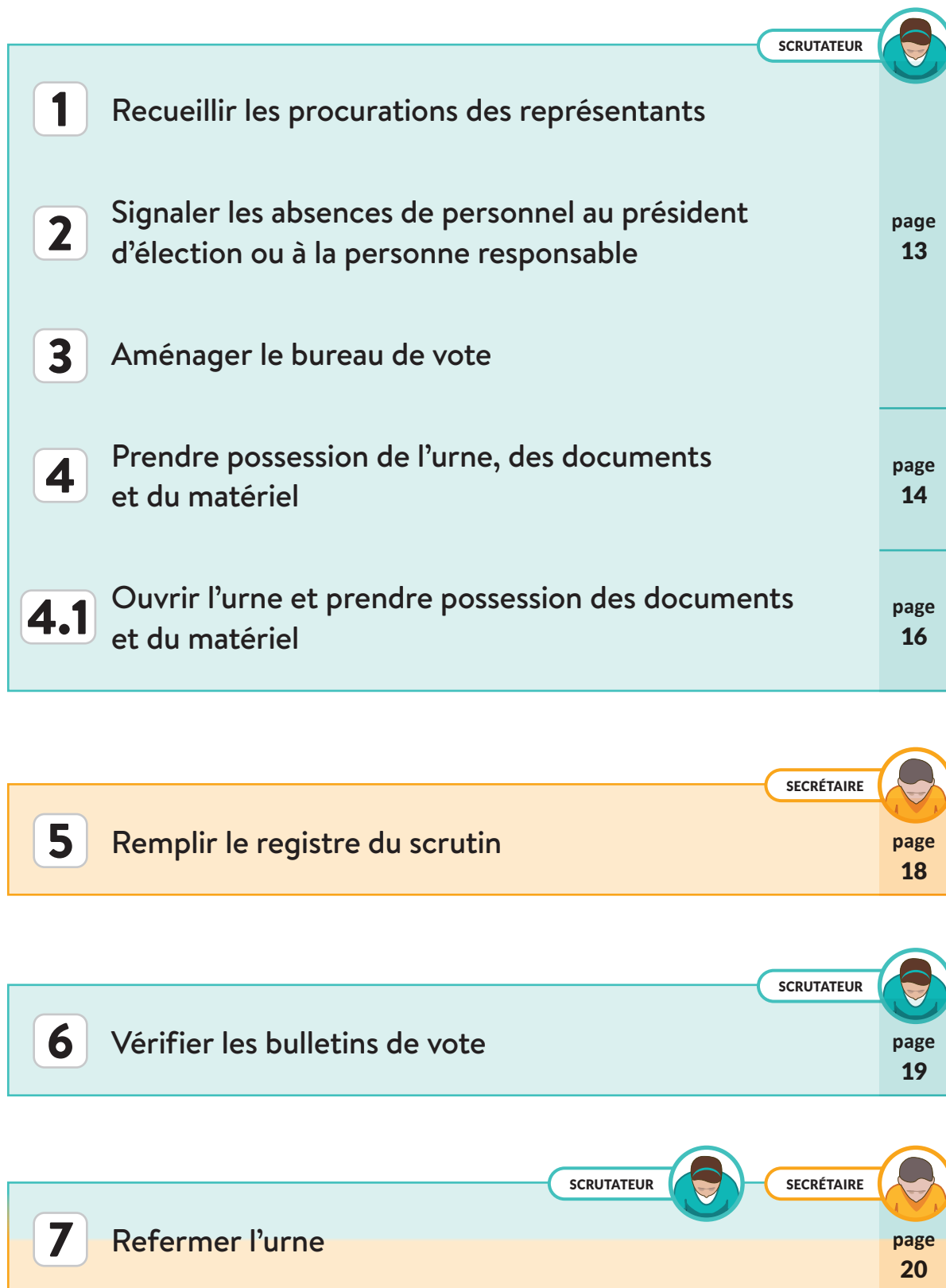
Pour être recevable, une procuration doit être signée et datée.



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.

Schéma des étapes de préparation

Ces étapes sont décrites plus en détail dans les pages suivantes.



Le président ou la présidente d'élection vous indiquera à quelle heure arriver.

Préparation : étapes 1 à 4



SCRUTATEUR

1 Recueillir les procurations des représentants

☐

2 Signaler les absences de personnel au président d'élection ou à la personne responsable

Au besoin, il nommera des substituts.

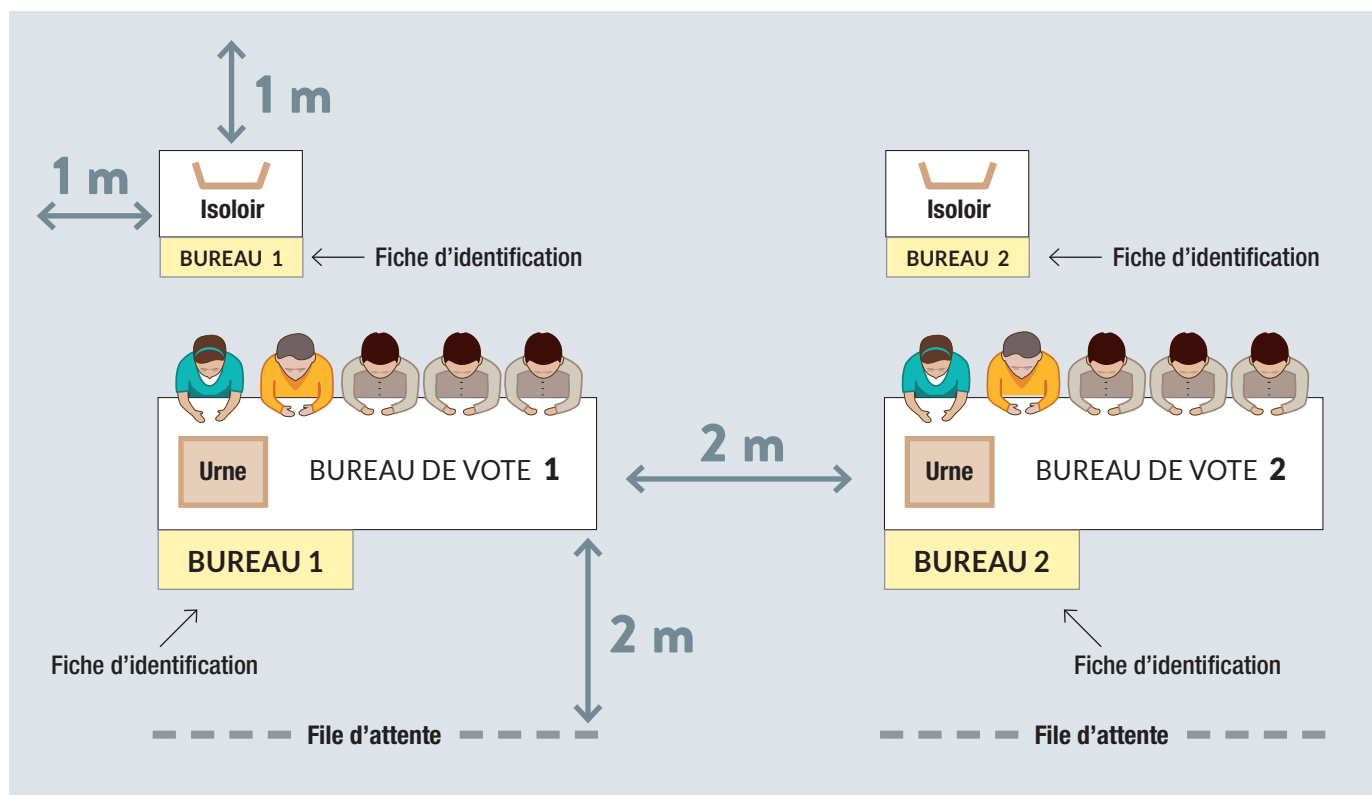
☐

3 Aménager le bureau de vote

- A. Afficher bien en vue les cartons numérotés sur le bureau de vote et sur l'isoloir
- B. S'assurer du respect des distances minimales pour assurer la confidentialité du vote
- C. S'asseoir, avec le secrétaire, à l'extrémité de la table, à côté de l'urne
- D. S'assurer que les personnes candidates et leurs représentants prennent place à côté et derrière, selon leur ordre d'arrivée

☐
☐
☐
☐


Lorsque les tâches A à D de l'étape 3 ont été exécutées, cocher la case et passer à l'étape 4.

☒


Consultez l'**étape 4.1** s'il s'agit d'une deuxième journée de BVA.

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

- A. Prendre possession de l'urne scellée comprenant les initiales du président d'élection
 - B. Couper le scellé et ouvrir l'urne en présence des personnes candidates et des représentants présents
 - C. Sortir tout le matériel
 - D. Récupérer le porte-nom du scrutateur et celui du secrétaire
 - E. Remettre au secrétaire son porte-nom
 - F. S'assurer d'avoir tous les documents suivants :
 - La liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation **SMR-35** ou **SMR-35-simp**
 - Le registre du scrutin **SMR-36**
 - La copie de la liste électorale
 - Les relevés de changements, le cas échéant **SMR-24**, **SMR-25** et **SMR-26**
 - Les enveloppes contenant les bulletins de vote **SMR-33**
 - Les serments nécessaires au déroulement du vote **SM-45**
 - Les instructions à l'électeur sur la façon de voter **SM-49.1**
 - Le document *Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote*
 - Les relevés du dépouillement **SM-56**
 - Les feuilles de compilation pour le dépouillement **SM-60**

LISTE ÉLECTORALE

[illegible]

La liste électorale peut comprendre, dans la marge de gauche, les indications suivantes :

- « I » pour inscription ;
- « R » pour radiation ;
- « C » pour correction.

Les trois colonnes de droite de la liste électorale permettent d'inscrire des crochets lorsque des électeurs votent lors du :

- Vote itinérant (BVI);
- Vote par anticipation (BVA);
- Vote le jour du scrutin (BVO).



SCRUTATEUR

4 Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel (suite)

G. S'assurer d'avoir toutes les enveloppes nécessaires au dépouillement :

- La **SMR-37**, pour la liste électorale municipale ayant servi dans un bureau de vote par anticipation et la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation ☐
- La **SMR-38**, pour le registre du scrutin, les procurations des représentants, les autorisations à voter et les attestations de l'identité de l'électeur ☐
- La **SMR-39**, pour les bulletins de vote qui se trouvent dans l'urne ☐
- La **SMR-50**, pour les bulletins de vote détériorés ou annulés (une enveloppe par poste) ☐
- La **SMR-51**, pour les bulletins inutilisés (une enveloppe par poste) ☐
- La **SMR-52**, pour les bulletins rejetés (une enveloppe par poste) ☐
- La **SM-53**, pour les bulletins de vote valides attribués à chaque personne candidate à chacun des postes (une enveloppe par poste) ☐
- La **SMR-61**, pour y insérer toutes les enveloppes scellées, à l'exception des enveloppes **SMR-58** et **SMR-59** ☐
- Les enveloppes **SMR-58** et **SMR-59**, pour y insérer les relevés de dépouillement ☐

H. S'assurer d'avoir le matériel et les accessoires suivants :

- Porte-nom pour le personnel électoral **SM-4** ☐
- Affiches comprenant les numéros des bureaux de vote ☐
- Scellés pour les enveloppes **SMR-62** ☐
- Scellé pour l'urne ☐
- Gabarit pour marquer les bulletins de vote ☐
- Crayons de plomb pour marquer les bulletins de vote ☐
- Taille-crayon ☐
- Règles ☐
- Stylos ☐

I. Mettre de côté le matériel pour le dépouillement ☐



Lorsque les tâches A à I de l'étape **4** ont été exécutées, cocher la case.



Lorsqu'il s'agit d'une deuxième journée de BVA.

4.1 Rouvrir l'urne et prendre possession des documents et du matériel



SCRUTATEUR

- | | |
|---|--------------------------|
| A. Prendre possession de l'urne et s'assurer que les scellés sont intacts | ☐ |
| B. Couper le scellé et ouvrir l'urne en présence des personnes candidates et des représentants présents | ☐ |
| C. Sortir tout le matériel | ☐ |
| D. Récupérer le porte-nom du scrutateur et celui du secrétaire | ☐ |
| E. Remettre au secrétaire son porte-nom | ☐ |
| F. Couper le scellé des enveloppes SMR-37 , SMR-38 et SMR-51 | ☐ |
| G. Prendre tout le contenu des enveloppes SMR-37 et SMR-51 ainsi que le registre du scrutin du vote par anticipation dans l'enveloppe SMR-38 | ☐ |
| H. Mettre les nouvelles procurations des représentants dans l'enveloppe SMR-38 | ☐ |
| I. S'assurer d'avoir tous les documents suivants : | |
| ▪ La liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation SMR-35 ou SMR-35-simp | ☐ |
| ▪ Le registre du scrutin du vote par anticipation SMR-36 | ☐ |
| ▪ La copie de la liste électorale | ☐ |
| ▪ Les relevés de changements, le cas échéant SMR-24 , SMR-25 , SMR-26 | ☐ |
| ▪ Les serments nécessaires au bon déroulement du vote SM-45 | ☐ |
| ▪ Les instructions à l'électeur sur la façon de voter SM-49.1 | ☐ |
| ▪ Le document Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote : vote par anticipation | ☐ |
| ▪ Les relevés de dépouillement | ☐ |
| ▪ Les feuilles de compilation pour le dépouillement SM-60 | ☐ |
| J. Remettre dans l'urne les enveloppes SMR-39 , contenant les bulletins de vote exercé lors du premier jour de vote par anticipation, et SMR-50 , contenant les bulletins de vote détériorés ou annulés le même jour (elles doivent demeurer scellées lors de la réouverture de l'urne au deuxième jour de vote par anticipation) | ☐ |

4.1 Ouvrir l'urne et prendre possession des documents et du matériel *(suite)*

- K. S'assurer que l'urne ne contient que les enveloppes **SMR-39** et **SMR-50** avant de la refermer avec un nouveau scellé
- L. Signer, de même que le secrétaire, le scellé et inviter les représentants qui le souhaitent à faire de même
- M. Enlever le scellé de l'orifice de l'urne



Lorsque les tâches A à M de l'étape **4.1** ont été exécutées, cocher la case.



SCRUTATEUR

☐☐☐☐

Préparation : étape 5



SECRÉTAIRE

5 Remplir le registre du scrutin

A. Indiquer les informations suivantes sur la **page de couverture** du registre du scrutin :

■ 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 du lieu de vote

☐

■ Le numéro de la section de vote concernée

☐

B. Indiquer les informations suivantes **dans le registre du scrutin, à la page réservée à cette fin** :

■ Les noms des membres du personnel électoral

☐

■ Les noms des représentants

☐


Lorsque les tâches A et B de l'étape 5 ont été exécutées, cocher la case.

☐

SMR-36

Registre du scrutin	
Municipalité	Scrutin du
	année mois jour
District, quartier ou secteur référentiel	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
	☐ 8 ^e jour précédant celui du scrutin (le cas échéant) année mois jour
Numéros des sections de vote concernées	

SMR-36-VF (13-14)
 Loi sur les élections et les référendums
 dans les municipalités, articles 81, 174, 180, 216 à 220, 224, 226, 234, 237 et 567



SCRUTATEUR

Préparation : étapes 6 et 7

6 Vérifier les bulletins de vote



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

A. S'assurer que le scellé des enveloppes **SMR-33**, contenant les bulletins de vote, est intact (il y a une enveloppe pour chaque poste)

☐

B. Vérifier que les initiales sur le scellé sont celles du président d'élection

☐

C. Couper le scellé de chaque enveloppe **SMR-33**

☐

D. Compter les bulletins de vote pour chaque poste

☐

E. S'assurer que la quantité de bulletins inscrite sur chacune des enveloppes correspond au nombre de bulletins reçus

☐


Que faire s'il manque des bulletins de vote ?

Prévenir immédiatement le président d'élection.

F. Vérifier que les numéros des bulletins de vote indiqués sur l'enveloppe **SMR-33** correspondent aux numéros inscrits sur les bulletins de vote

☐

G. Confirmer que les numéros sont exacts sur les enveloppes **SMR-33**

☐


Que faire si les numéros sont différents ?

Effectuer les corrections aux endroits prévus à cette fin et prévenir le président d'élection.

H. Mettre de côté les enveloppes **SMR-33**

☐

I. Vérifier s'il y a des bulletins de vote détériorés

☐


Que faire si des bulletins de vote sont détériorés ?

Les bulletins de vote détériorés (tachés, souillés, altérés ou mal imprimés) doivent être annulés et déposés dans l'enveloppe **SMR-50**.

Il y a une enveloppe pour chaque poste.



Lorsque les tâches A à I de l'étape **6** ont été exécutées, cocher la case et passer à l'étape **7**.

☐

7 Refermer l'urne

A. Garder à portée de main :

- La liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation **SMR-35** ou **SMR-35-simp**

- La copie de la liste électorale

- Les bulletins de vote

- Les directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote

- Le formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* **SM-45**

B. Mettre de côté le matériel requis pour le dépouillement

C. S'assurer que :

- L'urne est complètement vide
- L'orifice de l'urne n'est pas obstrué

D. Refermer l'urne et y apposer un scellé

E. Apposer vos initiales (celles du scrutateur et celles du secrétaire) sur le scellé

F. Inviter les représentants qui souhaitent le faire à apposer leurs initiales sur le scellé

G. Placer l'urne sur la table, près du scrutateur

H. Afficher les *Instructions à l'électeur sur la façon de voter* **SM-49.1** dans l'isoloir



Une seule et même copie de la liste électorale révisée est utilisée lors de toutes les journées de BVA. Le scrutateur ne doit pas s'étonner d'y trouver des indications dans la ou les colonnes BVA s'il y a eu d'autres journées de BVA auparavant.



Lorsque les tâches A à H de l'étape **7** ont été exécutées, cocher la case.

Les tâches liées à la préparation du bureau de vote sont terminées.
Vous pouvez passer à la section 2 (pendant le déroulement du vote).



Pendant le déroulement du vote

Schéma du déroulement du vote

Ces étapes sont décrites plus en détail dans les pages suivantes.



Déroulement du vote : étape 1

1 Accueillir l'électeur et lui demander son nom et son adresse

SCRUTATEUR



SECRÉTAIRE



Inviter l'électeur à dire son nom et l'adresse qui lui donne le droit de vote dans la municipalité. Au besoin, on peut lui demander sa date de naissance.



Que faire si l'électeur ne peut pas dire son nom et son adresse, par exemple à cause d'un handicap ou d'une barrière linguistique ? Il s'agit d'une situation particulière. Veuillez consulter la section **Situations particulières lors du déroulement du vote** de cette directive.



Un seul électeur à la fois est admis au bureau de vote.

Déroulement du vote : étape 2

2 Dire son nom et son adresse

ÉLECTEUR



L'électeur dit son nom et son adresse.

Déroulement du vote : étape 3

3 Vérifier la liste électorale



Il est interdit d'inscrire le nom d'un électeur sur la liste électorale.

SECRÉTAIRE



A. Repérer le nom de l'électeur sur la liste électorale

B. Vérifier si la mention R précède son nom

C. S'assurer que l'électeur n'a pas voté auparavant



Que faire si le nom d'un électeur n'est pas inscrit sur la liste électorale ou si la mention R précède son nom ?

Il s'agit d'une situation particulière. Veuillez consulter la section **Situations particulières lors du déroulement du vote** de cette directive.

Déroulement du vote : étapes 4 et 5

4 Vérifier l'identité de l'électeur



La pièce d'identité est acceptable même si elle est périmée ou qu'elle n'a pas de photo. **Elle ne doit pas servir à vérifier l'adresse de l'électeur.**

SCRUTATEUR



A. Demander à l'électeur de présenter une pièce d'identité

B. Analyser la pièce d'identité et vérifier l'identité de la personne à visage découvert



Quelles pièces d'identité sont acceptées ?

Les pièces d'identité suivantes sont acceptées, même si elles sont périmées ou si elles n'ont pas de photo. Elles ne doivent pas servir à vérifier l'adresse de l'électeur.

- Carte d'assurance maladie
- Carte des Forces armées canadiennes
- Permis de conduire du Québec
- Certificat de statut d'Indien
- Passeport canadien
- Certificat de la TVIE



Que faire si l'électeur n'a pas avec lui l'une des cinq pièces d'identité prévues ou s'il ne peut pas prouver son identité à visage découvert pour des raisons de santé physique ?

Diriger l'électeur vers la table de vérification de l'identité de l'électeur (TVIE).



L'électeur qui revient de la table de vérification de l'identité de l'électeur (TVIE) peut présenter les deux documents suivants :

- Une attestation de l'identité d'un électeur ou d'une personne habile à voter et le *Registre de la table de vérification* **SMR-46.1**
- Une autorisation à l'électeur ou à la personne habile à voter d'attester son identité sans découvrir son visage **SMR-46.3**



Que faire si l'électeur a de la difficulté à attester son identité ? Ou encore si le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote ou le représentant d'un candidat soulèvent un doute quant à l'identité d'une personne et lui demandent de signer un serment ?

Il s'agit de situations particulières. Veuillez consulter la section **Situations particulières lors du déroulement du vote** de cette directive.

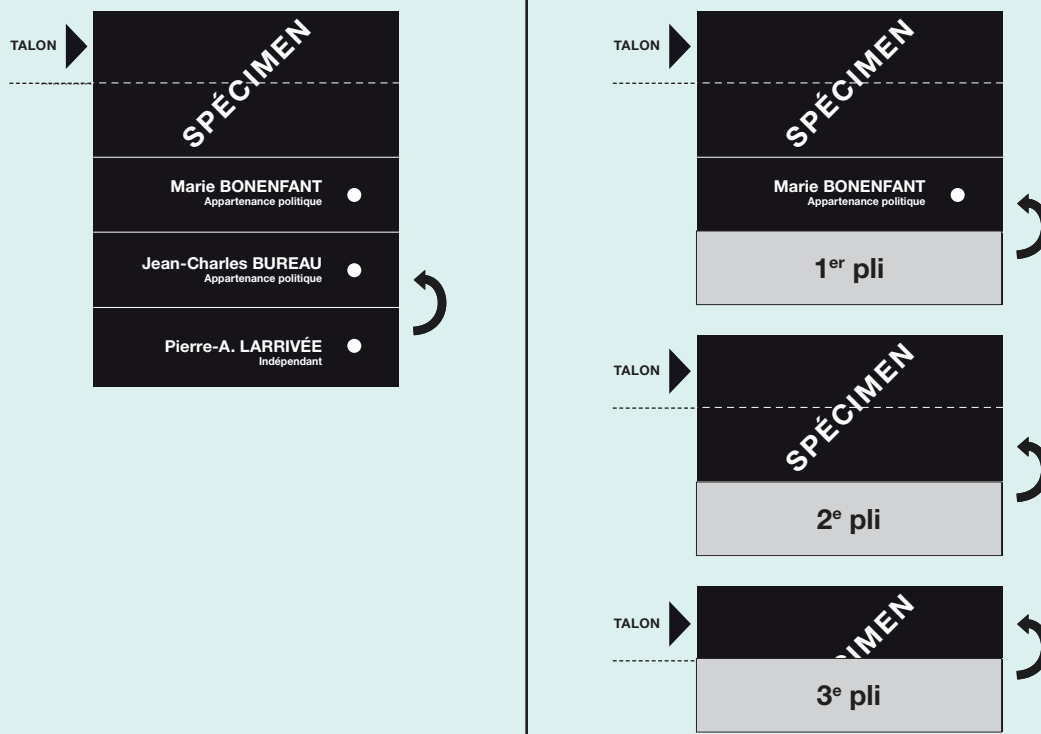
5 Remettre le bulletin de vote à l'électeur

SCRUTATEUR



A. Inscrire vos initiales au verso du bulletin de vote

B. Plier le bulletin de vote en laissant dépasser le talon



C. Renseigner l'électeur sur la manière de marquer son bulletin

D. Remettre le bulletin et le crayon à l'électeur et l'inviter à se rendre derrière l'isoloir



Que faire si l'électeur est incapable de marquer son bulletin de vote ?
Il s'agit d'une situation particulière. Veuillez consulter la section
Situations particulières lors du déroulement du vote de cette directive.

Déroulement du vote : étapes 6 et 7

6 Voter derrière l'isoloir

ÉLECTEUR



- A. Se déplacer derrière l'isoloir pour voter**
- B. Marquer le bulletin de vote au moyen du crayon remis par le scrutateur**

7 Retourner le bulletin de vote

ÉLECTEUR



- A. Permettre au scrutateur d'examiner ses initiales sur le bulletin de vote**
- B. Détacher le talon du bulletin de vote**
- C. Remettre le talon du bulletin au scrutateur**
- D. Déposer le bulletin de vote dans l'urne**

Déroulement du vote : étape 8

8 Disposer du talon

SCRUTATEUR



Disposer du talon que l'électeur vous remet



Que faire si l'électeur abîme son bulletin de vote ?
S'il se trompe et qu'il demande à avoir un autre bulletin ?
Si les initiales du scrutateur sont absentes ou différentes ?
Il s'agit de situations particulières. Veuillez consulter la section
Situations particulières lors du déroulement du vote de cette directive.

Les tâches que le scrutateur doit exécuter pendant le déroulement de vote sont terminées.

Lorsque le secrétaire aura terminé l'étape 9,
si vous avez déjà pris connaissance de la section **Situations particulières lors du déroulement du vote** et que vous n'avez pas besoin de la consulter pour le moment, **vous pouvez passer la section 3 (après le déroulement du vote)**.

9 Marquer la liste électorale



B. Marquer la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation **SMR-35** ou **SMR-35-simp**



Il ne faut pas rayer le nom de l'électeur.



Comment faut-il marquer la liste électorale ?

LISTE ÉLECTORALE MUNICIPALE			
Code municipalité :		Nom :	Page :
Événement :		Date de référence :	Date du scrutin :
N° ligne	N° civique	N° appartement	Nom, prénom
	Adam, Avenue		
	240	12	Anger, Line
	245		Bouffard, Michel
	245		Latourelle, Monique
	Fougères, Chemin des		
	240		Thivierge, Pierrette
	245		Talbot, Christian
	Granges, Rue des		
	25		Fortin, Linda
	25		Gariépy, Philippe
	26		Bellefleur, Manon
	32		Labellie, Gaétane
	32		Harvey, Richard
	32		Harvey, Valérie
	37	1	Côté, Martin
	37	2	Boyer, Jocelyn
	37	2	Dupont, Mélanie
	37	3	Bernier, Lise
	37	3	Fournier, Gaetan
	37	4	Turbide, Joseph
	37	4	Turgeon, Suzanne
	38		Proulx, Christiane
	38		Valiquette, Onésime

Si vous avez déjà pris connaissance de la section **Situations particulières** lors du déroulement du vote et que vous n'avez pas besoin de la consulter pour le moment, vous pouvez passer à la **section 3** (après le déroulement du vote).

Situations particulières lors du déroulement du vote

Vous trouverez ci-dessous une **liste des situations particulières** qui peuvent arriver lors du déroulement du vote. Elles sont classées par mots-clés. Ces situations, ainsi que les consignes à suivre, sont décrites dans le **Tableau des situations particulières lors du déroulement du vote**, sur les pages suivantes.

Liste des situations particulières par mots-clés

LISTE ÉLECTORALE		PAGE
1	Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale ou la mention R précède son nom et l'électeur ne présente pas d'autorisation à voter SMR-46	31
2	Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale, mais l'électeur présente une autorisation à voter SMR-46	32
3	La désignation de l'électeur est légèrement différente de celle indiquée sur la liste électorale	33
4	Une autre personne a voté sous le nom de l'électeur	34
BESOIN D'ASSISTANCE		
5	L'électeur ne réussit pas à se faire comprendre par le scrutateur	35
6	L'électeur a un handicap auditif ou verbal	36
7	L'électeur a un handicap visuel	37
8	L'électeur est incapable de marquer son ou ses bulletins de vote	39
DROIT DE VOTE		
9	Le droit de vote de l'électeur est mis en doute par le scrutateur ou l'un des représentants	41
10	L'électeur refuse de faire une déclaration sous serment	42
BULLETIN DE VOTE		
11	L'électeur a accidentellement marqué ou détérioré son bulletin de vote	43
12	L'électeur présente un bulletin de vote comportant des initiales qui ne sont pas celles du scrutateur	44
13	L'électeur présente un bulletin qui ne comprend pas les initiales du scrutateur	45
INFLUENCE		
14	L'électeur a subi une influence l'incitant à voter en faveur d'une personne candidate	46
DÉSORDRE AU BUREAU DE VOTE		
15	Le déroulement du vote est perturbé parce qu'une personne gêne ou importune les électeurs ou à cause d'un incident	47

LISTE ÉLECTORALE

1

Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale
ou la mention R précède son nom
et l'électeur ne présente pas d'autorisation à voter **SMR-46**

SCRUTATEUR



- Ne pas permettre à l'électeur de voter

SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention au registre du scrutin **SMR-36**

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ? **NON**



INFORMATION IMPORTANTE

L'autorisation à voter **SMR-46**

Dans certains cas, le président d'élection peut autoriser un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste à voter. Dans ces situations, l'électeur présente une autorisation à voter **SMR-46** délivrée par le président d'élection.

Si l'électeur présente une autorisation à voter, consultez la situation **2**.

LISTE ÉLECTORALE

2

Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale, mais l'électeur présente une autorisation à voter **SMR-46**

SCRUTATEUR



- S'assurer que l'autorisation à voter **SMR-46** de l'électeur a été délivrée par le président d'élection
- Demander à l'électeur de prêter serment afin de certifier qu'il est la personne qui a obtenu l'autorisation (utiliser le serment **SM-45**, 4°)
- Insérer le formulaire **SMR-46** dans l'enveloppe **SMR-38**
- Permettre à l'électeur de voter



Inclure cet électeur dans le calcul des personnes ayant voté, lors du dépouillement.

SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention au registre du scrutin **SMR-36**



Ne pas ajouter le nom de cette personne sur la liste électorale.

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI



L'autorisation à voter **SMR-46**

INFORMATION IMPORTANTE

Dans certains cas, le président d'élection peut autoriser un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale à voter. Dans ces situations, l'électeur présente une autorisation à voter **SMR-46** délivrée par le président d'élection.

L'autorisation : cas d'exceptions

Le président d'élection est la seule personne qui peut remettre une autorisation à voter à un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale. Il délivre une telle autorisation à voter uniquement dans les cas suivants :

1. Le nom de l'électeur se trouve sur la liste électorale révisée en la possession du président d'élection
2. L'électeur a fait l'objet d'une inscription ou d'une correction par une commission de révision
3. Le nom de l'électeur figurait sur la liste des électeurs inscrits sur l'extrait de la liste électorale permanente transmise par Élections Québec
4. L'électeur 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

Les serments

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin (**SMR-36**), remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

LISTE ÉLECTORALE

3

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

SCRUTATEUR



- Demander à l'électeur de prêter serment à l'aide du formulaire **SM-45**, 5°
- Permettre à l'électeur de voter

SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention au registre du scrutin **SMR-36**

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI



Les serments

INFORMATION IMPORTANTE

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

LISTE ÉLECTORALE

4

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

SCRUTATEUR



- Demander à l'électeur de prêter serment à l'aide du formulaire **SM-45**, 3°
- Permettre à l'électeur de voter

Inclure cet électeur dans le calcul du nombre total d'électeurs qui ont voté.



SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention au registre du scrutin **SMR-36**

Ne pas ajouter de crochet sur la liste électorale.



ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI



INFORMATION IMPORTANTE

Les serments

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

BESOIN D'ASSISTANCE

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



SCRUTATEUR



- Demander l'aide d'un interprète impartial et neutre pour l'assister

L'interprète ne doit pas être une personne qui occupe un poste associé à un parti politique, à une équipe reconnue, ni à un candidat indépendant.

- En l'absence d'interprète, communiquer avec l'électeur par écrit, si c'est possible
- Permettre à l'électeur de voter, si vous pouvez trouver un interprète ou si l'électeur peut répondre aux questions
- Ne pas permettre à l'électeur de voter si vous ne trouvez pas d'interprète et si l'électeur ne peut pas répondre aux questions

SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention au registre du scrutin **SMR-36**

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI

S'il y a un interprète ou si l'électeur peut répondre aux questions

NON

Si personne ne peut servir d'interprète et si l'électeur ne peut pas répondre aux questions



INFORMATION IMPORTANTE

L'interprète

L'interprète ne fait que traduire les phrases de l'électeur. Il ne dialogue pas avec le personnel électoral et il n'agit pas à la place du scrutateur ou du secrétaire. L'interprète ne doit pas se rendre derrière l'isoloir.

BESOIN D'ASSISTANCE

6

L'électeur a un handicap auditif ou verbal

SCRUTATEUR



- Permettre à l'électeur de se faire assister par une personne capable d'interpréter le langage des signes
- En l'absence d'un interprète du langage des signes, communiquer avec l'électeur par écrit, si c'est possible
- Permettre à l'électeur de voter s'il a un interprète ou si l'électeur peut répondre aux questions
- Ne pas permettre à l'électeur de voter s'il n'a pas d'interprète et si l'électeur ne peut pas répondre aux questions

SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention au registre du scrutin **SMR-36**

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI

S'il y a un interprète du langage des signes
ou si l'électeur peut répondre aux questions

NON

Si personne ne peut interpréter le langage des signes
et si l'électeur ne peut pas répondre aux questions



L'interprète du langage des signes

L'interprète du langage des signes ne fait que traduire les phrases de l'électeur dans le langage des signes. Il ne dialogue pas avec le personnel électoral et il n'agit pas à la place du scrutateur ou du secrétaire.

L'interprète du langage des signes ne doit pas se rendre derrière l'isoloir.

INFORMATION IMPORTANTE

BESOIN D'ASSISTANCE

7

L'électeur a un handicap visuel

SCRUTATEUR



- Offrir à l'électeur la possibilité de voter A) sans assistance ou B) avec assistance.

A) SANS ASSISTANCE

- L'électeur peut voter sans assistance en se servant d'un gabarit fourni par le scrutateur. Dans ce cas, le scrutateur doit :
 - Indiquer l'ordre dans lequel le nom des candidats figure sur les bulletins de vote
 - Indiquer la mention inscrite sous leur nom, s'il y a lieu
- À la demande de l'électeur, le scrutateur peut :
 - Aider l'électeur à se rendre à l'isoloir et à en revenir
 - Plier le bulletin de vote marqué
 - Détacher le talon et le déposer dans l'urne

B) AVEC ASSISTANCE

L'électeur peut voter avec l'assistance

- 1 de son conjoint ou d'un parent, 2 d'une autre personne, ou 3 du scrutateur.

- 1 L'électeur peut voter avec l'assistance de son conjoint ou d'un parent (que cette personne ait la qualité d'électeur ou non)

Une personne peut porter assistance à plusieurs personnes qui sont des parents ou son conjoint, le jour du scrutin.

- 2 L'électeur peut voter avec l'assistance d'une autre personne, 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 ni son parent au sens de l'article 131 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*

Une personne peut porter assistance à un seul électeur. Chaque fois qu'une autre personne porte assistance, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote doivent être présents. 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 ni son parent au sens de l'article 131 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

- 3 L'électeur peut voter avec l'assistance du scrutateur, en présence du secrétaire du bureau de vote

SUITE

SECRÉTAIRE



- Effectuer les actions suivantes dans le registre du scrutin **SMR-36** :
 - Inscrire le prénom et le nom de la personne qui porte assistance
 - Cocher la case appropriée (conjoint, parent ou autre)
 - Apposer vos initiales dans la case appropriée pour indiquer que la personne a fait une déclaration sous serment

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI



INFORMATION IMPORTANTE

Définition de parent selon la *Loi*.

Les personnes suivantes sont considérées comme des **parents** de l'électeur :

« [...] 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. »

Les serments

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

BESOIN D'ASSISTANCE

8

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

SCRUTATEUR



- Informer l'électeur qu'il peut être assisté par
1 son conjoint ou un parent, 2 une autre personne, ou 3 le scrutateur.

- 1 L'électeur peut voter avec l'assistance de son conjoint ou d'un parent (qu'il ait ou non la qualité d'électeur)

Une personne peut porter assistance à plusieurs personnes qui sont des parents ou son conjoint, le jour du scrutin.

- 2 L'électeur peut voter avec l'assistance d'une autre personne, 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 ni son parent au sens de l'article 131 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Une personne peut porter assistance à un seul électeur. Chaque fois qu'une autre personne porte assistance, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote doivent être présents. 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 ni son parent au sens de l'article 131 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

- 3 L'électeur peut voter avec l'assistance du scrutateur, en présence du secrétaire du bureau de vote

SECRÉTAIRE



- Effectuer les actions suivantes dans le registre du scrutin SMR-36 :
 - Inscrire le prénom et le nom de la personne qui porte assistance
 - Cocher la case appropriée (conjoint, parent ou autre)
 - Apposer vos initiales dans la case appropriée pour indiquer que la personne a fait une déclaration sous serment

SUITE

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI



INFORMATION IMPORTANTE

Définition de parent selon la *Loi*.

Les personnes suivantes sont considérées comme des PARENTS de l'électeur (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. »

Les serments

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

DROIT DE VOTE

9

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

SCRUTATEUR



- Demander à l'électeur de faire une déclaration sous serment à l'aide du formulaire *Serments nécessaires au déroulement du vote* (SM-45, 5°), puis lui permettre de voter
- Préciser à l'électeur les motifs pour lesquels son droit de vote est mis en doute

SECRÉTAIRE



- Effectuer les actions suivantes dans le registre du scrutin SMR-36 :
 - Indiquer que l'électeur a fait une déclaration sous serment
 - Inscrire le nom de la personne qui exige une telle déclaration de l'électeur
 - Inscrire le motif de cette exigence

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI



Les serments

INFORMATION IMPORTANTE

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin SMR-36, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

DROIT DE VOTE

10 L'électeur refuse de faire une déclaration sous serment

SCRUTATEUR



- 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

SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention au registre **SMR-36**

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ? **NON**



Les serments

INFORMATION IMPORTANTE

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

BULLETIN DE VOTE

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

SCRUTATEUR



- Demander à l'électeur de marquer tous les cercles sur son bulletin de vote afin que son choix ne soit pas connu
- Inscrire « nul » au verso du bulletin de vote
- Déposer le bulletin de vote dans l'enveloppe **SMR-50**
- Remettre un nouveau bulletin de vote à l'électeur

SECRÉTAIRE



- Aucune mention au registre **SMR-36** n'est requise

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

OUI

BULLETIN DE VOTE

12 L'électeur présente un bulletin de vote comportant des initiales qui ne sont pas celles du scrutateur

SCRUTATEUR



- Empêcher l'électeur de déposer son bulletin de vote dans l'urne
- Inscrire « nul » au verso du bulletin de vote
- Déposer le bulletin de vote dans l'enveloppe **SMR-50**

Le scrutateur ne remet pas de nouveau bulletin de vote à l'électeur.

SECRÉTAIRE



- * Le secrétaire ajoute une mention au registre **SMR-36**

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ? NON

BULLETIN DE VOTE

13 L'électeur présente un bulletin qui ne comprend pas les initiales du scrutateur

SCRUTATEUR



- Empêcher l'électeur de déposer son bulletin de vote dans l'urne
- Inscrire « nul » au verso du bulletin de vote
- Déposer le bulletin de vote dans l'enveloppe **SMR-50**

Exception : 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 celui qui lui a été remis (il ne faut pas déplier le bulletin de vote pour s'en assurer)
- Le nombre de bulletins de vote que présente l'électeur correspond à celui qu'on lui a remis
- Déclarer sous serment que vous avez omis d'apposer vos initiales sur le bulletin de vote
- Signer de vos initiales, devant les personnes présentes, l'endos du bulletin de vote à l'endroit réservé à cette fin
- Permettre que le bulletin soit déposé dans l'urne

SECRÉTAIRE



- * Ajouter une mention au registre **SMR-36**

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ?

NON

OUI

S'il s'agit de l'exception énoncée.



Les serments

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

INFORMATION IMPORTANTE

INFLUENCE

14 L'électeur a subi une influence l'incitant à voter en faveur d'une personne candidate

SCRUTATEUR



- Demander à l'électeur de déclarer sous serment (SM-45 , 5°) qu'il n'a subi aucune influence ayant pour objet de l'engager en faveur d'une personne candidate

SECRÉTAIRE



- * Ajouter une mention au registre SMR-36

ÉLECTEUR



La personne peut-elle voter ? OUI



Les serments

INFORMATION IMPORTANTE

Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin SMR-36 , remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

DÉSORDRE AU BUREAU DE VOTE

15

Le déroulement du vote est perturbé parce qu'une personne gêne ou importune les électeurs ou à cause d'un incident

SCRUTATEUR



- Le scrutateur doit demander l'aide du PRIMO dans les cas suivants :
 - Un incident qui perturbe le déroulement normal du vote survient au bureau de vote
 - Une personne gêne ou importune les électeurs



Après le déroulement du vote

Schéma de la fermeture du bureau de vote

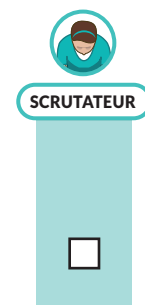
Ces étapes sont décrites plus en détail dans les pages suivantes.

1	Déclarer le scrutin terminé	SCRUTATEUR	page 50
2	Inscrire une mention au registre	SECRÉTAIRE	page 50
3	Compter les bulletins qui ne sont pas dans l'urne	SCRUTATEUR	page 51
4	Compter le nombre d'électeurs qui ont voté		page 52
5	Valider la somme des bulletins et insérer la liste dans l'enveloppe SMR-37		
6	Inscrire la mention au registre	SECRÉTAIRE	page 53
7	Ouverture de l'urne		page 54
8	Mettre sous enveloppe et refermer l'urne	SCRUTATEUR	page 54
9	Retourner l'urne et les autres documents		

Fermeture du bureau de vote : étape 1



Dès que le dernier électeur a quitté le lieu de vote après l'heure de fermeture des bureaux de vote, le scrutin est clos. Le scrutateur procède à la fermeture du bureau de vote.



1 Déclarer le scrutin terminé

Fermeture du bureau de vote : étape 2

2 Inscrire une mention au registre

Inscrire la mention ci-dessous au registre du scrutin **SMR-36**



S'il s'agit du premier jour de vote par anticipation

Le scrutin est clos.

et si un deuxième jour est prévu, inscrire la mention :

*Le bureau de vote par anticipation
est fermé et ajourné au lendemain
ou à la prochaine journée de vote
par anticipation.*

Fermeture du bureau de vote : étapes 3, 4 et 5

3 Compter les bulletins de vote qui ne sont pas dans l'urne



SCRUTATEUR



Il ne faut pas ouvrir l'urne à cette étape.

A. Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés :

- Ouvrir l'enveloppe **SMR-50**
- Compter les bulletins de vote détériorés ou annulés distinctement pour chaque poste
- Inscrire le nombre total sur les enveloppes **SMR-50** (une enveloppe par poste)
- Remettre les bulletins à l'intérieur de l'enveloppe et la sceller

B. Compter les bulletins de vote inutilisés :

- Compter le nombre de bulletins de vote inutilisés, **sans les détacher des livrets**, distinctement pour chaque poste
- Indiquer le nombre total sur les enveloppes **SMR-51** (une enveloppe par poste)
- Insérer les bulletins à l'intérieur et la sceller



Lorsque les tâches A et B de l'étape 3 ont été exécutées, cocher la case et passer à l'étape 4.

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒

4 Compter le nombre d'électeurs qui ont voté

- A. Compter le nombre de crochets qui figurent dans la colonne **A voté** correspondant au jour de vote par anticipation en cours
- B. Compter le nombre de personnes qui ont voté alors que leur nom n'était pas inscrit sur la liste ou alors qu'une autre personne aurait voté sous leur nom (voir les **Situations particulières** pour plus de détails)



Lorsque les tâches A et B de l'étape 4 ont été exécutées, cocher la case et passer à l'étape 5.



SCRUTATEUR



5 Valider la somme des bulletins de vote et insérer la liste dans l'enveloppe **SMR-37**

A. Additionner :

$$\begin{array}{r}
 \text{Le nombre d'électeurs qui ont voté} \\
 + \\
 \text{Le nombre de bulletins détériorés ou annulés} \\
 \text{distinctement pour chaque poste} \\
 + \\
 \text{Le nombre de bulletins de vote inutilisés} \\
 \text{distinctement pour chaque poste} \\
 \hline
 = \text{Nombre total de bulletins fournis}
 \end{array}$$

B. S'assurer que le nombre total de bulletins de vote (votes exercés, bulletins de vote détériorés ou annulés et bulletins de vote inutilisés) est égal au nombre total de bulletins fournis par le président d'élection

C. Insérer la liste électorale dans l'enveloppe **SMR-37**



Lorsque les tâches A, B et C de l'étape 5 ont été exécutées, cocher la case.



SCRUTATEUR



Fermeture du bureau de vote : étape 6

6 Inscrire la mention au registre

Inscrire les informations suivantes dans le registre du scrutin **SMR-36**, à l'endroit prévu à cette fin :

- Le nombre d'électeurs ayant voté au cours de la journée
- Le nombre de bulletins de vote annulés
- Le nombre de bulletins inutilisés
- Signer le registre pour indiquer que vous avez reçu les déclarations sous serment



SECRÉTAIRE

☐
☐
☐
☐

7 Ouverture de l'urne

- A. Couper le scellé et ouvrir l'urne sans en vider le contenu sur la table
- B. Mettre tous les bulletins de vote qui se trouvent dans l'urne dans l'enveloppe **SMR-39** et la fermer avec un scellé
- C. Apposer ses initiales, de même que le secrétaire, sur le scellé de l'enveloppe
- D. Inviter les représentants qui le souhaitent à apposer leur initiales sur le scellé de l'enveloppe



SCRUTATEUR

☐
☐
☐
☐

8 Mettre sous enveloppe et refermer l'urne

A. Insérer dans l'enveloppe **SMR-37** :

- La liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation **SMR-35** ou **SMR-35-simp**
- La copie de la liste électorale

B. Insérer dans l'enveloppe **SMR-38** :

- Le registre du scrutin **SMR-36**
- Les formulaires **SM-44**, **SMR-46**, **SMR-46.1** et **SMR-46.3**

C. Fermer les enveloppes **SMR-37**, **SMR-38**, **SMR-50** et **SMR-51** avec des scellés

D. Apposer ses initiales, de même que le secrétaire, sur les scellés et inviter les représentants qui le souhaitent à faire de même

E. Garder à portée de main l'enveloppe **SMR-37** (important : elle ne va pas dans l'urne)

F. Mettre dans l'urne toutes les autres enveloppes ainsi que le matériel inutilisé (accessoires, formulaires inutilisés, etc.)

G. Fermer l'urne en apposant un scellé sur l'ouverture et sur l'orifice de celle-ci

H. Apposer ses initiales, de même que le secrétaire, sur les scellés et inviter les représentants qui le souhaitent à faire de même



SCRUTATEUR

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐


SCRUTATEUR

☐
☐

9 Retourner l'urne et les autres documents

Remettre au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée :

- L'enveloppe **SMR-37** scellée
- L'urne scellée



S'il s'agit de la deuxième journée de BVA :

Utiliser des enveloppes SMR-39 et SMR-50 différentes de celle de la première journée de BVA pour mettre les bulletins de vote valides et annulés.

Schéma de la réouverture des bureaux de vote par anticipation

Ces étapes sont décrites plus en détail dans les pages suivantes.

SCRUTATEUR



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

page
56

Réouverture des bureaux de vote par anticipation : étapes 1 à 4



SCRUTATEUR

1 Recueillir les procurations des représentants

☐

2 Signaler les absences de personnel au président d'élection ou à la personne responsable

Au besoin, il nommera des substituts.

☐

3 Aménager le bureau de vote

A. Afficher bien en vue les cartons numérotés sur le bureau de vote
et sur l'isoloir

☐

B. S'assurer du respect des distances minimales pour assurer
la confidentialité du vote

☐

C. S'asseoir, avec le secrétaire, à l'extrémité de la table, à côté de l'urne

☐

D. S'assurer que les personnes candidates et leurs représentants
prennent place à côté et derrière, selon leur ordre d'arrivée

☐

Lorsque les tâches A à D de l'étape **3**
ont été exécutées, cocher la case et passer à l'étape **4**.

☐

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



SCRUTATEUR

A. Prendre possession de l'urne et s'assurer que les scellés sont intacts

☐

B. Couper le scellé et ouvrir l'urne en présence des personnes
candidates et des représentants présents

☐

C. Sortir tout le matériel

☐

D. Récupérer le porte-nom du scrutateur et celui du secrétaire

☐

E. Remettre au secrétaire son porte-nom

☐

F. Couper le scellé des enveloppes **SMR-37**, **SMR-38** et **SMR-51**

☐

4 Prendre possession de l'urne, des documents et du matériel (suite)



SCRUTATEUR

- | | |
|---|--------------------------|
| G. Prendre tout le contenu des enveloppes SMR-37 et SMR-51 ainsi que le registre du scrutin du vote par anticipation dans l'enveloppe SMR-38 | ☐ |
| H. Mettre les nouvelles procurations des représentants dans l'enveloppe SMR-38 | ☐ |
| I. S'assurer d'avoir tous les documents suivants : | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ La liste des électeurs ou des personnes habiles à voter ayant voté par anticipation (SMR-35 ou SMR-35-simp) | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Le registre du scrutin du vote par anticipation SMR-36 | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ La copie de la liste électorale | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Les relevés de changements, le cas échéant SMR-24, SMR-25 et SMR-26 | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Les serments nécessaires au bon déroulement du vote SM-45 | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Les instructions à l'électeur sur la façon de voter SM-49.1 | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Le document <i>Directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote : vote par anticipation</i> | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Les relevés de dépouillement | ☐ |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Les feuilles de compilation pour le dépouillement SM-60 | ☐ |
| J. Remettre dans l'urne les enveloppes SMR-39 , contenant les bulletins de vote exercé lors du premier jour de vote par anticipation, et SMR-50 , contenant les bulletins de vote détériorés ou annulés ce même jour (elles doivent demeurer scellées lors de la réouverture de l'urne au deuxième jour de vote par anticipation) | ☐ |
| K. S'assurer que l'urne ne contient que les enveloppes SMR-39 et SMR-50 avant de la refermer avec un nouveau scellé | ☐ |
| L. Apposer ses initiales, de même que le secrétaire, sur le scellé et inviter les représentants qui le souhaitent à faire de même | ☐ |
| M. Enlever le scellé de l'orifice de l'urne | ☐ |

Schéma du dépouillement

Ces étapes sont décrites plus en détail dans les pages suivantes.

		SCRUTATEUR	
1	Ouvrir l'urne en présence du secrétaire ainsi que des candidats ou de leurs représentants		page 60
2	Remplir la page réservée à cette fin dans le registre du scrutin		page 61
		SECRÉTAIRE	
3	Examiner les bulletins de vote		page 61
		SCRUTATEUR	
4	Valider les bulletins de vote		page 62
5	Compter les bulletins de vote		page 64
		SECRÉTAIRE	
5	Préparer les relevés du dépouillement		page 65
		SCRUTATEUR	
6	Inscrire le nombre de bulletins de vote valides		page 66
7	Refermer l'urne et transmettre les résultats		page 68

Dépouillement : étapes 1 à 5



Le dépouillement débute après la clôture du scrutin, le jour du scrutin.

Le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote doivent donc se présenter le dimanche, à la fin du BVO, en respectant les instructions du président d'élection.

Si le personnel électoral n'est pas le même qui a travaillé lors du vote par anticipation, le président d'élection doit l'assermenter, au besoin, et lui fournir une copie des initiales du scrutateur qui a travaillé durant le BVA.

Si des nouveaux représentants se présentent pour assister au dépouillement, le scrutateur doit récupérer leur procuration **SM-44**.

Les personnes admises au bureau de vote pour le dépouillement sont :

- Le scrutateur
- Le secrétaire
- Les personnes candidates
- Les représentants des personnes candidates

Un seul représentant est admis par parti autorisé, par équipe reconnue ou par candidat indépendant, par bureau de vote.



La présence d'aucune autre personne n'est tolérée, incluant celle des personnes candidates élues sans opposition.

1 Ouvrir l'urne en présence du secrétaire ainsi que des candidats ou de leurs représentants

SCRUTATEUR



A. Vérifier que le scellé de l'urne est intact

B. Couper le scellé et ouvrir l'urne

C. Couper 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

- mettre de côté temporairement l'enveloppe **SMR-38**

D. S'assurer d'avoir en main :

- **Les formulaires**
 - Les relevés du dépouillement **SM-56** (une copie pour chaque poste)
 - Les feuilles de compilation **SM-60**
 - Le registre du scrutin **SMR-36** (qui est dans l'enveloppe **SMR-38**)
 - Les enveloppes **SMR-37**, **SMR-38** et **SMR-39**
- **Les enveloppes réservées au dépouillement**
 - Les enveloppes **SMR-52** pour les bulletins rejetés (une par poste)
 - Les enveloppes **SM-53** pour les bulletins valides (une par personne candidate)
 - L'enveloppe **SMR-58** pour les copies des relevés du dépouillement
 - L'enveloppe **SMR-59** pour les relevés du dépouillement
 - La grande enveloppe **SMR-61**

2 Remplir la page réservée à cette fin dans le registre du scrutin

SECRÉTAIRE



A. Inscrire le nom des membres du personnel électoral

B. Inscrire le nom des représentants présents ou des candidats, s'il y a lieu

3 Examiner les bulletins de vote



Seul le scrutateur peut toucher aux bulletins.



Ne pas vider le contenu de l'urne sur la table.

SCRUTATEUR



A. Couper le scellé de l'enveloppe SMR-39 contenant les bulletins de vote exercé et les déposer dans l'urne sans les déplier ni les examiner

B. Prendre un bulletin à la fois dans l'urne et le déplier

C. Vérifier la présence des initiales

■ Si les initiales sont présentes :

- Annoncer le nom du candidat en faveur duquel le bulletin a été marqué
- Permettre à chaque personne présente d'examiner le bulletin
- Déclarer le bulletin **valide** ou **rejeté** (voir l'étape 4)



Que faire si les initiales ne sont pas sur le bulletin ?

Mettre le bulletin de côté pour le traiter en dernier. Puisqu'il s'agit d'une situation particulière, consultez la section **Situations particulières lors du dépouillement du vote** de cette directive.

4 Valider les bulletins de vote



Le bulletin de vote est **valide** si :

- L'électeur a marqué son choix
- L'intention de l'électeur est claire
- L'électeur a utilisé le crayon fourni
- 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 bulletin doit être **rejeté** si :

- Il n'a pas été fourni par le scrutateur
- Les initiales qui y figurent ne sont pas celles du scrutateur
- La marque a été faite avec un autre crayon que celui remis par le scrutateur
- La marque est à l'extérieur des cercles
- Aucune marque n'y figure
- Des marques y figurent en faveur de plusieurs candidats
- 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'identité de l'électeur



Seul **le scrutateur** peut décider de la validité ou du rejet d'un bulletin de vote.

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

Lorsqu'un bulletin de vote est déclaré valide, **le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote et les représentants** doivent utiliser les **feuilles de compilation** **SM-60** fournis par le président d'élection.



Que faire s'il y a des contestations sur la validité des bulletins ?

Il s'agit d'une situation particulière. Consultez la section

Situations particulières lors du dépouillement du vote de cette directive.

5 Compter les bulletins de vote

SCRUTATEUR



A. Compter les bulletins de vote **valides** pour chaque candidat :

- Préparer une enveloppe **SM-53** pour chaque candidat en inscrivant son nom dessus
- Compter, pour chaque poste, le nombre de bulletins de vote valides pour chaque candidat
- Déposer les bulletins de vote valides en faveur de chaque candidat dans l'enveloppe **SM-53** à son nom
- Inscrire le nombre de bulletins de vote valides accordés à ce candidat sur l'enveloppe **SM-53**

B. Compter les bulletins de vote **rejetés** pour chaque poste :

- Compter, pour chaque poste, le nombre de bulletins de vote rejetés
- Déposer les bulletins de vote rejetés dans l'enveloppe **SMR-52** réservée à ce poste
- Inscrire le nombre de bulletins de vote rejetés sur chaque enveloppe **SMR-52**



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

- **Les bulletins de vote rejetés** ont été déposés dans l'urne, mais le scrutateur les a jugés **non valides**. Il les dépose dans l'enveloppe **SMR-52** réservée à chaque poste.
- Les **bulletins détériorés ou annulés n'ont pas servi** lors du déroulement du vote parce qu'ils étaient souillés, altérés, mal imprimés ou parce qu'ils ont été échangés pour un nouveau bulletin de vote, lorsque des électeurs s'étaient trompés en marquant leur bulletin de vote. Le scrutateur dépose ces bulletins dans l'enveloppe **SMR-50** réservée à chaque poste.

Dépouillement : étape 6

6 Préparer les relevés du dépouillement

SECRÉTAIRE



A. Préparer un nombre suffisant de relevés du dépouillement (un pour chaque poste) **SM-56**

B. Inscrire les informations suivantes 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, inscrit sur l'enveloppe **SMR-33**
- Le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés, non déposés dans l'urne (ce nombre est inscrit dans le registre du scrutin **SMR-36**)
- Le nombre de bulletins de vote inutilisés inscrit dans le registre du scrutin **SMR-36**

Dépouillement : étapes 7 à 8

7 Inscrire le nombre de bulletins de vote valides

SCRUTATEUR



A. Inscrire le nombre de bulletins de vote **valides** sur les relevés du dépouillement **SM-56**, vis-à-vis du nom de chaque candidat

B. Valider tous les nombres inscrits sur le relevé

C. Inscrire, sur les relevés de dépouillement **SM-56**, le total de la somme suivante :

$$\begin{array}{rcl} & \text{Nombre de bulletins de vote valides} & \\ & \text{en faveur de chaque candidat} & \\ + & & \\ & \text{Nombre de bulletins de vote rejetés} & \\ & \text{lors du dépouillement} & \\ + & & \\ & \text{Nombre de bulletins de vote détériorés} & \\ & \text{ou annulés, non déposés dans l'urne} & \\ + & & \\ & \text{Nombre de bulletins de vote inutilisés} & \\ \hline = & \text{Nombre de bulletins de vote reçus} & \\ & \text{du président d'élection} & \end{array}$$

SUITE >>>

Page suivante

7 Inscrire le nombre de bulletins de vote valides (suite)

SCRUTATEUR



D. Dater et signer chaque relevé du dépouillement SM-56

E. Disposer des copies de chaque relevé de la façon suivante :

- Insérer la copie originale dans l'enveloppe SMR-59, qui doit être déposée dans l'urne
- Insérer une copie dans l'enveloppe SMR-58, qui sera remise au président d'élection ou au PRIMO, qui devra ensuite la remettre au président d'élection
- En conserver une copie
- Remettre les autres copies aux candidats ou à leurs représentants



Le nombre total de bulletins de vote doit correspondre au nombre de bulletins reçus du président d'élection.



Que faire si le nombre des bulletins de vote ne correspond pas ?

- Vérifier si l'urne est complètement vide
- S'assurer qu'aucun bulletin n'est tombé par terre
- Recompter tous les bulletins à la main



Que faire si le nombre de bulletins de vote ne correspond toujours pas ?

Avertir le PRIMO ou le président d'élection.

8 Refermer l'urne et transmettre les résultats

SCRUTATEUR



A. Insérer le registre du scrutin dans l'enveloppe SMR-38
(qui a été ouverte au début du dépouillement et mise de côté)

B. Remettre les enveloppes SMR-33 dans l'urne

C. Fermer les enveloppes suivantes avec des scellés :

- Les enveloppes SMR-52 contenant les bulletins de vote rejetés
- Les enveloppes SM-53 contenant les bulletins de vote valides
- L'enveloppe SMR-38
- L'enveloppe SMR-58 contenant les relevés de dépouillement
- L'enveloppe SMR-59 contenant les relevés de dépouillement



Ne pas ouvrir les enveloppes SMR-50 et SMR-51 scellées lors de la clôture du scrutin.

SCRUTATEUR



D. Apposer les initiales requises sur les scellés



Qui doit apposer ses initiales sur les scellés ?

- Le scrutateur
- Le secrétaire du bureau de vote
- Les représentants qui souhaitent le faire

SUITE >>>

Page suivante

8 Refermer l'urne et transmettre les résultats (suite)

SCRUTATEUR



E. Mettre de côté l'enveloppe **SMR-58**, qui doit être remise au président d'élection

F. Garder à portée de main l'enveloppe **SMR-59**, qui doit être déposée dans l'urne

G. Déposer toutes les autres enveloppes dans la grande enveloppe **SMR-61**

H. Sceller la grande enveloppe **SMR-61**

I. Apposer les initiales requises sur les scellés



Qui doit apposer ses initiales sur les scellés ?

- Le scrutateur
- Le secrétaire du bureau de vote
- Les représentants qui souhaitent le faire

SUITE >>>
Page suivante

8 Refermer l'urne et transmettre les résultats (suite)

SCRUTATEUR



J. Déposer dans l'urne :

- L'enveloppe **SMR-59**
- L'enveloppe **SMR-61**
- Les formulaires **SM-60**
- Les formulaires inutilisés
- Tout le reste du matériel et les accessoires



Ne pas mettre l'enveloppe **SMR-58** dans l'urne.

SCRUTATEUR



K. Fermer l'urne avec un nouveau scellé

L. Apposer les initiales requises sur le scellé



Qui doit apposer ses initiales sur les scellés ?

- Le scrutateur
- Le secrétaire du bureau de vote
- Les représentants qui souhaitent le faire

SUITE >>>

Page suivante

8 Refermer l'urne et transmettre les résultats *(suite)*

SCRUTATEUR



M. Remettre l'enveloppe **SMR-58 contenant les copies des relevés de dépouillement sans tarder au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection**

N. Remettre l'urne scellée sans tarder au président d'élection, au PRIMO ou à la personne désignée par le président d'élection

Situations particulières lors du dépouillement du vote

Dans cette section, vous trouverez une **liste des situations particulières** qui peuvent arriver lors du dépouillement. Elles sont classées par mots-clés. Ces situations et les consignes à suivre sont décrites dans les **tableaux des situations particulières du dépouillement** aux pages suivantes.

Liste des situations particulières par mots-clés

CONTESTATION DE VALIDITÉ		DÉTAILS
1	Un candidat ou son représentant conteste la validité d'un bulletin de vote	page 73
BULLETIN SANS INITIALES		
2	Un bulletin de vote ne comprend pas les initiales du scrutateur	page 74

CONTESTATION DE VALIDITÉ

1 Un candidat ou son représentant conteste la validité d'un bulletin de vote

SCRUTATEUR



- Décider immédiatement si le bulletin de vote est valide ou rejeté
- Attribuer un numéro à chaque contestation et l'inscrire au verso du bulletin de vote

SECRÉTAIRE



- Inscrire chaque contestation et son numéro à l'endroit prévu à cette fin dans le registre du scrutin **SMR-36**
- Inscrire la décision finale rendue par le scrutateur

SMR-36

Relevé des contestations d'un candidat ou d'un représentant au sujet de la validité d'un bulletin de vote (LERM 237)		
ÉLECTION ou RÉFÉRENDUM		
Contestation numéro	Motifs de la contestation	Décision
1	L'électeur a utilisé une marque fantaisiste	Bulletin valide
2	L'électeur semble avoir marqué plus d'une case	Bulletin rejeté



Droit de contestation

Une personne candidate ou son représentant a le droit de contester la validité d'un bulletin de vote. Toutefois, la décision finale appartient au scrutateur.

INFORMATION IMPORTANTE

BULLETIN SANS INITIALES

2 Un bulletin de vote ne comprend pas les initiales du scrutateur

SCRUTATEUR



- Établir si les conditions suivantes sont remplies :
 - 1 Le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne correspond au nombre total d'électeurs qui ont voté d'après la liste électorale
 - 2 Les bulletins de vote qui ne comportent aucune initiale sont, vraisemblablement, ceux qui ont été fournis par le scrutateur
- Si ces conditions sont remplies :
 - Signer la déclaration sous serment du registre de scrutin pour admettre l'omission des initiales
 - Apposer vos initiales, à l'endroit prévu, au verso du bulletin
 - Inscrire « correction » à la suite des initiales
 - Considérer ce bulletin comme **valide**
- Si ces conditions ne sont pas remplies :
 - **Rejeter** le bulletin de vote

SECRÉTAIRE



- Ajouter une mention dans le registre du scrutin **SMR-36**



Conditions

Un bulletin de vote qui ne comporte pas les initiales du scrutateur est rejeté, sauf si les conditions suivantes sont remplies :

1. Le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne correspond au nombre total d'électeurs qui ont voté d'après la liste électorale
2. Les bulletins de vote qui ne comportent aucune initiale sont, vraisemblablement, ceux qui ont été fournis par le scrutateur

INFORMATION IMPORTANTE

[illegible]

[illegible]