

# Directives du directeur des élections municipales sur les procédures de vote aux bureaux de scrutin

*(Loi sur les élections municipales, L.N.-B. 1979, chap. M-21.01,  
paragr. 5.1(1) et art. 32, 33, 36, 38.01 et 38.02)*



**M 01 420**  
(2023-11-01)

## Langue de service

Chaque électeur se présentant à un bureau de scrutin a droit à un service offert dans la langue de son choix. Même si les membres du personnel du scrutin ne doivent pas être tous bilingues et ne le seront pas, chaque bureau de scrutin doit comprendre au moins un membre du personnel du scrutin en mesure d'offrir le service dans les deux langues officielles. Ce membre doit porter un insigne bleu et blanc « Français/English » de service bilingue et un porte-nom jaune et noir « Personnel du scrutin ».

## Procédures relatives à l'ouverture du bureau de scrutin

### Bulletins de vote dépouillés à l'aide de la machine à compilation

Dans une élection où le directeur des élections municipales a ordonné qu'une machine à compilation dépouillera les bulletins de vote, les agents de la machine à compilation prépareront les urnes et les machines à compilation sous la direction et la surveillance du superviseur du scrutin. Avant l'ouverture du scrutin dans les bureaux de scrutin où le scrutin sera compté à la machine, le superviseur du scrutin doit, environ quinze minutes avant l'ouverture du scrutin, préparer la machine à compilation selon les directives du directeur des élections municipales afin de montrer à tous les autres membres du personnel électoral, candidats et représentants au scrutin présents qu'il n'y a pas de bulletins de vote dans l'urne et qu'aucun vote n'a été enregistré par la machine. Le superviseur du scrutin active ensuite la machine à compilation pour enregistrer les votes.

## Procédures relatives à l'orientation des électeurs vers les membres du personnel du scrutin pertinents

Au moment où l'électeur entre dans le bureau de scrutin, un constable doit suivre les procédures ci-dessous.

- 1) Accueillir poliment l'électeur en lui faisant une offre active de service bilingue.
- 2) Demander à l'électeur s'il a apporté une carte de renseignements aux électeurs et si l'information qu'elle contient est exacte.
  - a) Si oui, il dirige l'électeur vers l'agent de la liste électorale.
  - b) Sinon, il dirige l'électeur vers un agent de la révision.
- 3) Dans les petits bureaux de scrutin, il se peut qu'il y ait seulement un agent de la révision.

Si un électeur ou une autre personne a d'autres questions au sujet du processus électoral ou de l'élection, le constable doit diriger la personne vers le superviseur du scrutin.

## Procédures relatives à la radiation des noms d'électeurs de la liste électorale

Lorsqu'un électeur est dirigé vers lui, l'agent de la liste électorale ou un agent de la révision doit suivre les procédures ci-dessous.

- 1) Accueillir poliment l'électeur en lui faisant une offre active de service bilingue.
- 2) Demander à l'électeur sa carte de renseignements aux électeurs.
- 3) Chercher le nom de l'électeur sur la liste électorale.
  - a) Si l'électeur possède sa **carte de renseignements aux électeurs** :
    - i) Balayer le code à barres de la carte de renseignements aux électeurs afin de trouver sur la liste électorale informatisée les renseignements sur l'électeur pour vérification.
    - ii) Si le lecteur de code à barres ne parvient pas à afficher les informations de l'électeur, balayer le code à barres sur le permis de conduire de l'électeur, ou effectuer une recherche de l'électeur par nom, adresse ou numéro d'IDélecteur à l'aide de la fonction « Recherche manuelle », afin de trouver dans la base de données de la liste électorale les renseignements sur l'électeur pour vérification;
    - iii) Après avoir balayé le code à barres ou entré le nom et l'adresse de l'électeur :
      - (a) Sélectionner l'électeur recherché et lire les renseignements sur l'électeur pour vérification;
      - (b) S'il ne peut retrouver l'électeur dans la base de données de la liste électorale, diriger l'électeur vers un agent de la révision afin qu'il soit ajouté à la liste électorale.
  - b) Si l'électeur **ne possède pas sa carte de renseignements aux électeurs** :

- i) Balayer le code à barres sur le permis de conduire de l'électeur, ou effectuer une recherche de l'électeur par nom, adresse ou numéro d'IDélecteur à l'aide de la fonction « Recherche manuelle », afin de trouver dans la base de données de la liste électorale les renseignements sur l'électeur pour vérification;
  - ii) Après avoir balayé le code à barres ou entré le nom et l'adresse de l'électeur :
    - (a) Sélectionner l'électeur recherché et lire les renseignements sur l'électeur pour vérification;
    - (b) S'il ne peut retrouver l'électeur dans la base de données de la liste électorale, diriger l'électeur vers un agent de la révision afin qu'il soit ajouté à la liste électorale.
- 4) Demander à l'électeur d'indiquer son nom et son adresse.
- 5) Vérifier si le nom et l'adresse de l'électeur figurent correctement sur la liste électorale. Si le nom ou l'adresse de l'électeur doit être corrigé, diriger l'électeur vers un agent de la révision.
- 6) Déterminer si l'électeur utilisera un interprète ou une autre personne pour marquer son bulletin de vote. S'il a besoin d'aide, l'agent de la liste électorale ou l'agent de la révision doit :
  - a) Aviser la personne qui aidera l'électeur **qu'aucune personne ne peut agir à titre d'ami de plus d'un électeur lors d'une élection**. Administrer le *Serment de l'ami de l'électeur qui a besoin d'aide* et demander à la personne qui aide l'électeur de signer le serment sur le Poll Pad; ou
  - b) Administrer le *Serment de l'interprète* et demander à l'interprète de signer le serment sur le Poll Pad.
- 7) Si un **membre du personnel électoral ou un représentant au scrutin** pense qu'une personne n'est pas habilitée à voter, il peut **contester le droit de vote de cette personne** avant qu'elle reçoive un bulletin de vote. La contestation doit être adressée à un membre du personnel du scrutin et non directement à l'électeur.
  - a) Si l'électeur dont le droit de vote est contesté **pense qu'il est habilité à voter**, le membre du personnel électoral :
    - i) doit faire prêter le *serment sur l'habilité à voter* et demander à l'électeur de signer le serment sur le Poll Pad.
      - 1. Si l'électeur **accepte de prêter serment**, le membre du personnel électoral continue de traiter l'électeur.
      - 2. Si l'électeur **refuse de prêter serment**, le membre du personnel électoral ne continue pas de traiter l'électeur.
    - b) Si la contestation a lieu après que le membre du personnel électoral a rayé le nom de l'électeur, mais avant qu'un bulletin de vote lui ait été remis, l'électeur doit retourner voir l'agent de la liste électorale d'origine ou l'agent de la révision pour administrer et enregistrer ce serment.
- 8) Lorsque le nom d'un électeur a été trouvé sur la liste électorale ou a été ajouté à celle-ci, l'agent de la liste électorale ou l'agent de la révision doit :
  - a) Signer ses initiales sur le Poll Pad; et
  - b) Imprimer un *jeton de votation*, rayant l'électeur.
- 9) Remettre à l'électeur leur *jeton de votation* rempli.

10) Diriger l'électeur vers un agent des bulletins de vote.

11) Un électeur peut conserver sa carte de renseignements aux électeurs s'il le désire. Les agents de la liste électorale et les agents de la révision doivent ramasser toutes les autres cartes de renseignements aux électeurs qui seront détruites au bureau du directeur de scrutin.

12) Réagir aux situations exceptionnelles

a) Si une personne doit être **ajoutée à la liste électorale**, l'agent de la révision doit suivre la procédure ci-dessous.

(i) Si une personne ne figure pas sur la liste électorale, mais qu'elle est habilitée à voter dans une section de vote relevant du bureau de scrutin, son nom doit être ajouté à la liste électorale avant qu'elle puisse voter.

(ii) Une personne est **habilitée à voter** si elle :

1. est citoyenne canadienne;
2. a dix-huit ans révolus ou aura dix-huit ans révolus au plus tard le jour de l'élection;
3. a résidé ou aura résidé ordinairement dans la province pendant les 40 jours qui ont immédiatement précédé le jour de l'élection, et
4. résidera ordinairement dans le gouvernement local, le district rural ou le sous-district scolaire le jour de l'élection.

(iii) Si la personne est habilitée à voter, mais qu'elle **ne se trouve au mauvais bureau de scrutin**, les membres du personnel du scrutin doivent **la diriger vers le bon bureau de scrutin**.

(iv) Pour être ajouté à la liste électorale, l'électeur doit **confirmer son identité** en présentant à l'agent de la révision une ou plusieurs pièces d'identité qui, ensemble, montrent :

1. son nom;
2. son adresse de voirie comme celle-ci va apparaître le jour de scrutin;
3. sa signature.

(v) Voici les **pièces d'identité acceptables** (de manière non limitative) :

1. Permis de conduire du Nouveau-Brunswick (nom, adresse et signature);
2. Carte de l'Assurance-maladie du Nouveau-Brunswick (nom et signature);
3. Passeport canadien (nom et signature – l'adresse n'est pas nécessairement actuelle);
4. Un bail, une facture d'électricité ou de téléphone, ou un relevé d'imposition peut être utilisé pour attester de l'adresse actuelle de la personne en cas de déménagement récent.

Les cartes bancaires ou les cartes de crédit **ne sont pas des pièces d'identité acceptables**.

(vi) Si un électeur ne possède pas une pièce d'identité acceptable, un autre électeur habilité à voter dont le nom figure sur la liste électorale du bureau de scrutin peut se porter garant de son identité en complétant le *serment de l'électeur se portant garant* et signer le Poll Pad.

(vii) En utilisant les pièces d'identité acceptables, l'agent de la révision doit remplir une *demande d'adjonction à la liste électorale*, en fournissant **tous les renseignements suivants de l'électeur** :

1. nom de famille, prénom et second prénom (le cas échéant);
  2. date de naissance\*\*;
  3. genre;
  4. adresse de voirie comme celle-ci apparaîtra le jour de scrutin;
  5. adresse postale, si elle est différente de son adresse de voirie; et
  6. type d'identification fourni, ou si l'électeur a été porté garant;
- (\*\*À noter : L'information marquée de deux astérisques (\*\*)) n'est pas incluse sur les listes électorales utilisées au bureau de scrutin, ni fournie aux personnes candidates. Toutefois, elle **doit être complétée** sur la *demande d'adjonction à la liste électorale.*)
- (viii) Une fois que les informations de l'électeur ont été entrées sur le Poll Pad, l'électeur **doit prêter le serment d'habilité à voter**, et signer le serment sur le Poll Pad.
- (ix) Une fois que l'électeur a signé le serment, l'agent de la révision doit confirmer que les informations ont été entrées correctement et signer le Poll Pad.
- (x) Un fois que l'électeur a été ajouté à la liste électorale, l'agent de la révision continue à traiter l'électeur normalement.
- b) Si le nom d'un électeur figure sur la liste électorale, mais que **l'information à son sujet est inexacte**, l'agent de la révision doit suivre les procédures ci-dessous.
- (i) Balayer le code à barres de la carte de renseignements aux électeurs ou le permis de conduire, ou effectuer une recherche de l'électeur par nom, adresse ou l'IDélecteur, à l'aide de la fonction « Recherche manuelle », afin de trouver dans la base de données de la liste électorale les renseignements sur l'électeur pour vérification;
  - (ii) Mettre à jour le nom et / ou l'adresse de l'électeur pour indiquer avec précision l'adresse de voirie ordinaire de l'électeur le jour de l'élection.
  - (iii) Une fois que les informations d'un électeur ont été entrées dans le Poll Pad, l'électeur **doit confirmer que son nom et son adresse ont été correctement modifiés** et signer le serment sur le Poll Pad.
  - (iv) Une fois que l'électeur a signé le serment, l'agent de la révision doit confirmer que les renseignements ont été correctement entrés et signer le Poll Pad.
  - (v) Si l'adresse d'un électeur a changé de sorte que l'électeur se trouve maintenant au mauvais bureau de scrutin pour sa section de vote, l'agent de la révision doit **rediriger l'électeur vers son bon bureau de scrutin**.
  - (vi) Une fois qu'un électeur a été mis à jour sur la liste électorale, l'agent de la révision continue de traiter l'électeur normalement.
- c) Si un électeur apporte **la carte de renseignements aux électeurs d'un autre électeur**, soit celle d'un ancien résident à son adresse ou soit celle d'un membre de la famille qui a déménagé ou qui est décédé, l'agent de la révision doit suivre les procédures ci-dessous :
- (i) **Anciens résidents :**
    1. Les cartes de renseignements aux électeurs sont envoyées aux électeurs à l'adresse à laquelle ils sont inscrits au registre des électeurs. Un nouveau résident d'une maison ou d'un appartement peut ainsi recevoir une carte qui a été adressée à l'ancien résident si Élections NB n'a pas reçu l'information sur le déménagement de cet ancien résident.
    2. L'agent de la révision doit :

- a. Ramasser la carte sur laquelle il notera que la personne nommée n'habite plus à cette adresse.
- b. Rechercher l'ancien résident sur le Poll Pad et fixer le statut de la personne à « Déménagé ».
- c. Déposer la carte dans l'enveloppe prévue à cet effet pour qu'elle soit retournée au bureau du directeur de scrutin.

(ii) **Électeurs décédés :**

1. Tous les deux mois, Élections NB reçoit des renseignements provenant de la Direction des statistiques de l'état civil au sujet des résidents qui sont décédés dans la province. En raison des délais de réception de l'information ou des différences entre les renseignements fournis et ceux contenus dans le registre des électeurs, il n'est pas toujours possible d'harmoniser les renseignements sur l'électeur afin de supprimer un électeur décédé de la liste avant les élections, d'où l'envoi possible d'une carte à un électeur décédé.
2. Si un membre de la famille reçoit une telle carte, il peut l'apporter pour aider Élections NB à mettre le registre à jour.
3. L'agent de la révision doit :
  - a. Ramasser la carte sur laquelle il notera que la personne nommée est décédée et demandera au membre de la famille de signer la carte.
  - b. Rechercher l'électeur décédé sur le Poll Pad et changer le statut de la personne à « Décédé ».
  - c. Déposer la carte dans l'enveloppe prévue à cet effet pour qu'elle soit retournée au bureau du directeur de scrutin.

d) Les électeurs peuvent voter par bulletin de vote spécial aux scrutins par anticipation ou au scrutin ordinaire. Il est donc possible qu'il soit indiqué sur la liste électorale qu'un électeur a déjà voté. L'information peut être exacte, ou il peut s'agir d'une erreur. **Si tel est le cas**, l'agent de la liste électorale ou l'agent de la révision doit suivre la procédure ci-dessous.

(i) Après la recherche d'un électeur, le Poll Pad peut afficher un message d'avertissement que l'électeur semble avoir déjà voté.

(ii) Le membre du personnel électoral doit :

1. Informer l'électeur que son nom a déjà été rayé comme ayant déjà voté;
2. Demander à l'électeur s'il a déjà voté à l'élection ou s'il pense qu'une erreur a été faite;
3. **Si l'électeur n'a pas encore voté :**
  - A. Informer l'électeur qu'afin de recevoir un bulletin de vote, il **doit compléter le serment d'électeur indiqué comme ayant déjà voté** pour confirmer qu'il n'a pas déjà voté;
  - B. Faire prêter le *serment d'électeur indiqué comme ayant déjà voté* et demander à l'électeur de signer le serment sur le Poll Pad;
  - C. Si l'électeur **complète le serment**, le membre du personnel électoral continuera à traiter l'électeur.
  - D. Si l'électeur **refuse de compléter le serment**, le membre du personnel électoral ne continuera pas à traiter l'électeur.
4. **Si l'électeur a déjà voté :**

- a) aviser la personne que les électeurs ne peuvent voter qu'une seule fois, quelle que soit l'élection;
  - b) **ne pas permettre à l'électeur de voter.**
- e) Si un agent de la liste électorale ou un agent de la révision **raye par erreur le nom d'un électeur**, le membre du personnel du scrutin doit :
- i) Rechercher l'électeur rayé par erreur sur le Poll Pad.
  - ii) Accéder au menu des paramètres et entrer le mot de passe fourni par le superviseur du scrutin.
  - iii) Sélectionner le bouton « Annuler la radiation ».
  - iv) Entrer le nom de l'électeur, sélectionner la raison pour laquelle la radiation doit être annulée et entrer tout autre détail.
  - v) Confirmer que l'information a été entrée correctement et signer le Poll Pad.

## Procédures relatives à la remise des bulletins de vote aux électeurs

### 1) Préparation du bureau de scrutin pour le vote

Dans tous les bureaux de scrutin, les agents des bulletins de vote doivent installer les isoairs, selon les directives du superviseur du scrutin, de manière à assurer la confidentialité du vote des électeurs. L'agent des bulletins de vote doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Placer un marqueur de bulletin de vote à l'intérieur de chaque isoair.
- b) Afficher la feuille d'instructions *Comment marquer votre bulletin de vote?* à la table de chaque agent des bulletins de vote.
- c) Avoir le matériel suivant pour remettre les bulletins de vote :
  - (i) Un *Registre des bulletins de vote délivrés*;
  - (ii) Tous les bulletins de vote pouvant être remis aux électeurs au bureau de scrutin, qu'il a reçus du superviseur du scrutin;
  - (iii) Des manchons de discrétion pour assurer la confidentialité du vote de chaque électeur;
  - (iv) Une *enveloppe des bulletins de vote détériorés*;
  - (v) Une *enveloppe des jetons de votation utilisés*.
- d) Chaque agent des bulletins de vote doit inscrire le nombre de bulletins de vote reçus du superviseur du scrutin dans son *Registre des bulletins de vote délivrés* ainsi que tout bulletin de vote supplémentaire reçu pendant la période de vote.

### 2) Remise d'un bulletin de vote

Lorsqu'un électeur est dirigé vers lui, l'agent des bulletins de vote doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Accueillir poliment l'électeur en lui faisant une offre active de service bilingue.
- b) Demander le *jeton de votation* remis à l'électeur par l'agent de la liste électorale ou l'agent de la révision. Si l'électeur n'en a pas, il doit être dirigé vers l'agent de la liste électorale ou l'agent de la révision pour en recevoir un.

- c) Aux **élections générales des gouvernements locaux**, conformément à la *Loi sur l'éducation*, les électeurs doivent choisir de voter pour un conseiller d'éducation de district, que ce soit dans le district scolaire anglophone ou dans le district scolaire francophone dans lequel ils résident habituellement. Lors d'**élections partielles des gouvernements locaux**, tous les électeurs d'une même section de vote reçoivent le même bulletin de vote. Tout choix de modèle de bulletin de vote sera effectué avant que l'électeur soit rayé et reçoive un jeton de votation.
- d) Utiliser le numéro de modèle de bulletin de vote imprimé sur le jeton de votation pour sélectionner le bulletin de vote à remettre à l'électeur;
- e) Inscrire le bulletin de vote étant remis dans le *Registre des bulletins de vote* délivrés en imprimant l'ID de l'électeur à partir du *jeton de votation* sur la bonne page pour le modèle de bulletin de vote de l'électeur. Pour les électeurs qui ont été ajoutés à la liste électorale, inscrire le nom de l'électeur, son adresse et le modèle de bulletin de vote émis.
- f) Inscrire ses initiales sur le bulletin de vote à l'endroit prévu.
- g) Inscrire le numéro de la section de vote de l'électeur du *jeton de votation* sur le bulletin de vote à l'endroit prévu.
- h) Remplir la matrice de section de vote du bulletin de vote les renseignements suivants :
  - i) Le numéro de la région électorale dans l'espace prévu;
  - ii) S'assurer que tous les chiffres requis sont inscrits (p. ex. inscrire « 09 » pour « M09 »);
  - iii) Le numéro de la section de vote;
  - iv) S'assurer que tous les chiffres requis sont inscrits (p. ex. inscrire « 010 » pour « 10 »).
- i) Déposer le *jeton de votation* dans *l'enveloppe des jetons de votation utilisés*.
- j) Expliquer comment marquer un bulletin de vote en précisant à l'électeur :
  - (i) qu'aux **élections générales**, il doit déclarer son choix de district scolaire anglophone ou francophone sur le bulletin de vote avant de voter pour un conseiller d'éducation de district;
  - (ii) qu'il doit faire son choix, à l'aide du marqueur de bulletin de vote fourni, en remplissant totalement le cercle ou en marquant une croix dans le cercle à la droite du nom de chaque personne candidate choisie;
  - (iii) qu'il ne doit pas voter en faveur d'un nombre de candidats supérieur à celui qui peut être élu à chaque fonction, sinon le vote ne sera pas compté;
  - (iv) que, s'il vote en faveur d'un nombre de candidats supérieur à celui qui peut être élu à une fonction, ou s'il déclare de manière inappropriée son choix de district scolaire, la machine à compilation affichera une alerte;
  - (v) qu'il n'est pas obligé de voter pour tous les postes à pourvoir sur le bulletin de vote, mais que les votes compteront pour chaque poste qui est marqué;
  - (vi) qu'il ne doit pas plier ou endommager le bulletin de vote, ou y inscrire des marques parasites.
- k) Informer l'électeur que la machine à compilation s'arrêtera et affichera une alerte si l'électeur insère un bulletin de vote où les marques sont trop claires pour être lues, si le bulletin de vote est blanc ou si l'électeur a voté en faveur d'un nombre de candidats supérieur à celui qui peut être élu à chaque fonction.
- l) Expliquer à l'électeur les procédures relatives aux bulletins de vote détériorés, en précisant qu'un électeur qui se trompe au moment de marquer son bulletin de vote, peut vous retourner le bulletin de vote mal marqué dans son manchon de discrétion pour en recevoir un nouveau.



- m) Placer le bulletin de vote face vers le haut dans le manchon de discrétion, en prenant garde de ne pas le plier ni le froisser.
- n) Remettre à l'électeur le manchon de discrétion qui contient le bulletin de vote et l'inviter à replacer le bulletin de vote dans le manchon de discrétion de la même façon après l'avoir marqué.
- o) Indiquer à l'électeur où déposer son bulletin de vote après l'avoir marqué.
- p) Diriger l'électeur vers un isolement afin qu'il puisse marquer son bulletin de vote.
- q) Expliquer à l'électeur qu'il doit quitter le bureau de scrutin après avoir voté.

### 3) Procédures relatives aux bulletins de vote détériorés

Si l'électeur **se trompe au moment de marquer son bulletin de vote**, il peut le retourner à l'agent des bulletins de vote qui le lui a remis pour en recevoir un autre. L'agent des bulletins de vote doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Préparer un nouveau bulletin de vote pour l'électeur en suivant la procédure habituelle.
- b) Retirer le bulletin de vote du manchon de discrétion, face en bas, le plier, écrire « détérioré » au dos du bulletin de vote et placer le bulletin de vote détérioré dans *l'enveloppe des bulletins de vote détériorés*.
- c) Inscrire dans le *Registre des bulletins de vote délivrés* qu'un nouveau bulletin de vote a été remis.
- d) Remettre un nouveau bulletin de vote à l'électeur en suivant la procédure habituelle et clarifier les instructions pour voter, si cela est nécessaire.

### 4) Électeurs ayant besoin d'aide pour voter

Si un électeur a besoin **d'aide pour voter**, il peut se faire aider par un « ami » de son choix ou par un agent des bulletins de vote pour marquer le bulletin de vote.

- a) Si l'électeur choisit de **se faire aider par l'agent des bulletins de vote**, celui-ci n'est pas obligé de prêter serment, mais il doit aider l'électeur durant le processus de vote, en marquant le bulletin de vote selon le choix de l'électeur en faveur des personnes candidates.
- b) Si l'électeur choisit de **se faire aider par un ami**, l'agent de la liste électorale ou l'agent de la révision peut avoir déjà fait prêter le serment requis. Si c'est le cas, il sera imprimé sur le jeton de votation. Sinon, l'agent des bulletins de vote doit faire prêter à ce dernier le *serment de l'ami d'un électeur qui a besoin d'aide pour voter* avant de l'autoriser à aider l'électeur à marquer son bulletin de vote. **Personne ne doit être autorisé à aider plus d'un électeur par élection.**

## Procédures relatives au dépôt des bulletins de vote dans l'urne

### 1) Dépôt du bulletin de vote

## Bulletins de vote dépouillés à l'aide de machines à compilation

Dans une élection où le directeur des élections municipales a ordonné que les machines à compilation dépouilleront les bulletins de vote, l'électeur doit, après avoir marqué son bulletin de vote, le déposer dans l'urne en le passant par la machine à compilation du bureau de scrutin. S'il y a plus d'une machine à compilation dans le même bureau de scrutin, l'électeur peut déposer son bulletin de vote dans n'importe laquelle des machines. Chaque machine à compilation avec urne est sous la surveillance d'un agent de la machine à compilation durant le jour du scrutin.

Lorsqu'un électeur veut déposer son bulletin de vote, l'agent de la machine à compilation doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Accueillir poliment l'électeur en lui faisant une offre active de service bilingue.
- b) Lorsque les électeurs se rendent à la machine à compilation, s'assurer qu'ils ne sont pas rassemblés autour de la machine. Demander aux électeurs de demeurer à dix pieds au moins de la machine pendant que l'électeur qu'il aide vote.
  - (i) Parfois, la machine affiche un message d'alerte après qu'un électeur a déposé son bulletin de vote. L'agent de la machine à compilation devra lui demander ses intentions. Le processus est de nature confidentielle. Il ne peut pas avoir lieu en présence d'autres électeurs à proximité.
- c) Demander à l'électeur de rester jusqu'à ce que le bulletin de vote soit déposé.
- d) Vérifier que les initiales de l'agent des bulletins de vote figurent dans la case de signature. Sinon, demander à l'électeur d'ajuster le bulletin de vote.
  - (i) Si l'agent de la machine à compilation **ne voit pas d'initiales sur le bulletin de vote**, il ne doit pas accepter le bulletin de vote. Il doit demander à l'électeur de retourner au poste de l'agent des bulletins de vote afin qu'il appose ses initiales sur le bulletin de vote.
- e) Demander à l'électeur de déposer son bulletin de vote dans la machine à compilation. Aider l'électeur, au besoin, pour s'assurer que le bulletin de vote est inséré dans la machine à compilation face en bas pour préserver la confidentialité.
- f) Si l'électeur **a besoin d'aide**, prendre le bulletin de vote des mains de l'électeur dans le manchon de discrétion et le déposer dans la machine à compilation.
  - (i) Insérer le bulletin de vote face en bas dans la fente située à l'avant de la machine à compilation. Le bulletin de vote sera automatiquement avalé par la machine.
  - (ii) Ne pas trop enfoncer le manchon dans la machine, car les rouleaux tenteront de saisir le carton.
- g) S'assurer que le nombre figurant sur le compteur de bulletins de vote de la machine à compilation a augmenté de un (1), ce qui indique que le bulletin de vote a été accepté. Vous entendrez le bulletin de vote tomber dans l'urne. Si le bulletin de vote n'est pas accepté, le compteur de bulletins de vote n'augmentera pas de un (1).
- h) Ramasser et réutiliser les manchons de discrétion au bureau de scrutin. S'assurer qu'un constable ou que le superviseur du scrutin rapporte régulièrement les manchons de discrétion aux agents des bulletins de vote.
- i) Indiquer la sortie à l'électeur et le remercier.

## 2) Réponses aux messages d'alerte

- a) Savoir comment la machine à compilation détermine si un bulletin de vote a été marqué pour une personne candidate. La machine peut uniquement lire les marques :
  - (i) qui sont faites à l'intérieur du cercle désigné près du nom de la personne candidate;
  - (ii) qui sont suffisamment foncées pour être balayées;
  - (iii) qui remplissent au moins 20 % du cercle.
- b) **En cas d'alerte**, la machine à compilation avertira l'électeur. L'agent de la machine à compilation doit :
  - (i) Demander à l'électeur de rester près de l'urne;
  - (ii) Si **l'électeur demande à ce que le bulletin de vote lui soit rendu**, il s'assurera que le bulletin de vote demeure face en bas et est replacé dans un manchon de discrétion.
- c) **Répondre à chaque message d'alerte avec discrétion**. Si d'autres électeurs sont trop près, leur demander de se tenir à une distance de dix pieds au moins pendant que vous réglez le problème concernant le vote de l'électeur.
- d) Traiter tous les messages d'alerte « **Marques ambiguës** », le cas échéant.
  - (i) La machine à compilation refuse toujours les bulletins de vote portant une marque ambiguë.
  - (ii) Une alerte de « marques ambiguës » survient lorsque l'électeur a rempli de 10 à 20 % seulement d'un cercle au moins.
  - (iii) Expliquer ce fait à l'électeur et lui demander de marquer de nouveau le bulletin de vote ou de retourner au poste de l'agent des bulletins de vote pour obtenir un nouveau bulletin de vote.
  - (iv) Si l'électeur refuse, déposer le bulletin de vote dans la fente du compartiment auxiliaire de l'urne.
- e) Traiter tous les messages d'alerte « **Initiales de l'ABV non détectées** », le cas échéant.
  - (i) Les agents des bulletins de vote doivent apposer leurs initiales dans la case qui se trouve en haut des bulletins de vote avant de remettre ces bulletins de vote aux électeurs.
  - (ii) La machine à compilation refuse toujours les bulletins de vote sur lesquels ne figurent pas les initiales de l'agent des bulletins de vote.
  - (iii) Diriger l'électeur vers l'agent des bulletins de vote pour que celui-ci inscrive ses initiales sur le bulletin de vote.
- f) Traiter tous les messages d'alerte « **Vote croisé scolaire** », le cas échéant. À noter que le bulletin de vote peut également signaler simultanément une alerte « Survote ».
  - (i) Cette alerte exige que l'électeur décide si le bulletin de vote doit lui être retourné pour le vérifier ou être accepté tel quel.
  - (ii) Remettre à l'électeur la feuille d'*explications des alertes de la machine à compilation*.
  - (iii) Expliquer à l'électeur que la machine à compilation a détecté que l'électeur a voté pour un ou plusieurs conseillers d'éducation de district et que la machine à compilation ne peut pas déterminer le district scolaire qu'il a déclaré sur le bulletin de vote.
  - (iv) Il est possible que l'électeur ait fait une marque par inadvertance à l'intérieur d'un cercle où la machine à compilation peut le lire.
    1. Proposer à l'électeur de lui retourner le bulletin de vote ou de le déposer.
    2. Expliquer à l'électeur qu'une fois le bulletin de vote déposé, il ne peut pas recevoir un autre bulletin de vote.
    3. Si l'électeur **demande que le bulletin de vote lui soit retourné**, il doit garder en place le manchon de discrétion prêt pour recevoir son bulletin de vote. L'électeur doit appuyer

sur le bouton rouge « Retourner » de la machine à compilation. Le bulletin de vote sera replacé dans le manchon de discrétion. Diriger l'électeur vers l'agent des bulletins de vote approprié pour qu'il reçoive un nouveau bulletin de vote.

4. Si l'électeur **demande que le bulletin de vote soit accepté tel quel**, il doit appuyer sur le bouton vert « Voter » de la machine à compilation. La machine à compilation déposera le bulletin de vote dans l'urne. Elle n'enregistrera pas les votes en faveur des conseillers d'éducation de district qui ne correspondent pas au district scolaire déclaré par l'électeur
- g) Traiter tous les messages d'alerte « **Survote** », le cas échéant. À noter que le bulletin de vote peut également signaler simultanément une alerte « Vote croisé scolaire ».
- (i) Cette alerte exige que l'électeur décide si le bulletin de vote doit lui être retourné pour le vérifier ou être accepté tel quel.
  - (ii) Remettre à l'électeur la feuille d'*explications des alertes de la machine à compilation*.
  - (iii) Expliquer à l'électeur que la machine à compilation a compté des votes en faveur d'un nombre de candidats supérieur à celui qui peut être élu à chaque fonction sur le bulletin de vote.
  - (iv) Il est possible que l'électeur ait fait une marque par inadvertance à l'intérieur d'un cercle où la machine à compilation peut la lire.
    1. Proposer à l'électeur de lui retourner le bulletin de vote ou de le déposer.
    2. Expliquer à l'électeur qu'une fois le bulletin de vote déposé, il ne peut pas recevoir un autre bulletin de vote.
    3. Si l'électeur **demande que le bulletin de vote lui soit retourné**, il doit garder en place le manchon de discrétion prêt pour recevoir son bulletin de vote. L'électeur doit appuyer sur le bouton rouge « Retourner » de la machine à compilation. Le bulletin de vote sera retourné dans le manchon de discrétion. Diriger l'électeur vers l'agent des bulletins de vote approprié pour qu'il reçoive un nouveau bulletin de vote.
    4. Si l'électeur **demande que le bulletin de vote soit accepté tel quel**, il doit appuyer sur le bouton vert « Voter » de la machine à compilation. La machine à compilation déposera le bulletin de vote dans l'urne. Elle n'enregistrera pas les votes en faveur de candidats à des postes pour lesquels il y a survote mais acceptera les votes pour les postes correctement marqués.
- h) Traiter tous les messages d'alerte « **Bulletin blanc** », le cas échéant.
- (i) Cette alerte exige que l'électeur décide si le bulletin de vote doit lui être retourné pour le vérifier ou être accepté tel quel.
  - (ii) Remettre à l'électeur une feuille d'*explications des alertes de la machine à compilation*.
  - (iii) Expliquer à l'électeur que la machine à compilation n'a détecté aucun vote dans aucun cercle sur le bulletin de vote.
    1. Proposer à l'électeur de lui retourner le bulletin de vote ou de le déposer.
    2. Expliquer à l'électeur qu'une fois le bulletin de vote déposé, il ne peut pas recevoir un autre bulletin de vote.
    3. Si l'électeur **demande que le bulletin de vote lui soit retourné**, il doit garder en place le manchon de discrétion prêt pour recevoir son bulletin de vote. L'électeur doit appuyer sur le bouton rouge « Retourner ». Le bulletin de vote sera replacé dans le manchon de discrétion.

- a) Diriger l'électeur vers un isolement et lui demander de vérifier le bulletin de vote pour s'assurer que les marques figurent dans l'espace prévu et de revenir vous voir.
  - b) S'assurer que l'électeur comprend comment marquer un bulletin de vote.
- 4. Si la machine à compilation retourne le bulletin de vote après qu'il a été vérifié et corrigé :
  - a) Placer le bulletin de vote retourné dans le manchon de discrétion;
  - b) Diriger l'électeur vers l'agent des bulletins de vote approprié pour qu'il reçoive un nouveau bulletin de vote.
- (iv) Si l'électeur **demande que le bulletin de vote soit accepté tel quel**, il doit appuyer sur le bouton vert « Voter » de la machine à compilation. La machine à compilation déposera le bulletin de vote dans l'urne.
- i) Traiter tous les messages d'alerte « **Bulletin de vote mal lu** » ou « **Bulletin de vote invalide** », le cas échéant.
  - (i) Expliquer à l'électeur que le bulletin de vote n'a pas été dépouillé par la machine à compilation et doit être inséré de nouveau.
    - 1. Le message « **Bulletin de vote mal lu** » indique que la machine à compilation n'a pas reconnu tous les éléments du bulletin de vote et que les principales marques d'identification du bulletin de vote n'ont pas été détectées. Cela peut être le cas si le bulletin de vote est plié, détérioré, mal inséré ou a été mal imprimé par l'imprimerie.
    - 2. Le message « **Bulletin de vote invalide** » indique que la machine à compilation a reconnu un bulletin de vote, mais qu'elle n'est pas programmée pour lire les postes à pourvoir sur le bulletin de vote. Ceci peut se produire si la mauvaise machine à compilation ou si les mauvais bulletins de vote ont été envoyés à un bureau de scrutin.
  - (ii) Si le bulletin de vote n'est pas accepté à la deuxième tentative :
    - 1. Placer le bulletin de vote retourné dans le manchon de discrétion;
    - 2. Diriger l'électeur vers l'agent des bulletins de vote approprié pour qu'il reçoive un nouveau bulletin de vote.
  - (iii) **Si de nombreux bulletins de vote ne sont pas bien lus**, il se peut qu'il y ait un problème avec l'impression des bulletins de vote ou, plus vraisemblablement, que la machine à compilation ait un problème.
    - 1. Communiquer immédiatement avec le superviseur du scrutin ou avec le bureau du directeur de scrutin pour obtenir un soutien technique.
    - 2. Ne pas interrompre le processus de vote.
    - 3. Ouvrir la fente du compartiment auxiliaire.
    - 4. Placer les bulletins de vote déposés dans ce compartiment jusqu'à ce que la machine à compilation soit déclarée en état de marche.
    - 5. Les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire ne doivent pas passer par la machine à compilation avant la clôture du scrutin.
- j) Régler les « **blocages de papier** ».
  - (i) Il est rare que des bulletins de vote soient bloqués, mais cela peut arriver. Les bulletins de vote sont assez longs pour que certaines parties soient visibles à travers la fente d'insertion des bulletins de vote à l'avant ou à travers la fente de sortie des bulletins de vote à l'arrière.
  - (ii) En cas de bulletin de vote bloqué :
    - 1. Demander à l'électeur de rester près de l'urne;
    - 2. Ne pas regarder les marques figurant sur le bulletin de vote;

3. Si le **bulletin de vote est visible à travers la fente d'insertion des bulletins de vote**, le tirer vers l'extérieur et le rendre à l'électeur;
  4. Si le **bulletin de vote n'est pas visible à travers la fente d'insertion des bulletins de vote**, soulever la machine à compilation pour accéder à la fente de sortie située à l'arrière. Tirer le bulletin de vote bloqué et le rendre à l'électeur;
  5. Replacer la machine à compilation sur l'urne afin que le bulletin de vote puisse être réinséré;
  6. Un bulletin de vote bloqué ne sera jamais compté. Tous les bulletins de vote doivent quitter la machine à compilation avant que les votes soient enregistrés.
- (iii) Si quelque chose empêche l'insertion d'autres bulletins de vote :
1. Communiquer immédiatement avec le superviseur du scrutin ou avec le bureau du directeur de scrutin pour obtenir un soutien technique;
  2. Ne pas interrompre le processus de vote;
  3. Ouvrir la fente du compartiment auxiliaire;
  4. Placer les bulletins de vote déposés dans ce compartiment jusqu'à ce que la machine à compilation soit déclarée en état de marche;
  5. Les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire ne doivent pas passer par la machine à compilation avant la clôture du scrutin.
- (iv) Ce message d'alerte peut aussi indiquer que plusieurs bulletins ont été détectés.
1. Expliquer à l'électeur que la machine à compilation a détecté que plus d'un bulletin de vote est inséré à la fois.
  2. La machine à compilation ne peut accepter plusieurs bulletins de vote à la fois.
  3. Aviser l'électeur que la machine a détecté plus d'un bulletin de vote et que le superviseur du scrutin continuera le processus avec lui.
- k) Résoudre le problème d'une **machine à compilation qui devient inutilisable**.
- (i) En cas de panne de courant et si la batterie est épuisée :
1. Communiquer immédiatement avec le superviseur du scrutin ou avec le bureau du directeur de scrutin pour obtenir un soutien technique;
  2. Ne pas interrompre le processus de vote;
  3. Ouvrir la fente du compartiment auxiliaire;
  4. Placer les bulletins de vote déposés dans ce compartiment jusqu'à ce que la machine à compilation soit déclarée en état de marche;
  5. Les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire ne doivent pas passer par la machine à compilation avant la clôture du scrutin.
- (ii) Quand le courant revient après que la batterie a été épuisée :
1. La machine à compilation est prête à accepter les bulletins de vote qui peuvent continuer d'être traités normalement;
  2. Sceller la fente du compartiment auxiliaire à l'aide d'un sceau de papier long avant que l'élection ne continue;
  3. Les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire ne doivent pas passer par la machine à compilation avant la clôture du scrutin.

## **Procédures relatives à la fermeture du bureau de scrutin**

### **1) Fermeture du bureau de scrutin – Constables**

Après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin, chaque constable doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Noter le dernier électeur dans la file d'attente et, si cela est possible, faire entrer les électeurs dans le bureau de scrutin le mieux qu'ils peuvent et fermer la porte à clé.
- b) Aviser tous les électeurs dans la file d'attente, à 20 h, qu'ils ont encore le droit de voter.
- c) Être présent pour laisser sortir chaque électeur lorsqu'il a voté.
- d) Remettre au superviseur du scrutin toutes les fournitures inutilisées ou réutilisables pour qu'elles puissent servir lors de prochaines élections.
- e) Amener l'équipement et les fournitures à l'endroit ou au véhicule désigné par le superviseur du scrutin pour les retourner au bureau du directeur de scrutin.
- f) Aider les autres membres du personnel du scrutin à nettoyer le bureau de scrutin et à charger l'équipement et les fournitures pour les retourner au bureau du directeur de scrutin.

### **2) Fermeture du bureau de scrutin – Agents de la liste électorale et agents de la révision**

Après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin et que tous les électeurs en file d'attente ont voté, les agents de la liste électorale et les agents de la révision doivent suivre les procédures ci-dessous.

- a) Éteindre le Poll Pad et l'imprimante.
- b) Démontez les composants et remballiez-les dans leur mallette de transport.
- c) Demander au superviseur du scrutin de confirmer le contenu à l'aide de la liste de contrôle de l'inventaire et d'appliquer un sceau en plastique sur la mallette de transport.
- d) Remettre au superviseur du scrutin les cartes de renseignements aux électeurs sans corrections dans *l'enveloppe des cartes de renseignements aux électeurs utilisées*.
- e) Remettre au superviseur du scrutin *l'enveloppe des corrections à la liste électorale* contenant les cartes de renseignements aux électeurs indiqués comme décédés, déménagés ou inadmissibles.
- f) Remettre au superviseur du scrutin toutes les fournitures inutilisées ou réutilisables pour qu'elles puissent servir lors de prochaines élections.
- g) Amener l'équipement et les fournitures à l'endroit ou au véhicule désigné par le superviseur du scrutin pour les retourner au bureau du directeur de scrutin.
- h) Aider les autres membres du personnel du scrutin à nettoyer le bureau de scrutin et à charger l'équipement et les fournitures pour les retourner au bureau du directeur de scrutin.

### **3) Fermeture du bureau de scrutin – Agent des bulletins de vote**

Après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin et que tous les électeurs en file d'attente ont voté, chaque agent des bulletins de vote doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Compter le nombre total d'électeurs ayant reçu des bulletins de vote et l'inscrire dans le *Registre des bulletins de vote délivrés*.

- b) Inscrire le nombre de bulletins de vote inutilisés dans le *Registre des bulletins de vote délivrés*.
- c) Mettre tous les bulletins de vote inutilisés dans l'enveloppe prévue à cet effet, inscrire sur l'enveloppe le nombre total de bulletins de vote inutilisés et sceller l'enveloppe.
- d) Compter les bulletins de vote détériorés et les remettre dans l'enveloppe prévue à cet effet, inscrire sur l'enveloppe le nombre total de bulletins de vote détériorés et sceller l'enveloppe.
- e) Compter tous les *jetons de votation* et les remettre dans l'enveloppe désignée à cet effet, inscrire sur l'enveloppe le nombre total de *jetons de votation* et sceller l'enveloppe.
- f) Remplir et signer le *serment de l'agent des bulletins de vote à la clôture du scrutin* qui se trouve dans le *Registre des bulletins de vote délivrés*.
- g) Compléter et placer le matériel servant au scrutin dans une *enveloppe du matériel du bureau de scrutin*, y compris :
  - (i) le *Registre des bulletins de vote délivrés*; et
  - (ii) les enveloppes scellées des bulletins de vote inutilisés et détériorés.
- h) Éteindre le Poll Pad et l'imprimante.
- i) Démontez les composants et remballer-les dans leur mallette de transport.
- j) Demander au superviseur du scrutin de confirmer le contenu à l'aide de la liste de contrôle de l'inventaire et d'appliquer un sceau en plastique sur la mallette de transport.
- k) Faire examiner *l'enveloppe du matériel du bureau de scrutin* par le superviseur du scrutin pour être sûr qu'elle contient tous les articles requis, puis signer et sceller l'enveloppe.
- l) Remettre au superviseur du scrutin tout le matériel servant au scrutin, y compris :
  - (i) le Poll Pad et la mallette de transport;
  - (ii) *l'enveloppe du matériel du bureau de scrutin*;
  - (iii) *l'enveloppe des jetons de votation utilisés*;
  - (iv) toutes les fournitures du scrutin inutilisées ou réutilisables pour qu'elles puissent servir lors de prochaines élections.
- m) Aider les autres membres du personnel du scrutin à nettoyer le bureau de scrutin et à charger l'équipement et les fournitures pour les retourner au bureau du directeur de scrutin.

#### 4) Fermeture du bureau de scrutin – Agents de la machine à compilation

Dans une élection où le directeur des élections municipales a ordonné que les machines à compilation dépouilleront les bulletins de vote, chaque agent de la machine à compilation doit, après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin et que tous les électeurs en file d'attente ont voté, suivre les procédures ci-dessous.

- a) Attendre que le superviseur du scrutin déclare la fermeture du bureau de scrutin.
- b) Traiter tous les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire.
  - (i) Enlever tous les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire.
  - (ii) Insérer chaque bulletin de vote du compartiment auxiliaire dans la machine à compilation.
  - (iii) Si **bulletin de vote n'est pas accepté par la machine à compilation**, appuyer sur le bouton "Retour", ou prendre le bulletin de vote retourné automatiquement et le placer face vers le bas sur une table près de vous, et continuer à traiter les autres bulletins de vote. Contacter le superviseur du scrutin pour finaliser les bulletins de vote non acceptés.
- c) Traiter tout bulletin de vote dans l'urne utilisée pour le vote à l'auto.
- d) Noter le nombre d'électeurs ayant déposé des bulletins de vote et le communiquer au superviseur du scrutin.



- e) Aider le superviseur du scrutin à fermer le scrutin sur la machine à compilation.
  - (i) Demander au superviseur du scrutin de placer sa clé de sécurité sur la touche de la clé de sécurité.
  - (ii) Demander au superviseur du scrutin d'entrer le mot de passe fourni par le directeur du scrutin.
  - (iii) Fermer le scrutin sur la machine à compilation et imprimer deux copies du rapport des résultats.
  - (iv) Couper le sceau de la porte du port de modem et connecter le modem cellulaire.
  - (v) Transmettre les résultats à Élections NB à l'aide du modem cellulaire et imprimer un rapport de transmission.
  - (vi) Signer la certification comme indiqué au bas au bas de chacune des deux (2) copies du rapport de résultats.
  - (vii) Tout représentant au scrutin présent peut aussi signer ou parapher les rapports des résultats.
  - (viii) Détacher la deuxième copie du rapport des résultats incluant le rapport de transmission et l'afficher jusqu'à la fermeture du bureau de scrutin.
  - (ix) Conserver le ruban de papier restant en un seul morceau, de sorte qu'il y ait une bande continue entre le moment où le rapport de zéro a été imprimé et celui où le premier rapport des résultats a été imprimé.
  - (x) Le superviseur du scrutin téléphonera au bureau du directeur de scrutin.
    1. Si le **rapport de transmission indique que le modem cellulaire a réussi à transmettre les résultats**, aviser le bureau du directeur de scrutin. Il n'est pas nécessaire de lui lire les résultats par candidat.
    2. Si le **rapport de transmission indique que le modem n'a pas réussi à se connecter**, aviser le bureau du directeur de scrutin et communiquer le nombre de bulletins de vote déposés et les résultats par candidat.
  - (xi) Le superviseur du scrutin doit s'assurer que le rapport des résultats est retourné avec la machine à compilation au bureau du directeur de scrutin.
- f) Conserver le rapport des résultats qui a été affiché sur le mur pendant au moins deux semaines, au cas où la machine serait abîmée au cours du trajet vers le bureau du directeur de scrutin.
- g) Fermer son poste en suivant les procédures normales.
  - (i) Mettre la machine à compilation hors tension et la remballer dans sa boîte de transport.
  - (ii) Placer tous les bulletins de vote déposés dans une *enveloppe de transfert des bulletins de vote*. Aucun comptage manuel ne peut avoir lieu dans le bureau de scrutin.
    1. Utiliser une *enveloppe de transfert des bulletins de vote* (ou plusieurs si nécessaire) pour chacune des machines à compilation.
    2. Retirer tous les bulletins de vote de la section qui se trouve à l'arrière de l'urne.
    3. Placer ces bulletins de vote comptés dans la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
    4. Ne pas plier ou endommager les bulletins de vote.
    5. Tous les modèles de bulletins de vote sont placés ensemble dans la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
    6. Il n'est pas nécessaire de trier les bulletins de vote de manière à ce qu'ils se trouvent tous dans le même sens, il suffit de les empiler soigneusement.
    7. Si utilisé, placer l'enveloppe scellée des bulletins de vote remplacés dans la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.

8. Utiliser un sceau en papier long pour sceller la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
  9. Inscrire le nom du bureau de scrutin et le numéro de la machine à compilation sur la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
  10. S'assurer que la *enveloppe de transfert des bulletins de vote* est scellée et porte la mention « Scrutin ordinaire ».
- (iii) Démonter l'urne avec soin.
  - (iv) Apporter tout l'équipement et le matériel à l'endroit désigné par le superviseur du scrutin.
  - (v) Aider les autres membres du personnel du scrutin à nettoyer le bureau de scrutin.

### **Procédures aux bureaux de scrutin par anticipation – Autres exigences**

Les procédures relatives à la mise en place, au déroulement et à la clôture d'un scrutin par anticipation sont très semblables à celles d'un scrutin ordinaire. Cependant, les agents des bulletins de vote et les agents de la machine à compilation doivent appliquer des procédures légèrement différentes à la fin du premier jour de scrutin par anticipation et à la réouverture du scrutin le deuxième jour.

#### **1) Fermeture du bureau de scrutin à la fin du premier jour de scrutin par anticipation - Agents des bulletins de vote**

Après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin par anticipation le premier jour du scrutin par anticipation et que tous les électeurs en file d'attente ont voté, chaque agent des bulletins de vote doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Compter tous les bulletins de vote détériorés et les remettre dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- b) Inscrire sur l'enveloppe le nombre total de bulletins de vote détériorés pour tous les modèles de bulletins de vote, et sceller l'enveloppe.
- c) Compléter et sceller *l'enveloppe des jetons de votation utilisés*.
- d) Placer tous les bulletins de vote inutilisés dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- e) Regrouper tous les bulletins de vote inutilisés et les placer dans l'enveloppe des bulletins de vote inutilisés. Ces bulletins de vote seront utilisés le jour suivant du scrutin par anticipation.
- f) Inscrire sur l'enveloppe le nombre total de bulletins de vote inutilisés et sceller l'enveloppe.
- g) Éteindre le Poll Pad et l'imprimante.
- h) Démonter les composants et les remballer dans leur mallette de transport.
- i) Demander au superviseur du scrutin de confirmer le contenu à l'aide de la liste de contrôle de l'inventaire et d'appliquer un sceau en plastique sur la mallette de transport.
- j) Conserver le matériel en lieu sûr pour le jour suivant du scrutin par anticipation, y compris :
  - (i) le Poll Pad et la mallette de transport;
  - (ii) le *Registre des bulletins de vote délivrés*;
  - (iii) l'enveloppe scellée des *jetons de votation utilisés*;
  - (iv) l'enveloppe scellée des *bulletins de vote détériorés*;
  - (v) l'enveloppe des bulletins de vote inutilisés;
  - (vi) toutes autres fournitures servant au scrutin.

## 2) Fermeture du bureau de scrutin à la fin du premier jour de scrutin par anticipation - Agents de la machine à compilation

Dans une élection où le directeur des élections municipales a ordonné qu'une machine à compilation dépouillera les bulletins de vote, chaque agent de la machine à compilation doit, après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin par anticipation, suivre les procédures ci-dessous.

- a) Attendre que le superviseur du scrutin déclare la fermeture du bureau de scrutin et que tous les électeurs en file d'attente aient voté.
- b) Traiter tous les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire.
  - (i) Enlever tous les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire.
  - (ii) Insérer chaque bulletin de vote du compartiment auxiliaire dans la machine à compilation.
  - (iii) Si **un bulletin de vote n'est pas accepté par la machine à compilation**, appuyer sur le bouton "Retour", ou prendre le bulletin de vote retourné automatiquement et le placer face vers le bas sur une table près de vous, et continuer à traiter les autres bulletins de vote. Contacter le superviseur du scrutin pour finaliser les bulletins de vote non acceptés.
- c) Traiter tout bulletin de vote dans l'urne utilisée pour le vote à l'auto.
- d) Imprimer un rapport d'état indiquant le nombre de bulletins de votes qui ont été déposés dans la machine à compilation à la fin de la journée.
- e) Signer la certification comme indiqué au bas du rapport d'état.
- f) Noter le nombre d'électeurs ayant déposé des bulletins de vote et le communiquer au superviseur du scrutin.
- g) **NE PAS CRÉER UN RAPPORT DES RÉSULTATS. LES RÉSULTATS PEUVENT SEULEMENT ÊTRE DÉTERMINÉS LE JOUR DE L'ÉLECTION.**
- h) Fermer son poste en suivant les procédures normales.
  - (i) Mettre la machine à compilation hors tension et la remballer dans sa boîte de transport.
  - (ii) Placer tous les bulletins de vote déposés dans une *enveloppe de transfert des bulletins de vote*. Aucun comptage manuel ne peut avoir lieu dans le bureau de scrutin.
    1. Utiliser une *enveloppe de transfert des bulletins de vote* pour chacune des machines à compilation pour le premier jour de scrutin par anticipation.
    2. Retirer tous les bulletins de vote de la section qui se trouve à l'arrière de l'urne.
    3. Placer ces bulletins de vote comptés dans la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
    4. Ne pas plier ou endommager les bulletins de vote.
    5. Tous les modèles de bulletin de vote sont placés ensemble dans la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
    6. Il n'est pas nécessaire de trier les bulletins de vote de manière à ce qu'ils se trouvent tous dans le même sens, il suffit de les empiler soigneusement.
    7. Si utilisé, placer l'enveloppe scellée des bulletins de vote remplacés dans la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
    8. Utiliser un sceau en papier long pour sceller la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
    9. Inscrire le nom du bureau de scrutin et le numéro de la machine à compilation sur la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
    10. S'assurer que la *enveloppe de transfert des bulletins de vote* est scellée et porte la mention « Scrutin par anticipation – Jour 1 ».

- (iii) Démonter l'urne avec soin.
- (iv) Apporter tout l'équipement et le matériel à l'endroit désigné par le superviseur du scrutin.
- (v) Aider les autres membres du personnel du scrutin à nettoyer le bureau de scrutin.

### 3) Ouverture du bureau de scrutin au début du deuxième jour de scrutin par anticipation - Agents des bulletins de vote

Avant que le superviseur du scrutin déclare l'ouverture du bureau de scrutin par anticipation le deuxième jour de scrutin par anticipation, chaque agent des bulletins de vote doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Préparer le bureau de scrutin normalement.
- b) Ne pas sceller l'*enveloppe des bulletins de vote détériorés* du premier jour de scrutin par anticipation.
- c) Utiliser une nouvelle *enveloppe des bulletins de vote détériorés* pour le vote de cette journée.
- d) Ne pas sceller l'*enveloppe des jetons de votation utilisés* du premier jour de scrutin par anticipation.
- e) Utiliser une nouvelle *enveloppe des jetons de votation utilisés* pour le vote de cette journée.
- f) Sceller l'*enveloppe des bulletins de vote inutilisés*.
- g) Retirer les bulletins de vote inutilisés de l'enveloppe.
- h) Continuer de remettre les bulletins de vote normalement.

(À noter : Aux élections partielles des gouvernements locaux, il peut ne pas y avoir un deuxième jour de scrutin par anticipation.)

### 4) Ouverture du bureau de scrutin au début du deuxième jour de scrutin par anticipation - Agents de la machine à compilation

Dans une élection où le directeur des élections municipales a ordonné qu'une machine à compilation dépouillera les bulletins de vote, chaque agent de la machine à compilation doit, avant que le superviseur du scrutin déclare l'ouverture du bureau de scrutin par anticipation le deuxième jour du scrutin par anticipation, suivre les procédures ci-dessous.

- a) Placer la *enveloppe de transfert des bulletins de vote* du premier jour de scrutin par anticipation scellée dans le fond de l'urne de la machine à compilation avant de sceller l'urne.
- b) Préparer la machine à compilation et l'urne en suivant les mêmes procédures que celles suivies le premier jour du scrutin par anticipation.
- c) La machine à compilation inscrira un **message de coupure de courant**.
  - (i) La machine à compilation considère la durée entre la fin du premier jour et le début du deuxième jour du scrutin par anticipation comme une coupure de courant prolongée.
  - (ii) S'assurer que le rapport est toujours attaché à la machine à compilation. Enrouler le papier et le sécuriser à l'aide de trombones.
- d) Vérifier que le nom ou le numéro du bureau de scrutin figure en haut du rapport.
  - (i) Si ces renseignements sont inexacts, communiquer immédiatement avec le superviseur du scrutin ou le bureau du directeur de scrutin.

(À noter : Aux élections partielles des gouvernements locaux, il peut ne pas y avoir un deuxième jour de scrutin par anticipation.)

5) Fermeture du bureau de scrutin à la fin du deuxième jour de scrutin par anticipation - Agents des bulletins de vote

Après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin par anticipation le deuxième jour du scrutin par anticipation et que tous les électeurs en file d'attente ont voté, chaque agent des bulletins de vote doit suivre les procédures ci-dessous.

- a) Compter tous les bulletins de vote détériorés et les remettre dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- b) Inscrire sur l'enveloppe le nombre total de bulletins de vote détériorés pour tous les modèles de bulletins de vote et sceller l'enveloppe.
- c) Compléter et sceller *l'enveloppe des jetons de votation utilisés*.
- d) Mettre tous les bulletins de vote inutilisés dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- e) Regrouper tous les bulletins de vote inutilisés et les mettre dans l'enveloppe des bulletins de vote inutilisés.
- f) Inscrire sur l'enveloppe le nombre total de bulletins de vote inutilisés et sceller l'enveloppe.
- g) Éteindre le Poll Pad et l'imprimante.
- h) Démontez les composants et remballer-les dans leur mallette de transport.
- i) Démontez les composants et remballer-les dans leur mallette de transport.
- j) Remettre au superviseur du scrutin tout le matériel utilisé.

6) Fermeture du bureau de scrutin à la fin du deuxième jour de scrutin par anticipation - Agents de la machine à compilation

Dans une élection où le directeur des élections municipales a ordonné qu'une machine à compilation dépouillera les bulletins de vote, chaque agent de la machine à compilation doit, après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture du bureau de scrutin par anticipation, suivre les procédures ci-dessous.

- a) Attendre que le superviseur du scrutin déclare la fermeture du bureau de scrutin et que tous les électeurs en file d'attente aient voté.
- b) Traiter tous les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire.
  - (i) Enlever tous les bulletins de vote qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire.
  - (ii) Insérer chaque bulletin de vote du compartiment auxiliaire dans la machine à compilation.
  - (iii) Si **un bulletin de vote n'est pas accepté par la machine à compilation**, appuyer sur le bouton "Retour", ou prendre le bulletin de vote retourné automatiquement et le placer face vers le bas sur une table près de vous, et continuer à traiter les autres bulletins de vote. Contacter le superviseur du scrutin pour finaliser les bulletins de vote non acceptés.
- c) Traiter tout bulletin de vote dans l'urne utilisée pour le vote à l'auto.
- d) Imprimer un rapport d'état indiquant le nombre de bulletins de vote qui ont été déposés dans la machine à compilation à la fin de la journée.
- e) Signer la certification comme indiqué au bas du rapport d'état.
- f) Noter le nombre d'électeurs ayant déposé des bulletins de vote et le communiquer au superviseur du scrutin.

- g) **NE PAS CRÉER UN RAPPORT DES RÉSULTATS. LES RÉSULTATS PEUVENT SEULEMENT ÊTRE DÉTERMINÉS LE JOUR DE L'ÉLECTION.**
- h) Fermer son poste en suivant les procédures normales.
- (i) Mettre la machine à compilation hors tension et la remballer dans sa boîte de transport.
- (ii) Placer tous les bulletins de vote déposés dans une boîte de transfert de bulletins de vote.  
Aucun comptage manuel ne peut avoir lieu dans le bureau de scrutin.
1. Utiliser une *enveloppe de transfert des bulletins de vote* pour chacune des machines à compilation pour le deuxième jour de scrutin par anticipation.
  2. Retirer tous les bulletins de vote de la section qui se trouve à l'arrière de l'urne.
  3. Placer ces bulletins de vote comptés dans la *enveloppe de transfert des bulletins de vote*.
  4. Ne pas plier ou endommager les bulletins de vote
  5. Tous les modèles de bulletins de vote sont placés ensemble dans la enveloppe de transfert des bulletins de vote.
  6. Il n'est pas nécessaire de trier les bulletins de vote de manière à ce qu'ils se trouvent tous dans le même sens, il suffit de les empiler soigneusement.
  7. Si utilisé, placer l'enveloppe scellée des bulletins de vote remplacés dans la enveloppe de transfert des bulletins de vote.
  8. Utiliser un sceau en papier long pour sceller la enveloppe de transfert des bulletins de vote.
  9. Inscrire le nom du bureau de scrutin et le numéro de la machine à compilation sur la enveloppe de transfert des bulletins de vote.
  10. S'assurer que la enveloppe de transfert des bulletins de vote est scellée et porte la mention « Scrutin par anticipation – Jour 2 ».
- (iii) Démonter l'urne avec soin.
- (iv) Apporter tout l'équipement et le matériel à l'endroit désigné par le superviseur du scrutin.
- (v) Aider les autres membres du personnel du scrutin à nettoyer le bureau de scrutin.