

Directives du directeur des élections municipales sur la fermeture des scrutins ordinaire et par bulletins de vote spéciaux lorsque l'élection est suspendue



M 01 427
(2021-04-22)

(Loi concernant les élections générales municipales de 2021, L.N.-B. 2021 chap.5, art. 4(1)(d), et la Loi sur les élections municipales, L.N.-B. 1979, chap. M-21.01, paragr. 38.02, 39.5 et 47.01(1))

Lors d'une élection tenue en vertu de la *Loi sur les élections municipales* le 10 mai 2021, ou tout autre jour avant le dernier jour de scrutin ordinaire fixé en application de l'alinéa 4(1)d) de la *Loi concernant les élections générales municipales de 2021* (« dernier jour de scrutin ordinaire fixé »), les instructions suivantes doivent être suivies pour la fermeture des bureaux de scrutin ordinaires et du scrutin par bulletin de votes spéciaux et remplacent les *Directives du directeur des élections municipales sur le dépouillement du scrutin* (M 01 404) et la section des *Directives du directeur des élections municipales sur les procédures de vote aux bureaux de scrutin* (M 01 419) intitulée « Fermeture du bureau de scrutin – Agents de la machine à compilation ».

Ces instructions **ne s'appliquent pas** à une élection tenue le dernier jour du scrutin ordinaire prévu.

Aucun bulletin de vote déposé à un scrutin par anticipation ou à un scrutin ordinaire ne peut être dépouillé avant le dernier jour du scrutin ordinaire prévu. Toutes les machines à compilation utilisées aux scrutins par anticipation ou aux scrutins ordinaires doivent être retournées au bureau du directeur du scrutin après le scrutin, et être entreposées dans un lieu sûr jusqu'au lendemain du jour de l'élection.

Le lendemain du jour du scrutin, chaque directeur du scrutin municipal retournera en toute sécurité les machines à compilation et les boîtes de transfert de bulletins de vote au directeur des élections municipales à Fredericton, où elles seront entreposées en toute sécurité jusqu'au dernier jour du scrutin ordinaire prévu. Les résultats de toutes les machines à compilation seront dépouillés le dernier jour du scrutin ordinaire prévu. À ce moment-là, le personnel électoral désigné par le directeur des élections municipales fermera les scrutins sur les machines à compilation retournées par les directeurs du scrutin municipal.

Le directeur des élections municipales diffuse en direct pour le public la clôture du scrutin sur les machines à compilation et le dépouillement des bulletins de vote le dernier jour du scrutin ordinaire prévu. Le directeur des élections municipales doit informer le public et tous les candidats de la façon dont le processus peut être visionné et du moment où il peut l'être.

Fermeture des bureaux de scrutin par anticipation et ordinaires

Après que le superviseur du scrutin a déclaré la fermeture d'un bureau de scrutin, les agents des machines à compilation doivent effectuer les procédures suivantes :

- Attendre que le superviseur du scrutin déclare la fermeture du bureau de scrutin.
- Traiter tous les bulletins qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire ou dans une urne désignée pour le vote à l'auto.

- Retirer tous les bulletins qui se trouvent dans le compartiment auxiliaire ou dans une urne désignée pour le vote à l'auto.
- Insérer chaque bulletin **face en bas** dans la machine à compilation.
- **Si un bulletin de vote n'est pas accepté immédiatement par la machine à compilation, appuyer sur le bouton « Retourner » ou prendre le bulletin de vote automatiquement retourné et le placer face en bas sur la table.** Continuer de traiter les autres bulletins de vote. Après avoir terminé, communiquer avec le superviseur du scrutin pour finaliser le traitement des bulletins de vote que la machine n'a pas accepté.
- **Ne pas déposer simplement les bulletins de vote dans la boîte de transfert des bulletins de vote**, ce qui peut causer des erreurs de concordance entre les votes et le nombre d'électeurs ayant voté.

Le superviseur du scrutin doit suivre les procédures ci-dessous.

- Ce processus doit se dérouler en présence du superviseur du scrutin, un agent des bulletins de vote et l'agent de la machine à compilation. Les représentants au scrutin peuvent observer ce processus.
- L'agent de la machine à compilation placera chaque bulletin de vote, **FACE EN BAS**, dans la machine à compilation afin que personne ne puisse tenir compte des votes exprimés. Il n'a pas besoin de mettre les bulletins de vote dans un manchon de discrétion.
- Pour TOUS les messages d'alertes que la machine peut signaler :
 - **NE PAS, EN AUCUN CAS, FAIRE UNE AUTRE MARQUE OU ESSAYER DE NOIRCIR UNE MARQUE SUR LE BULLETIN DE VOTE D'UN ÉLECTEUR, SAUF POUR PARAPHER LA CASE RÉSERVÉE À L'ABV.**
 - S'assurer que chaque bulletin de vote causant l'alerte est **RETOURNÉ** pour être examiné.
 - Ne pas demander à la machine à compilation d'accepter un bulletin de vote « tel quel » et ne pas laisser la machine à compilation déposer le bulletin de vote dans l'urne.
 - Placer le bulletin de vote qui a causé l'alerte de côté, face en bas, dans une pile pour être examiné plus tard.
 - Continuer de traiter les autres bulletins de vote. Tous les bulletins de vote acceptés par la machine à compilation sans produire un message d'alerte auront été comptés.
- Pour chaque bulletin de vote qui cause un message d'alerte, le superviseur du scrutin doit :
 - examiner chaque bulletin de vote retourné par la machine à compilation pour déterminer l'intention de l'électeur à partir des marques sur le bulletin de vote;
 - s'il n'y a aucun problème évident aux marques sur le bulletin de vote, insérer le bulletin de vote dans la machine à compilation;
 - si la machine à compilation donne à nouveau un message d'alerte, répondre au message d'alerte comme il est indiqué ci-après.

Message à l'écran :	La machine à compilation :	Le superviseur du scrutin doit:
DÉTECTION DE MARQUES AMBIGÜES	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de précision.	Produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.
INITIALES DE L'ABV NON DÉTECTÉES	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de correction.	Inscrire les initiales de l'ABV et réinsérer le bulletin de vote dans la machine à compilation.
BULLETIN DE VOTE MAL LU BULLETIN DE VOTE NON VALIDE	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de correction. Le bulletin de vote n'est pas accepté.	S'il est convaincu que le bulletin en est un dûment remis au bureau de scrutin, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous. S'il n'est pas convaincu, s'abstenir de préparer un bulletin de remplacement. Inscrire les raisons pour lesquelles le bulletin de vote est considéré comme « suspect » au bas du bulletin, dans l'espace prévu en dessous des noms des candidats (par exemple, « papier non adapté ») et placer le bulletin de vote dans l' <i>enveloppe des bulletins de vote remplacés</i> afin qu'il soit disponible en cas d'un dépouillement judiciaire. Le noter dans le <i>Registre des bulletins du vote du superviseur du scrutin</i> .
PLUSIEURS FEUILLES DÉTECTÉES	<u>Retourne automatiquement</u> tous les bulletins de vote à des fins de correction. On ne peut insérer qu'un seul bulletin de vote à la fois.	Veiller à ce que deux bulletins de vote ne sont pas collés ensemble. <ul style="list-style-type: none"> • Un seul bulletin marqué devrait être inséré à nouveau. • Un deuxième bulletin blanc devrait être traité comme un « bulletin de vote détérioré ».
BLOCAGE DE PAPIER	Ne compte pas le bulletin de vote bloqué et n'accepte pas d'autres bulletins de vote tant que le bourrage n'a pas été supprimé. Après le déblocage, elle est réamorçée.	Retirer le bulletin de vote bloqué du devant de la machine à compilation ou soulever la machine de l'urne et le tirer de la fente de sortie. Appuyer sur « Effacé » à l'écran pour remettre la machine à compilation en marche. Produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, même si le bulletin de vote semble plat et intact.
BULLETIN BLANC DÉTECTÉ	Attend la confirmation de : <ul style="list-style-type: none"> • retourner le bulletin de vote à des fins de correction; OU • déposer le bulletin de vote, en n'enregistrant aucun vote. 	Appuyer sur « Voter » pour accepter le bulletin de vote, s'il est clair que l'électeur n'avait pas l'intention de voter pour un candidat. Sinon, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.
DÉTECTION DE SURVOTE	Attend la confirmation de : <ul style="list-style-type: none"> • retourner le bulletin de vote à des fins de correction; OU • déposer le bulletin de vote, sans compter les votes dans les catégories où il y a survote. 	Appuyer sur « Voter » pour accepter le bulletin de vote, s'il est clair que l'électeur avait l'intention de survoter. Sinon, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.
DÉTECTION DE VOTE CROISÉ SCOLAIRE	Attend la confirmation de : <ul style="list-style-type: none"> • retourner le bulletin de vote à des fins de correction; OU • déposer le bulletin de vote, sans compter les votes en faveur des candidats au CED. 	Appuyer sur « Voter » pour accepter le bulletin de vote, s'il est clair que l'électeur avait l'intention de voter pour des candidats des districts scolaires anglophone et francophone. Sinon, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.

- Si le superviseur du scrutin doit produire un bulletin de remplacement, il doit, devant les représentants au scrutin présents, suivre les procédures ci-dessous.
 - Examiner le bulletin de vote non accepté par la machine à compilation et noter le numéro du modèle du bulletin de vote.
 - Obtenir un nouveau bulletin de vote portant le même numéro de modèle auprès de l'agent des bulletins de vote désigné.
 - Attribuer à **chaque bulletin de vote non accepté** un numéro consécutif unique.
 - Sur le **bulletin de vote original à être remplacé**, écrire, à l'aide d'un marqueur, au bas ou au verso de chaque bulletin de vote :
 - « Bulletin de vote remplacé n° ____ »;
 - Le message d'alerte affiché par la machine à compilation au moment de l'insertion du bulletin de vote dans la machine à compilation.
 - Interdire, en tout temps, à quiconque de faire une autre marque ou d'essayer de noircir une marque sur le bulletin de vote original d'un électeur.**
 - Sur **chaque bulletin de remplacement correspondant**, écrire, à l'aide d'un marqueur, au bas ou au verso de chaque bulletin de vote :
 - « Bulletin de remplacement n° ____ »;
 - en s'assurant d'inscrire le même numéro sur les deux bulletins de vote.
 - Sur le bulletin de remplacement, mettre ses initiales dans l'espace réservé aux initiales de l'ABV.
 - Sur le bulletin de remplacement, indiquer le numéro de la région électorale et le numéro de la section de vote, comme il apparaît sur le bulletin de vote non accepté.
 - Noter soigneusement les votes marqués sur chaque partie du bulletin de vote non accepté et transcrire les votes exprimés en faveur des candidats pour qui l'électeur **avait l'intention** de voter sur le bulletin de remplacement.
 - Vérifier les deux bulletins de vote pour s'assurer que le bulletin de remplacement qui a été rempli correspond à l'intention originale de l'électeur.
 - Le superviseur du scrutin prendra la décision finale par rapport à l'intention de l'électeur.**
 - Dans le cas d'une alerte « **vote croisé scolaire** » lors d'élections générales, l'électeur doit déclarer son choix de district scolaire anglophone ou francophone avant de voter et ne voter que pour un candidat de ce district scolaire. Si un électeur vote pour des candidats des districts scolaires anglophone et francophone, aucun vote en faveur d'un conseiller d'éducation de district ne sera compté. Si un électeur vote pour des candidats d'un seul district scolaire et qu'il n'a pas déclaré son choix de district scolaire, son choix est présumé et le vote est compté.
 - Permettre aux représentants au scrutin présents d'examiner les deux bulletins de vote pour s'assurer que le bulletin de remplacement qui a été rempli correspond aux votes originellement exprimés par l'électeur.
 - Insérer le bulletin de remplacement dans la machine à compilation.
 - Déposer le bulletin de vote remplacé dans *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés*.
 - Répéter ces étapes pour chaque bulletin de vote non accepté par la machine à compilation.

Une fois que tous les bulletins de vote ont été déposés dans l'urne à l'aide de la machine à compilation, le superviseur du scrutin doit suivre les procédures ci-dessous.

- Sceller *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés* à l'aide d'un sceau en papier jaune court.
- L'agent des bulletins de vote et l'agent de la machine à compilation doivent signer le sceau ou y mettre leurs initiales.
- Tout représentant au scrutin peut aussi signer le sceau.
- Placer *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés* dans la boîte de transfert des bulletins de vote pour cette machine à compilation par-dessus les bulletins de vote qui ont été retirés de l'urne à la fin de la journée.

L'agent de la machine à compilation doit suivre les procédures ci-dessous.

- Noter le nombre d'électeurs ayant déposé des bulletins de vote et le communiquer au superviseur du scrutin.
- **NE PAS CRÉER UN RAPPORT DES RÉSULTATS. LES RÉSULTATS PEUVENT SEULEMENT ÊTRE DÉTERMINÉS LE DERNIER JOUR DU SCRUTIN ORDINAIRE PRÉVU.**
- Mettre la machine à compilation hors tension et la remballer dans sa boîte de transport.
- Placer tous les bulletins de vote déposés dans une boîte de transfert des bulletins de vote.
 - Utiliser une boîte de transfert des bulletins de vote pour chaque machine à compilation (ou plus, au besoin).
 - Retirer tous les bulletins de vote de la section qui se trouve à l'arrière de l'urne.
 - Placer ces bulletins de vote comptés dans la boîte de transfert des bulletins de vote.
 - Ne pas plier ni endommager les bulletins de vote.
 - Tous les modèles de bulletins de vote sont placés ensemble dans la boîte de transfert des bulletins de vote.
 - 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.
 - Si elle a servi, placer *l'enveloppe des bulletins remplacés* scellée dans la boîte de transfert des bulletins de vote.
 - Utiliser un sceau en papier long pour sceller la boîte de transfert des bulletins de vote.
 - Inscrire le nom du bureau de scrutin et le numéro de la machine à compilation sur la boîte de transfert des bulletins de vote.
 - S'assurer que l'urne de transfert des bulletins de vote est scellée et identifiée de manière appropriée pour le bureau de scrutin.
- Démontez l'urne avec soin.
- Apporter tout l'équipement et le matériel à l'endroit désigné par le superviseur du scrutin.
- Aider les autres membres du personnel du scrutin à nettoyer le bureau de scrutin.

DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN PAR BULLETINS DE VOTE SPÉCIAUX AU BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN

Avant le dimanche qui précède le jour de l'élection, le **directeur du scrutin municipal** doit :

- désigner au moins deux préposés au scrutin spécial pour traiter les bulletins de vote de l'urne des bulletins de vote « hors bureau » et des urnes des scrutins supplémentaires. Un préposé au scrutin spécial sera désigné pour manipuler les bulletins de vote et il sera secondé par le deuxième préposé.
- fixer à 10 h le moment du traitement des bulletins de vote par les préposés au scrutin spécial.

Le **dimanche précédant le jour de l'élection**, à l'heure indiquée, les deux préposés au scrutin spécial doivent ouvrir l'urne des bulletins de vote « hors bureau » et les urnes des scrutins supplémentaires, et déposer les bulletins qu'elles contiennent, à l'aide de la machine à compilation, dans l'urne de la machine à compilation « au bureau ».

- Ce processus **doit** se dérouler en présence du directeur du scrutin municipal ou du secrétaire du scrutin.
- De plus, chaque candidat peut être présent et/ou peut envoyer un représentant au scrutin pour assister au processus. Chaque représentant au scrutin doit être nommé sur le formulaire prévu et faire le *serment ou l'affirmation du représentant au scrutin* afin qu'aucun renseignement sur le vote ne soit divulgué. Les représentants des médias ne sont pas autorisés à assister au processus.
- Par souci de transparence, si aucun représentant au scrutin n'est présent à l'heure prévue, le directeur du scrutin municipal doit inviter tout électeur habilité à voter ou tout membre du personnel électoral qui est libre à demeurer pour observer le processus.

Traitement des bulletins de vote spéciaux et des bulletins des scrutins supplémentaires

Le préposé au scrutin spécial désigné doit suivre les procédures ci-dessous.

- Ouvrir, une par une, les urnes des scrutins supplémentaires et l'urne des bulletins de vote « hors bureau ». Suivre les étapes détaillées dans les présentes directives pour chaque urne, jusqu'à ce que tous les bulletins de vote aient été déposés dans l'urne de la machine à compilation « au bureau ».
- Desceller l'urne.
 - Travailler sur une urne à la fois.
 - Briser le sceau de papier sur le dessus de l'urne.
 - Ouvrir l'urne.
- Sortir les bulletins de l'urne, un à un, sans montrer les marques des électeurs aux personnes présentes.
- Si le bulletin de vote se trouve dans une *enveloppe de bulletin de vote*, ouvrir l'enveloppe avec soin, retirer le bulletin et jeter l'enveloppe vide.
- S'assurer que le bulletin de vote est un bulletin de vote dûment remis.
- Placer chaque bulletin de vote spécial, **FACE EN BAS**, dans la machine à compilation, de façon à ce que personne ne puisse tenir compte des votes exprimés. Il n'est pas nécessaire de mettre les bulletins de vote dans un manchon de discrétion.
- Selon le bulletin de vote, la machine à compilation peut afficher un message d'alerte si elle ne peut déterminer la façon de traiter le bulletin de vote. Puisque l'électeur est absent, les

préposés au scrutin spécial doivent s'assurer que l'intention de l'électeur est conservée et que son vote est compté.

- Pour TOUS les messages d'alerte que la machine peut signaler :
 - **NE PAS, EN AUCUN CAS, FAIRE UNE AUTRE MARQUE OU ESSAYER DE NOIRCIR UNE MARQUE SUR LE BULLETIN DE VOTE D'UN ÉLECTEUR. IL PEUT SEULEMENT METTRE DES INITIALES DANS LA CASE RÉSERVÉE À L'ABV.**
 - S'assurer que chaque bulletin de vote causant l'alerte est **RETOURNÉ** pour être examiné.
 - Ne pas demander à la machine à compilation d'accepter un bulletin de vote « tel quel » et ne pas laisser la machine à compilation déposer le bulletin de vote dans l'urne.
 - Placer le bulletin de vote qui a causé l'alerte de côté, face en bas, dans une pile pour être examiné plus tard.
 - Continuer de traiter les autres bulletins de vote. Tous les bulletins de vote acceptés par la machine à compilation sans produire un message d'alerte auront été comptés.

Traitement des bulletins de vote ayant causé un message d'alerte

Après avoir traité tous les bulletins de vote restant dans les urnes, le préposé au scrutin spécial revient sur ceux qui ont causé un message d'alerte, en suivant les procédures ci-dessous.

- Savoir que la machine à compilation ne peut pas lire :
 - les marques effectuées par les électeurs à l'extérieur des cercles près des noms des candidats, ni
 - les marques effectuées à l'aide d'un stylo ou d'un crayon pas assez foncées ou ne remplissant pas suffisamment le cercle.
- De concert avec le directeur du scrutin municipal, interpréter les bulletins de vote afin de s'assurer que l'intention de l'électeur est maintenue, excepté là où la marque de l'électeur n'a pas été faite dans le cercle à côté du nom du candidat.
- Dans le cas d'une alerte « **vote croisé scolaire** » lors d'élections générales, l'électeur doit déclarer son choix de district scolaire anglophone ou francophone avant de voter et ne voter que pour un candidat de ce district scolaire. Si un électeur vote pour des candidats des districts scolaires anglophone et francophone, aucun vote en faveur d'un conseiller d'éducation de district ne sera compté. Si un électeur vote pour des candidats d'un seul district scolaire et qu'il n'a pas déclaré son choix de district scolaire, son choix est présumé et le vote est compté.
- Pour chaque bulletin de vote qui cause un message d'alerte, les deux préposés au scrutin spécial, en présence du directeur ou du secrétaire du scrutin municipal et de tout représentant au scrutin, doivent :
 - examiner chaque bulletin de vote refusé par la machine à compilation pour déterminer l'intention de l'électeur à partir des marques sur le bulletin de vote;
 - s'il n'y a aucun problème évident aux marques sur le bulletin de vote, le réinsérer dans la machine à compilation;
 - si la machine à compilation donne à nouveau un message d'alerte, y répondre comme suit :

Message à l'écran :	La machine à compilation :	Le préposé au scrutin spécial doit :
DÉTECTION DE MARQUE AMBIGÜES	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de correction.	Produire un <u>bulletin de vote de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.
INITIALES DE L'ABV NON DÉTECTÉES	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de correction.	Inscrire les initiales de l'ABV et réinsérer le bulletin de vote dans la machine à compilation.
BULLETIN DE VOTE MAL LU / BULLETIN DE VOTE INVALIDE	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de correction. Le bulletin de vote n'est pas accepté.	S'il est convaincu que le bulletin en est un dûment remis par un préposé au scrutin spécial, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous. S'il n'est pas convaincu, s'abstenir de préparer un bulletin de vote de remplacement. Inscrire les raisons pour lesquelles le bulletin de vote est considéré comme « suspect » au bas du bulletin, dans l'espace prévu en dessous des noms des candidats (par exemple, « papier non adapté ») et placer le bulletin de vote dans <i>l'enveloppe des bulletins de vote remplacés</i> afin qu'il soit disponible en cas d'un dépouillement judiciaire. Le noter dans le <i>Registre du scrutin spécial</i> .
PLUSIEURS FEUILLES DÉTECTÉES	<u>Retourne automatiquement</u> tous les bulletins de vote à des fins de correction. On ne peut insérer qu'un seul bulletin de vote à la fois.	Veiller à ce que deux bulletins de vote ne sont pas collés ensemble. <ul style="list-style-type: none"> • Un seul bulletin marqué devrait être inséré à nouveau. • Un deuxième bulletin blanc devrait être traité comme un « bulletin de vote détérioré ».
BLOCAGE DE PAPIER	Ne compte pas le bulletin de vote bloqué et n'accepte pas d'autres bulletins tant que le bourrage n'a pas été supprimé. Après le déblocage, elle est réamorcée.	Retirer le bulletin de vote bloqué du devant de la machine à compilation ou soulever la machine de l'urne et le tirer de la fente de sortie. Appuyer sur « Effacé » à l'écran pour remettre la machine à compilation en marche. Produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, même si le bulletin de vote semble plat et intact.
BULLETIN BLANC DÉTECTÉ	Attend la confirmation de : <ul style="list-style-type: none"> • retourner le bulletin de vote à des fins de correction; OU • déposer le bulletin de vote, en n'enregistrant aucun vote. 	Appuyer sur « Voter » pour accepter le bulletin de vote, s'il est clair que l'électeur n'avait pas l'intention de voter pour un candidat. Sinon, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.
DÉTECTION DE SURVOTE	Attend la confirmation de : <ul style="list-style-type: none"> • retourner le bulletin de vote à des fins de correction; OU • déposer le bulletin de vote, sans compter les votes dans les catégories où il y a survote. 	Appuyer sur « Voter » pour accepter le bulletin de vote, s'il est clair que l'électeur avait l'intention de survoter. Sinon, produire un <u>bulletin de vote de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.

<p>DÉTECTION DE VOTE CROISÉ SCOLAIRE</p>	<p>Attend la confirmation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • retourner le bulletin de vote à des fins de correction; OU • déposer le bulletin de vote, sans compter les votes dans les concours de CÉD. 	<p>Appuyer sur « Voter » pour accepter le bulletin de vote, s’il est clair que l’électeur avait l’intention de voter pour des candidats des districts scolaires anglophone et francophone.</p> <p>Sinon, produire un <u>bulletin de remplacement</u>, selon la procédure détaillée ci-dessous, si l’intention du vote de l’électeur est claire.</p>
---	--	--

Bulletins de remplacement

Si le préposé au scrutin spécial doit produire un bulletin de remplacement, les préposés au scrutin spécial et le directeur ou un secrétaire du scrutin municipal doivent, devant les représentants au scrutin présents, suivre les procédures ci-dessous.

- Examiner le bulletin de vote rejeté par la machine à compilation et noter le numéro du modèle du bulletin de vote.
- Obtenir un nouveau bulletin de vote portant le même numéro de modèle.
 - Pour les bulletins de vote de la région du préposé au scrutin spécial, prendre un nouveau bulletin de vote du même modèle de ses provisions électorales.
 - Pour les bulletins de vote d’autres régions, utiliser le système de bulletin de vote sur demande pour imprimer un nouveau bulletin de vote du même modèle.
- Attribuer à chaque **bulletin de vote non accepté** un numéro consécutif unique. À l’aide d’un marqueur, écrire au bas ou au verso de chaque bulletin de vote :
 - « Bulletin de vote remplacé n° ____ »;
 - le message d’alerte affiché par la machine à compilation au moment de l’insertion du bulletin de vote dans la machine à compilation.
 - **Interdire, en tout temps, à quiconque de faire une autre marque ou d’essayer de noircir une marque sur le bulletin de vote original d’un électeur.**
- Sur chaque **bulletin de remplacement correspondant**, écrire, à l’aide d’un marqueur, au bas ou au verso de chaque bulletin de vote :
 - « Bulletin de remplacement n° ____ »;
 - en s’assurant d’inscrire le même numéro sur les deux bulletins de vote.
- Sur le bulletin de remplacement, mettre leurs initiales dans l’espace réservé aux initiales de l’ABV.
- Sur le bulletin de remplacement, indiquer le numéro de la région électorale et le numéro de la section de vote, comme ils apparaissent sur le bulletin de vote non accepté.
- Noter soigneusement les votes marqués sur chaque partie du bulletin de vote non accepté et transcrire sur le bulletin de remplacement les votes exprimés en faveur des candidats pour qui l’électeur **avait l’intention** de voter.
- Demander au directeur ou à un secrétaire du scrutin municipal de vérifier les deux bulletins de vote pour s’assurer que le bulletin de remplacement qui a été rempli correspond à l’intention originale de l’électeur.
- Le directeur du scrutin municipal prendra la décision finale par rapport à l’intention de l’électeur.
 - Dans le cas d’une alerte « **vote croisé scolaire** » lors d’élections générales, l’électeur doit déclarer son choix de district scolaire anglophone ou francophone avant de voter et ne voter que pour un candidat de ce district scolaire. Si un électeur vote pour des

candidats des districts scolaires anglophone et francophone, aucun vote en faveur d'un conseiller d'éducation de district ne sera compté. Si un électeur vote pour des candidats d'un seul district scolaire et qu'il n'a pas déclaré son choix de district scolaire, son choix est présumé et le vote est compté.

- Permettre aux représentants au scrutin présents d'examiner les deux bulletins de vote pour s'assurer que le bulletin de remplacement qui a été rempli correspond aux votes originellement exprimés par l'électeur.
- Insérer le bulletin de **remplacement** dans la machine à compilation.
- Déposer le bulletin de vote **remplacé** dans *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés*.
- Répéter ces étapes pour chaque bulletin de vote rejeté par la machine à compilation.

Procédures finales

Une fois que tous les bulletins de vote de l'urne des bulletins de vote « hors bureau » et des urnes des scrutins supplémentaires ont été déposés dans l'urne de la machine à compilation des bulletins de vote « au bureau », à l'aide de la machine à compilation, le préposé au scrutin spécial doit suivre les procédures ci-dessous.

- Sceller *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés* à l'aide d'un sceau en papier jaune court.
- S'assurer que les deux préposés au scrutin spécial signent le sceau ou y apposent leurs initiales.
- Permettre à tout représentant au scrutin présent qui souhaite le faire de signer le sceau ou d'y apposer ses initiales.
- Conserver *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés* dans un lieu sûr jusqu'à la fin du jour du scrutin.
- Rabattre toutes les urnes des scrutins supplémentaires vides.
- Si le compartiment auxiliaire de l'urne de la machine à compilation « au bureau » a été ouvert pour traiter les bulletins de vote, fermer et sceller l'ouverture de l'urne avec des sceaux.
- Montrer au directeur du scrutin municipal et à tout représentant au scrutin présent que l'urne des bulletins de vote « hors bureau » est vide avant de la fermer.
- Sceller de nouveau l'urne des bulletins de vote « hors bureau ».
- Savoir que les électeurs peuvent continuer à voter en utilisant l'urne de la machine à compilation « au bureau » ou l'urne des bulletins de vote « hors bureau » jusqu'à 20 h, le jour de l'élection.

Procédure de clôture du scrutin par bulletins de vote spéciaux

Avant le jour de l'élection, chaque directeur du scrutin municipal doit :

- désigner deux préposés au scrutin spécial pour traiter les bulletins de vote des urnes « hors bureau » et « au bureau », et toutes autres urnes des scrutins supplémentaires. Un préposé au scrutin spécial sera désigné pour manipuler les bulletins de vote et il sera secondé par le deuxième préposé.
- communiquer avec chaque personne candidate afin de l'inviter, ainsi/ou qu'un représentant au scrutin, à observer le processus au bureau du directeur du scrutin, après 20 h, le jour de l'élection.

À 20 h, le jour de l'élection, le directeur du scrutin municipal déclarera la clôture du scrutin par bulletins de vote spéciaux. Le directeur du scrutin municipal demandera à un membre du personnel électorale de noter le dernier électeur dans la file d'attente et aviser tous les électeurs dans la file

d'attente à 20 h qu'ils ont encore le droit de voter. **Tous les bulletins de vote spéciaux doivent avoir été physiquement déposés dans une urne avant ce temps, à l'exception des bulletins de vote des électeurs admissibles qui se trouvent dans la file d'attente pour voter en personne au bureau du directeur du scrutin à 20 h.**

Après que le directeur du scrutin municipal a déclaré la fermeture du scrutin par bulletins de vote spéciaux et que tous les électeurs en file d'attente ont voté, le préposé au scrutin spécial désigné doit suivre les procédures ci-dessous.

- Inviter les représentants au scrutin présents qui le souhaitent à observer le descellement de toutes les urnes des scrutins supplémentaires qui restent, de l'urne des bulletins de vote « hors bureau » et de l'urne de la machine à compilation « au bureau ».
- Par souci de transparence, si aucun représentant au scrutin n'est présent, inviter tout électeur habilité à voter ou tout membre du personnel électoral qui est libre à demeurer pour observer le processus.
- Ouvrir, une par une, toutes les urnes des scrutins supplémentaires et l'urne des bulletins de vote « hors bureau » qui restent après le traitement des bulletins de vote effectué le dimanche. Il se peut que des votes aient été recueillis pendant le jour de l'élection.
- Suivre pour chaque urne les étapes détaillées sur la compilation des votes dans la section **Traitement des bulletins de vote spéciaux et des bulletins des scrutins supplémentaires**, jusqu'à ce que tous les bulletins de vote aient été déposés dans l'urne de la machine à compilation « au bureau ».
- Au besoin, suivre les étapes requises pour répondre aux messages d'alerte et produire des bulletins de remplacement.

Une fois que **tous les bulletins de vote** ont été déposés dans l'urne de la machine à compilation « au bureau », le préposé au scrutin spécial doit suivre les procédures suivantes.

- Préparer au moins une nouvelle boîte de transfert des bulletins de vote.
- Remplir les renseignements appropriés sur la boîte, en indiquant qu'il s'agit de bulletins de vote spéciaux et des scrutins supplémentaires, et en inscrivant la date sur la boîte.
- Indiquer le « bureau du directeur du scrutin » comme le bureau de scrutin.
- Si une enveloppe a été utilisée après 20 h, sceller *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés*, à l'aide d'un sceau en papier jaune court et la placer dans la boîte de transfert des bulletins de vote. Inclure *l'enveloppe des bulletins de vote remplacés* scellée après le traitement des votes le dimanche.
- Noter le nombre total de bulletins de vote déposés dans la machine à compilation et l'inscrire dans le registre du scrutin spécial « au bureau ».
- **NE PAS CRÉER UN RAPPORT DES RÉSULTATS. LES RÉSULTATS PEUVENT SEULEMENT ÊTRE DÉTERMINÉS LE DERNIER JOUR DU SCRUTIN ORDINAIRE PRÉVU.**
- Débrancher le cordon d'alimentation pour arrêter la machine à compilation.
- Débrancher le cordon d'alimentation pour arrêter l'imprimante couleur.
- Desceller le rabat au haut de l'urne de la machine à compilation « au bureau » et enlever la machine à compilation.
- Placer tous les bulletins de vote déposés dans l'urne de la machine à compilation « au bureau » dans les boîtes de transfert des bulletins de vote :
 - Retirer tous les bulletins de vote de la section qui se trouve à l'arrière de l'urne.

- Ne pas plier ni endommager les bulletins de vote.
- Placer les bulletins de vote comptés dans la boîte ou les boîtes de transfert des bulletins de vote.
- Tous les modèles de bulletins de vote sont placés ensemble dans les boîtes de transfert des bulletins de vote.
- Il n'est pas nécessaire de trier les bulletins de vote de manière qu'ils se trouvent tous dans le même sens; il suffit de les empiler soigneusement.
- Si elle a servi, placer *l'enveloppe des bulletins remplacés* scellée dans la boîte de transfert des bulletins de vote.
- Utiliser un sceau en papier long pour sceller la boîte de transfert des bulletins de vote.
- Les deux préposés au scrutin spécial doivent signer le sceau ou y mettre leurs initiales.
- Tout représentant au scrutin présent peut signer le sceau ou y mettre ses initiales.
- Montrer au directeur ou à un secrétaire du scrutin municipal et à tout représentant au scrutin présent que l'urne des bulletins de vote spéciaux « au bureau » est vide.
- Remballer la machine à compilation dans sa boîte de transport.
- Remplir tous les registres du scrutin et emballer le matériel électoral.

CLÔTURE DES SCRUTINS PAR ANTICIPATION, ORDINAIRES ET PAR BULLETINS DE VOTE SPÉCIAUX CHEZ ÉLECTIONS NB

Réception des machines à compilation et des boîtes de transfert des bulletins de vote

À la réception des machines à compilation et des boîtes de transfert des bulletins de vote retournées par chaque directeur du scrutin municipal, le personnel de l'entrepôt d'Élections NB confirmera que tous les sceaux des boîtes utilisées pour l'expédition sont intacts. Un registre de toutes les machines à compilation et des boîtes de transfert des bulletins de vote reçues et de l'état de leurs sceaux respectifs doit être tenu.

Les malles des machines à compilation doivent être ouvertes et les sceaux de la machine à compilation doivent être inspectés pour vérifier qu'ils sont présents et intacts. Cette inspection doit être consignée dans le registre. Après confirmation, les malles doivent être refermées et entreposées en toute sécurité, par région, jusqu'au dernier jour de scrutin ordinaire prévu.

Toutes les boîtes de transfert des bulletins de vote doivent rester scellées à tout moment et être entreposées par région en toute sécurité.

Avis public de diffusion en direct

Au moins sept jours avant le dernier jour du scrutin ordinaire prévu, le directeur des élections municipales doit informer le public et tous les candidats de la manière et du moment où il est possible de visionner en direct sur Internet les processus de dépouillement et d'enregistrement des votes.

Dépouillement et enregistrement des votes

Lors du dernier jour du scrutin ordinaire prévu, afin de comptabiliser et d'enregistrer les votes exprimés, les membres du personnel d'Élections NB effectuent les procédures suivantes, pour une seule région électorale municipale à la fois.

En fonction de l'espace disponible sur la table, les machines à compilation doivent être retirées de leurs mallettes, disposées sur une table et branchées à une prise de courant.

L'agent de la machine à compilation doit :

- Poser la clé de sécurité sur la touche de la clé de sécurité. Lorsque la clé est acceptée, l'initialisation de la machine se poursuivra.
- Confirmer l'exactitude de l'heure et de la date.
- Appuyer sur « Ouvrir sc » le scrutin pour ouvrir le scrutin sur la machine à compilation.
 - La machine signalera que « Les résultats ne sont PAS nuls ».
 - Appuyez sur le bouton « Confirmer » à l'écran.
 - Un rapport de situation sera automatiquement imprimé indiquant le nombre de bulletins de vote déposés dans la machine à compilation.
 - Après que le rapport de situation sera imprimé, la machine à compilation vous demandera si vous voulez des copies additionnelles. Appuyer sur le bouton « Non » à l'écran.
 - Signer le certificat, comme indiqué au bas du rapport imprimé sur la bande.
- Poser la clé de sécurité sur la touche de la clé de sécurité.
 - Au « Menu de l'administration » (à l'écran), appuyer sur « Fermer le scrutin ».
 - Entrer le mot de passe pour fermer le scrutin et appuyer sur « Entrer ».
 - La machine à compilation vous demandera de confirmer si vous souhaitez fermer le scrutin.
 - **UNE FOIS QUE LE SCRUTIN EST FERMÉ, AUCUN AUTRE BULLETIN DE VOTE NE POURRA ÊTRE COMPILÉ.**
- Imprimer une copie du rapport des résultats.
 - Ne pas dévoiler les résultats imprimés sur le rapport de résultats aux personnes présentes.
 - Signer le certificat, comme indiqué au bas du rapport des résultats imprimé sur la bande.
 - Détacher le ruban en entier de la machine à compilation.
 - Déposer la bande de résultats dans l'enveloppe C 03 602, *Rapport des résultats et/ou cartes mémoires de la machine à compilation* et l'étiqueter en y inscrivant les renseignements de la machine à compilation.
- Éteindre la machine à compilation en la débranchant.
- Retirer les sceaux des couvercles des cartes mémoire dans la machine à compilation.
- Retirer les cartes mémoire de la machine et les placer dans l'enveloppe C 03 602, *Rapport des résultats et/ou cartes mémoire de la machine à compilation*.
- Conseiller au messager de récupérer l'enveloppe C 03 602, *Rapport des résultats et/ou cartes mémoire de la machine à compilation*.

Le messenger doit :

- Recueillir chaque enveloppe C 03 602, *Rapport des résultats et/ou cartes mémoire de la machine à compilation* et l'apporter à l'opérateur informatique.

L'opérateur informatique doit :

- Tenir un registre de chaque carte mémoire reçue et de chaque rapport de résultat provenant de chaque machine à compilation.
- Utiliser le logiciel « Results Transfer Manager » pour télécharger les fichiers de résultats de chaque carte mémoire vers le serveur de rapports.
- Veuillez noter qu'aucun résultat ne s'affiche à l'écran pendant ce processus.
- Après avoir téléchargé les informations sur les résultats de la carte mémoire, tenir un registre de sa réalisation.
- Remettre les cartes mémoire dans l'enveloppe C 03 602, *Rapport des résultats et/ou cartes mémoire de la machine à compilation*, sceller l'enveloppe et la placer dans un endroit sûr.

Après la clôture du scrutin sur toutes les machines à compilation et le téléchargement de tous les fichiers de résultats :

- La diffusion en direct sur Internet est interrompue.
- Aucun résultat ne sera communiqué au public avant 20 h, lorsque le reste des résultats sera communiqué pour la ou les parties de la province qui étaient précédemment en confinement.