

Directives du directeur général des élections sur le dépouillement du scrutin

(Loi électorale, L.R.N.-B. 1973, c. E-3, par. 5.2(1), art. 87.63, 87.64, 91.1 et 91.2)



P 01 404
(2016-09-01)

DÉPOUILLEMENT À L'AIDE DE MACHINES À COMPILATION

Lorsque le directeur général des élections exige, au cours d'une élection, que les bulletins de vote soient dépouillés à l'aide de machines à compilation, les directives ci-après doivent être suivies.

Le directeur ou la directrice du scrutin doit, avant les scrutins par anticipation ou le jour de l'élection, nommer un agent de la machine à compilation pour faire fonctionner chaque machine à compilation dans laquelle seront insérés les bulletins de vote devant être déposés dans une urne.

Fermeture des bureaux de scrutin par anticipation

Aucun bulletin de vote déposé à un scrutin par anticipation ne peut être dépouillé avant 20 h, le jour de l'élection. Toutes les machines à compilation utilisées aux scrutins par anticipation doivent être retournées au bureau du directeur ou de la directrice du scrutin suivant le scrutin par anticipation, et être entreposées dans un lieu sûr jusqu'au jour de l'élection. Les résultats des scrutins ne seront comptés qu'après 20 h, le jour de l'élection. L'agent du soutien technique désigné clôturera alors le scrutin sur les machines à compilation retournées des bureaux de scrutin par anticipation.

Dépouillement des votes au bureau de scrutin ordinaire

En vue du dépouillement des votes au bureau de scrutin ordinaire, les agents de la machine à compilation doivent :

- Attendre que le superviseur du scrutin déclare la fermeture du bureau de scrutin.
- Traiter tous les bulletins qui se trouvent dans le compartiment secondaire :
 - Enlever tous les bulletins qui se trouvent dans le compartiment secondaire ou dans une urne désignée pour le vote à proximité du bureau de scrutin.
 - Insérer chaque bulletin dans la machine à compilation.
 - Si la machine à compilation refuse un bulletin, consulter le superviseur du scrutin. Ne pas déposer le bulletin 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.
 - Si le superviseur du scrutin doit produire un bulletin de remplacement parce que la machine à compilation n'acceptera pas le bulletin, le superviseur du scrutin et l'agent de la machine à compilation doivent, devant les représentants au scrutin présents :
 - a. Examiner le bulletin de vote non accepté par la machine à compilation et noter le numéro du modèle du bulletin de vote.
 - b. Obtenir un nouveau bulletin de vote portant le même numéro de modèle.
 - c. 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, dans l'espace prévu en dessous des noms des personnes candidates :
 - « Bulletin de remplacement n° ____ »;
 - Le message d'erreur affiché par la machine à compilation quand la machine a initialement refusé d'accepter le bulletin de vote.

- d. Interdire, en tout temps, à quiconque de faire une autre marque ou d'essayer de noircir une marque sur le bulletin de vote d'un électeur.
 - e. Sur chaque nouveau bulletin de vote correspondant, écrire, à l'aide d'un marqueur, au bas ou au verso de chaque bulletin de vote, dans l'espace prévu en dessous des noms des personnes candidates :
 - « Bulletin de remplacement n° ____ »,
 - en s'assurant d'inscrire le même numéro sur les deux bulletins de vote.
 - f. Sur le nouveau bulletin de vote, mettre leurs initiales dans l'espace réservé aux initiales de l'ABV.
 - g. Sur le nouveau bulletin de vote, indiquer le numéro de la région et le numéro de la section de vote, comme il apparaît sur le bulletin de vote non accepté.
 - h. Noter soigneusement les votes marqués sur chaque partie du bulletin de vote non accepté et transcrire les votes exprimés pour les mêmes personnes candidates sur le nouveau bulletin de vote.
 - i. Demander au superviseur du scrutin de vérifier les deux bulletins de vote pour s'assurer que le nouveau bulletin de vote qui a été rempli correspond à l'intention originale de l'électeur.
 - j. Le superviseur du scrutin prendra la décision finale par rapport à l'intention de l'électeur.
 - k. Permettre aux représentants au scrutin présents d'examiner les deux bulletins de vote pour s'assurer que le nouveau bulletin qui a été rempli correspond aux votes originellement exprimés par l'électeur.
 - l. Insérer dans la machine à compilation le nouveau bulletin de vote qui a été rempli.
 - m. Déposer le bulletin de vote non accepté dans l'enveloppe des « bulletins de vote remplacés ».
 - n. Répéter ces étapes pour chaque bulletin de vote non accepté par la machine à compilation.
- Noter le nombre d'électeurs ayant déposé des bulletins et le communiquer au superviseur du scrutin.
 - Aider le superviseur du scrutin à clôturer le scrutin sur la machine à compilation.
 - Demander au superviseur du scrutin de fermer la machine à compilation en posant la clé de sécurité sur le capteur.
 - Sélectionner l'option « fermer » et entrer le mot de passe. Si un modem cellulaire sera utilisé pour transmettre les résultats, le connecter au moment propice.
 - Imprimer deux copies du rapport des résultats.
 - Signer l'attestation comme il est indiqué au bas des deux copies des sections des résultats du rapport.
 - Tout représentant au scrutin présent à ce moment-là peut signer les sections des résultats du rapport s'il le souhaite.
 - Détacher la deuxième section des résultats et l'afficher pour consultation jusqu'à la fermeture du bureau de scrutin.
 - Conserver intact l'autre rapport comprenant la première section des résultats afin d'avoir une bande continue entre l'impression du rapport indiquant des scores nuls et l'impression des résultats.

- Le superviseur du scrutin doit s'assurer que le rapport des résultats est retourné avec la machine à compilation au bureau du directeur ou de la directrice du scrutin.
- L'agent de la machine à compilation doit conserver la deuxième section des résultats du rapport qui a été affichée au cas où la machine serait endommagée au cours du trajet vers le bureau du directeur ou de la directrice du scrutin.
- Mettre la machine à compilation hors tension et la remballer dans sa boîte de transport.
- Si elle a servi, placer l'enveloppe des « Bulletins remplacés » scellée dans la boîte de transfert des bulletins de vote appropriée.
- Placer tous les bulletins déposés dans une (ou plusieurs) boîte(s) de transfert.
 - Utiliser une boîte de transfert de 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 comptés dans la boîte (ou les boîtes) de transfert.
 - Ne pas plier ni endommager les bulletins.
 - Tous les modèles de bulletin sont placés ensemble dans la boîte.
 - Il n'est pas nécessaire de trier les bulletins de manière à ce qu'ils se trouvent tous dans le même sens, il suffit de les empiler soigneusement.
 - Utiliser un sceau en papier long pour sceller chaque 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 (ou les boîtes) de transfert.

Lorsque toutes les tâches relatives au dépouillement sont terminées, les agents de la machine à compilation doivent retourner leur matériel électoral au bureau du directeur ou de la directrice du scrutin, selon ses directives.

Dépouillement des votes aux bureaux de scrutin par anticipation

En vue du dépouillement des votes du scrutin par anticipation au bureau du directeur ou de la directrice du scrutin, l'agent du soutien technique doit :

- Attendre que le superviseur du scrutin déclare la fermeture du bureau de scrutin.
- Mettre la machine à compilation sous tension.
- Fermer la machine à compilation devant le directeur ou la directrice du scrutin municipal ou le secrétaire du scrutin municipal.
 - Fermer la machine à compilation en posant la clé de sécurité sur le capteur.
 - Sélectionner l'option « fermer » et entrer le mot de passe. Si un modem cellulaire sera utilisé pour transmettre les résultats, le connecter au moment propice.
 - Imprimer deux copies du rapport des résultats.
 - Signer l'attestation comme il est indiqué au bas des deux copies des sections de résultats du rapport.
 - Tout représentant au scrutin présent à ce moment-là peut signer les sections des résultats du rapport s'il le souhaite.
 - Détacher la deuxième section des résultats du rapport et l'afficher pour consultation.
 - Conserver intact l'autre rapport comprenant la première section des résultats afin d'avoir une bande continue entre l'impression du rapport indiquant des scores nuls et l'impression des résultats.

- Mettre la machine à compilation hors tension.
- Enlever les sceaux de sécurité de la machine à compilation et télécharger les résultats vers le serveur selon les directives.
- Remballer la machine à compilation dans sa boîte de transport.

DÉPOUILLEMENT À LA MAIN

Lorsque le directeur général des élections exige, au cours d'une élection, qu'un agent du dépouillement du scrutin dépouille les bulletins de vote à la main, les directives ci-après doivent être suivies.

Le directeur ou la directrice de scrutin doit, avant les scrutins par anticipation ou le jour de l'élection :

- Nommer deux agents du dépouillement du scrutin pour dépouiller les bulletins de vote de chaque urne. Un agent du dépouillement du scrutin sera désigné pour manipuler les bulletins de vote et déterminer les votes exprimés. Le deuxième agent du dépouillement du scrutin sera désigné pour compter les votes exprimés. Le directeur ou la directrice de scrutin peut, au besoin, nommer deux agents du dépouillement du scrutin pour dépouiller les bulletins de vote de plus d'une urne.

Aucun bulletin de vote ne peut être dépouillé avant 20 h, le jour de l'élection. Tous les bulletins de vote déposés à un scrutin par anticipation doivent être dépouillés au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin par les agents du dépouillement du scrutin désignés des bureaux de vote par anticipation.

En vue du dépouillement des votes à un bureau de scrutin ou au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin, les agents du dépouillement du scrutin doivent :

- Attendre que le superviseur du scrutin déclare la fermeture du scrutin;
- Un seul agent du dépouillement du scrutin manipulera les bulletins d'une même urne tandis qu'un deuxième agent comptera les votes exprimés comme l'indique le directeur ou la directrice de scrutin;
- Préparer le matériel et un espace convenable pour le dépouillement. Ils auront besoin de ce qui suit :
 - Une table dégagée;
 - Des chaises pour eux-mêmes et leur équipier;
 - Des chaises pour les représentants au scrutin présents qui désirent observer le dépouillement;
 - Les formulaires suivants :
 - a. *Feuilles de dépouillement* pour inscrire les votes, dont des copies sont aussi fournies aux représentants au scrutin;
 - b. *Registre des objections à l'égard des bulletins de vote* pour inscrire toute objection soulevée durant le dépouillement;
 - c. Enveloppe des bulletins de vote dépouillés;
 - d. Enveloppe des bulletins de vote rejetés;
 - e. Enveloppe des feuilles de dépouillement;
 - f. Enveloppe devant être retournée au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin;
 - g. Enveloppe de la copie du *relevé des votes exprimés* devant être déposée dans l'urne;
 - h. Trois copies jaunes du *relevé des votes exprimés* pour :

- Le directeur ou la directrice de scrutin : Le bureau du directeur ou de la directrice de scrutin utilisera cette copie pour faire l'addition officielle le soir de l'élection;
- L'urne : Cette copie doit demeurer dans l'urne en cas d'un dépouillement judiciaire;
- L'agent du dépouillement du scrutin désigné pour manipuler les bulletins de vote et déterminer les votes exprimés. Il conservera cette copie au cas où les deux autres copies sont endommagées ou perdues.
 - Sceaux de papier pour les enveloppes;
 - Sceau de papier long pour couvrir la fente de l'urne; et
 - Un sceau de papier court pour resceller l'urne après le dépouillement.

En vue du dépouillement des votes à un bureau de scrutin, ou au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin, l'agent du dépouillement du scrutin désigné pour manipuler les bulletins de vote et pour déterminer les votes exprimés doit :

- Inviter tout représentant au scrutin présent au bureau de scrutin qui le désire à observer le descellement de l'urne et le dépouillement du scrutin par lui et son équipier.
- 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 dépouillement.
- Interdire aux représentants des médias l'accès à l'aire de dépouillement pendant le comptage des votes.
- Décrire et revoir, pour toutes les personnes présentes, le processus qu'il suivra pour desceller l'urne, dépouiller le scrutin, déterminer si un bulletin de vote sera rejeté, compiler les votes et resceller l'urne.
- S'assurer que tous les représentants au scrutin présents connaissent les *Instructions du directeur général des élections pour rejeter un bulletin de vote* (formulaire P 07 381), et leur remettre une copie des instructions.
- Demander à son équipier et à tout représentant au scrutin d'assister au descellement de l'urne.
- Desceller l'urne :
 - Desceller une urne à la fois, si lui-même et son équipier sont responsables de plusieurs urnes;
 - Briser le sceau de papier sur le dessus de l'urne;
 - Ouvrir l'urne et laisser les bulletins de vote dans l'urne.
- Examiner et montrer chaque bulletin de vote, un à la fois, comme suit :
 - Il doit retirer un bulletin de vote à la fois de l'urne;
 - Il doit examiner le bulletin de vote afin de s'assurer qu'il est acceptable et qu'il a bien été marqué;
 - Il doit montrer le bulletin de vote aux personnes présentes avant de déterminer si le bulletin sera compté ou rejeté.
- Déterminer si le bulletin de vote sera compté ou rejeté comme suit :
 - Si le bulletin de vote comprend plusieurs postes à pourvoir, notamment plusieurs personnes candidates et une question soumise à un plébiscite, il est possible de rejeter le bulletin de vote pour un poste, tout en comptant le vote des autres postes.

- Les votes exprimés pour un poste **DOIVENT** être rejetés si :
 - a. l'agent du dépouillement du scrutin n'est pas convaincu que le bulletin de vote a été dûment remis au bureau de scrutin. Si les initiales de l'agent des bulletins de vote manquent et qu'il est convaincu qu'il s'agit d'un bulletin de vote qui a été d'autre part correctement remis, il peut y apposer ses initiales et le dépouiller de la façon habituelle;
 - b. le bulletin de vote n'a pas été marqué en faveur d'aucune personne candidate à une fonction ou d'une option dans un plébiscite;
 - c. le bulletin de vote a été marqué pour un plus grand nombre de personnes candidates que le nombre requis pour chaque poste;
 - d. le bulletin de vote a été marqué ou quelque chose a été écrit dessus de manière à identifier l'électeur;
 - e. la marque de l'électeur ne paraît pas à l'intérieur du cercle à côté du nom de la personne candidate.

- Les votes pour un poste **NE DOIVENT PAS** être rejeté si :
 - a. le bulletin de vote est marqué à l'aide d'un instrument d'écriture autre que le stylo fourni pour marquer le bulletin de vote;
 - b. la marque de l'électeur est faite autrement que par un « X »;
 - c. la marque de l'électeur dépasse le cercle.

- Dépouiller le vote :
 - S'il n'existe aucun motif de rejeter un bulletin de vote, l'agent du dépouillement du scrutin doit compter et indiquer à haute voix le vote exprimé en faveur de la personne candidate ou de la question soumise au plébiscite sur le bulletin de vote;
 - L'agent des bulletins de vote doit déposer les bulletins de vote comptés pour chaque personne candidate dans des piles séparées. Cela l'aidera s'il devient nécessaire de compter le vote de nouveau au bureau de scrutin.

- Calculer le nombre de votes :
 - Le deuxième agent du dépouillement du scrutin désigné pour compter les votes exprimés doit inscrire sur les *feuilles de dépouillement* les votes exprimés en faveur de chaque personne candidate, les réponses à une question soumise à un plébiscite et les bulletins rejetés, en cochant le carré dans la colonne près du choix de l'électeur;
 - Après avoir effectué cinq crochets dans une case, placer le suivant dans la prochaine case afin de faciliter le comptage;
 - Si des représentants au scrutin sont présents, ils peuvent aussi, individuellement, faire le calcul sur leurs propres *feuilles de dépouillement*.

- Traiter les bulletins de vote rejetés comme suit :
 - Si un bulletin de vote est rejeté durant le dépouillement, l'agent du dépouillement du scrutin doit inscrire « Rejeté » au dos du bulletin de vote rejeté;
 - Placer le bulletin de vote rejeté dans une pile séparée;
 - Si le bulletin de vote comprend plusieurs postes à pourvoir, notamment plusieurs personnes candidates et une question soumise à un plébiscite, il est possible de rejeter le bulletin de vote pour un poste, tout en comptant le vote des autres postes. Dans un tel cas :
 - a. Écrire « Rejeté pour [titre du poste à pourvoir] » au dos du bulletin de vote;
 - b. Compter les autres votes valides et placer le bulletin de vote dans la pile des bulletins de vote rejetés. Un juge peut ainsi revoir la décision en cas de dépouillement judiciaire.
- Donner suite aux objections aux bulletins de vote. Lors du dépouillement, un représentant au scrutin peut s'objecter à la détermination des votes par l'agent du dépouillement du scrutin. Dans un tel cas :
 - La décision de l'agent du dépouillement du scrutin de compter ou de rejeter un bulletin de vote est sans appel, sous réserve seulement de son annulation à la suite d'un dépouillement judiciaire.
 - Si un représentant au scrutin s'oppose à un bulletin de vote ou à une décision de l'agent du dépouillement du scrutin de compter ou de rejeter un bulletin de vote :
 - a. Donner un « numéro d'objection » consécutif au bulletin de vote;
 - b. Inscrire le « numéro d'objection » consécutif au dos du bulletin de vote;
 - c. Inscrire en caractère d'imprimerie le nom de la personne qui s'oppose au bulletin de vote et le motif dans le *registre des objections à l'égard des bulletins de vote*.
 - Les numéros du bulletin de vote et l'entrée correspondante dans le *registre des objections à l'égard des bulletins de vote* doivent concorder, afin de pouvoir les identifier en cas d'un nouveau dépouillement.

Lorsque tous les bulletins de vote de l'urne ont été comptés, l'agent du dépouillement du scrutin désigné pour manipuler les bulletins de vote et pour déterminer les votes exprimés doit :

- Montrer l'urne vide à toutes les personnes présentes.
- Placer tous les bulletins de vote valides recueillis dans l'enveloppe des « bulletins de vote dépouillés ».
 - Il doit inscrire sur l'enveloppe des « bulletins de vote dépouillés » ce qui suit :
 - a. Numéro de l'urne;
 - b. Bureau de scrutin;
 - c. Noms des agents du dépouillement du scrutin;
 - d. Nombre de bulletins de vote étant déposés.
 - Il doit inscrire le nombre de votes exprimés en faveur de chaque personne candidate et de la question soumise à un plébiscite sur chaque copie du *relevé des votes exprimés*.
- Placer tous les bulletins de vote rejeté (en tout ou en partie) dans l'enveloppe des « bulletins de vote rejetés ».
 - Inscrire sur l'enveloppe des « bulletins de vote rejetés » ce qui suit :
 - a. Numéro de l'urne;

- b. Bureau de scrutin;
 - c. Noms des agents du dépouillement du scrutin;
 - d. Nombre de bulletins de vote rejetés étant déposés.
- Inscrire le nombre de votes rejetés sur chaque copie du *relevé des votes exprimés*.
- Remplir le *relevé des votes exprimés* comme suit :
 - Il doit remplir trois copies du *relevé des votes exprimés* pour :
 - a. Le directeur ou la directrice de scrutin;
 - b. L'urne;
 - c. Lui-même.
 - Il doit s'assurer que le nombre de votes exprimés en faveur de chaque personne candidate est indiqué sur chaque *relevé des votes exprimés*.
 - Il doit s'assurer que le nombre de votes rejetés est indiqué sur le *relevé des votes exprimés*.
 - Il doit s'assurer que les deux agents du dépouillement du scrutin signent chaque *relevé des votes exprimés*.
- Avant de sceller les enveloppes ou de passer à la prochaine étape, demander au superviseur du scrutin de s'assurer que toutes les étapes ont été suivies et de signer chaque *relevé des votes exprimés*.
- Transmettre les résultats par téléphone au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin, ou remettre les résultats au superviseur du scrutin du bureau de scrutin qui les transmettra par téléphone au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin.
- Placer les *feuilles de dépouillement* de l'agent du dépouillement du scrutin dans l'enveloppe des « feuilles de dépouillement ».
- Placer une copie du *relevé des votes exprimés* dans l'enveloppe du « relevé des votes exprimés (pour l'urne) ».
- Obtenir un nouveau sceau de papier court.
- Apposer un sceau chaque enveloppe devant être placée dans l'urne avec un sceau :
 - Enveloppe des « bulletins de vote dépouillés »;
 - Enveloppe des « bulletins de vote rejetés »;
 - Enveloppe des « feuilles de dépouillement »;
 - Enveloppe du « relevé des votes exprimés (pour l'urne) »;
- Voir à ce que les deux agents du dépouillement du scrutin signent les sceaux ou y apposent leurs initiales. Tout représentant au scrutin présent peut aussi signer les sceaux ou y apposer ses initiales.
- Placer dans l'enveloppe « d'information pour le bureau du directeur ou de la directrice de scrutin », les documents suivants :
 - Copie du *relevé des votes exprimés*; et
 - *Registre des objections à l'égard des bulletins de vote*.
- Placer dans l'urne, que le superviseur du scrutin ou lui-même retournera au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin, les articles suivants :
 - Enveloppe des « bulletins de vote dépouillés »;
 - Enveloppe des « bulletins de vote rejetés »;
 - Enveloppe des « feuilles de dépouillement »;
 - Enveloppe du « relevé des votes exprimés (pour l'urne) ».
- Resceller l'urne :

- Scellez de nouveau l'urne à l'aide d'un sceau de papier court;
 - Sceller la fente de l'urne avec un sceau de papier long.
- Sceller l'enveloppe « d'information pour le directeur ou la directrice de scrutin » :
 - Les deux agents du dépouillement du scrutin signent les sceaux ou y apposent leurs initiales.
 - Tout représentant au scrutin présent peut aussi signer les sceaux ou y apposer ses initiales.
- Conserver une copie du *relevé des votes exprimés* pendant deux semaines, en cas de problème avec l'urne avant l'addition définitive au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin.

Lorsque toutes les tâches relatives au dépouillement sont terminées, les agents du dépouillement du scrutin doivent retourner le matériel électoral au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin, selon ses directives.

DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN À L'AIDE D'UNE MACHINE À COMPILATION AU BUREAU DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DE SCRUTIN

Lorsque le directeur général des élections exige, au cours d'une élection, qu'un préposé au scrutin spécial compte les bulletins de vote à l'aide d'une machine à compilation au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin, les directives ci-après doivent être suivies.

Avant le dimanche qui précède le jour de l'élection, le directeur ou la directrice de scrutin doit :

- Désigner deux préposés au scrutin spécial pour traiter les bulletins de vote de l'urne des « bulletins de vote manuscrits », 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.
- Désigner comme 13 h l'heure indiquée pour le 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 manuscrits », 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 ».

- Cette procédure doit se dérouler en présence du directeur ou de la directrice de scrutin ou du secrétaire du scrutin.
- De plus, chaque personne candidate peut être présente et/ou peut envoyer un représentant au scrutin pour assister à la procédure. 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 à la procédure.
- Par souci de transparence, si aucun représentant au scrutin n'est présent à l'heure prévue, le directeur ou la directrice de scrutin doit inviter tout électeur habilité à voter ou tout membre du personnel électoral qui est libre à demeurer pour observer la procédure.

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

Le préposé au scrutin spécial désigné doit :

- Ouvrir, une par une, l'urne des « bulletins de vote manuscrits », l'urne des bulletins de vote « hors bureau » et les urnes des scrutins supplémentaires. Il suivra 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 :
 - Il doit travailler sur une urne à la fois;
 - Il doit briser le sceau de papier sur le dessus de l'urne;
 - Il doit ouvrir l'urne.
- Sortir les bulletins de l'urne l'un après l'autre, 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.

- Laisser de côté les bulletins de vote spéciaux « manuscrits » jusqu'à ce que tous les bulletins de vote ordinaires aient été traités. Il suivra la procédure relative à la production d'un **bulletin de remplacement** pour ces bulletins de vote afin que la machine à compilation puisse compiler le vote.
- S'assurer que le bulletin de vote est un bulletin dûment remis.
- Placer chaque bulletin de vote spécial ordinaire, 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'erreur 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.
- Donner suite à tous les messages d'erreur selon la procédure suivante. Il doit :
 - Interdire, en tout temps, à quiconque de faire une autre marque ou essayer de noircir une marque sur le bulletin de vote d'un électeur. Il peut seulement mettre ses initiales dans la case réservée à l'agent des bulletins de vote;
 - S'assurer que le bulletin de vote causant l'erreur est RETOURNÉ aux fins d'examen;
 - S'abstenir de demander à la machine à compilation d'accepter un bulletin de vote « tel quel » et éviter que la machine à compilation dépose le bulletin de vote dans l'urne;
 - Déposer le bulletin de vote causant l'erreur, face en bas, dans la pile des bulletins de vote devant être examinés plus tard;
 - Poursuivre le traitement des autres bulletins de vote. Tous les bulletins de vote acceptés par la machine sans produire un message d'erreur auront été comptés.

Traitement des bulletins de vote ayant causé un message d'erreur :

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'erreur. Il doit :

- 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 personnes candidates, ni
 - les marques effectuées à l'aide d'un stylo ou d'un crayon pas assez foncé ou ne remplissant pas suffisamment le cercle.
- De concert avec le directeur ou la directrice de scrutin, 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 de la personne candidate.
- Pour chaque bulletin de vote qui cause un message d'erreur, les deux préposés au scrutin spécial, en présence du directeur, de la directrice ou du secrétaire de scrutin et de tout représentant au scrutin, doivent :
 - Examiner chaque bulletin de vote refusé par la machine à compilation des votes 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 des votes;
 - Si la machine à compilation des votes donne à nouveau un message d'erreur, y répondre comme suit :

Message à l'écran :	La machine à compilation :	Le préposé au scrutin spécial devez :
DÉTECTION DE MARQUE AMBIGUË	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de corrections.	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 SUR-VOTE	Attendre 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 » d'accepter le bulletin de vote, s'il est clair que l'électeur avait l'intention de sur-voter. 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 BULLETIN EN BLANC	Attendre 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 » d'accepter le bulletin de vote, s'il est clair que l'électeur n'avait pas l'intention de voter pour une personne candidate. Sinon, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous, si l'intention du vote de l'électeur est claire.
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 ».
INITIALES DE L'ABV NON DÉTECTÉES	<u>Retourne automatiquement</u> le bulletin de vote à des fins de corrections.	Inscrire les initiales de l'ABV et réinsérer le bulletin de vote dans la machine à compilation de votes.
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.	Si vous êtes convaincu que le bulletin en est un dûment remis par votre bureau de scrutin, produire un <u>bulletin de remplacement</u> , selon la procédure détaillée ci-dessous. Si vous n'êtes pas convaincu, ne pas préparer un bulletin de remplacement. Inscrivez les raisons pour lesquelles le bulletin est considéré comme « suspect » au bas du bulletin, dans l'espace prévu en dessous des noms des candidats (par exemple, « papier non adapté ») et placez le bulletin dans l'enveloppe des bulletins de vote remplacés (C 07 631) afin qu'il soit disponible en cas d'un dépouillement judiciaire. Le noter dans le C 06 701, « <i>Registre du scrutin spécial</i> ».
DÉGAGER LE PAPIER ET ENFONCER UNE TOUCHE	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 ou soulever la machine de l'urne et le tirer de la fente de sortie. Appuyer sur « Effacé » sur l'écran de l'opérateur pour remettre la machine la machine 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.

Bulletins de remplacement :

Si le préposé au scrutin spécial doit produire un bulletin de remplacement, les préposés au scrutin spécial et le directeur, la directrice ou un secrétaire de scrutin doivent, devant les représentants au scrutin présents :

- 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 circonscription du préposé au scrutin spécial, prendre un nouveau bulletin de vote du même modèle de ses provisions électorales et utiliser le système de bulletin de vote sur demande pour imprimer un nouveau bulletin du même modèle;
 - pour les bulletins de vote d'autres circonscriptions, 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 ou « manuscrit » un numéro consécutif unique. À l'aide d'un marqueur, écrire au bas ou au verso de chaque bulletin de vote, dans l'espace prévu en dessous des noms des personnes candidates :
 - « Bulletin de remplacement n° ____ »;
 - le message d'erreur affiché 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 d'un électeur.
- Sur chaque nouveau bulletin de vote correspondant, écrire, à l'aide d'un marqueur, au bas ou au verso de chaque bulletin de vote, dans l'espace prévu en dessous des noms des personnes candidates :
 - « Bulletin de remplacement n° ____ »,
 - en s'assurant d'inscrire le même numéro sur les deux bulletins de vote.
- Sur le nouveau bulletin de vote, mettre leurs initiales dans l'espace réservé aux initiales de l'ABV.
- Sur le nouveau bulletin de vote, indiquer le numéro de la circonscription ou de la région et le numéro de la section de vote, comme il apparaît sur le bulletin de vote non accepté ou « manuscrit ».
- Transcrire sur le nouveau bulletin de vote les votes exprimés pour les mêmes personnes candidates que sur le bulletin de vote non accepté ou « manuscrit ».
- Demander au directeur, à la directrice ou à un secrétaire de scrutin de vérifier les deux bulletins de vote pour s'assurer que le nouveau bulletin de vote qui a été rempli correspond à l'intention originale de l'électeur.
- Le directeur ou la directrice de scrutin prendra la décision finale par rapport à l'intention de l'électeur.
- Permettre aux représentants au scrutin présents d'examiner les deux bulletins de vote pour s'assurer que le nouveau bulletin qui a été rempli correspond aux votes originalement exprimés par l'électeur.
- Insérer dans la machine à compilation le nouveau bulletin de vote qui a été rempli.
- Déposer le bulletin de vote non accepté ou « manuscrit » dans l'enveloppe des « bulletins de vote remplacés ».
- Répéter ces étapes pour chaque bulletin de vote rejeté par la machine à compilation.

Procédure à la fin de la journée :

Une fois que tous les bulletins de vote de l'urne des « bulletins de vote manuscrits », 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 :

- Sceller l'enveloppe des « bulletins de vote remplacés » à l'aide d'un petit sceau de papier jaune;
- S'assurer que les deux préposés au scrutin spécial signent le sceau ou y apposent leurs initiales;
- Tout représentant au scrutin présent peut signer le sceau ou y apposer ses initiales.
- Conserver l'enveloppe des « bulletins de vote remplacés » dans un lieu sûr jusqu'à 20 h, le jour de l'élection.
- Sceller toutes les enveloppes des « bulletins de vote détériorés » des scrutins supplémentaires avec un petit sceau jaune et les conserver dans un lieu sûr jusqu'à 20 h, le jour de l'élection.
- Rabattre toutes les urnes des scrutins supplémentaires vides.
- Montrer au directeur ou à la directrice de scrutin 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 » :
 - Poser un sceau de papier sur le dessus de l'urne.
- 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 :

Avant le jour de l'élection, le directeur ou la directrice de scrutin 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 qu'un représentant au scrutin, à observer la procédure au bureau du directeur ou de la directrice de scrutin, après 20 h, le jour de l'élection.

À 20 h, le jour de l'élection, le directeur ou la directrice de scrutin déclarera la clôture du scrutin par bulletins de vote spécial. Tous les bulletins de vote doivent avoir été physiquement déposés dans une urne avant ce temps.

À 20 h, le préposé au scrutin spécial désigné doit :

- 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 la procédure.

- 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'erreur 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 :

- Préparer au moins une nouvelle boîte de transfert des bulletins de vote;
- Si nécessaire, sceller l'enveloppe des « bulletins de vote remplacés » avec un petit sceau de papier jaune et la placer dans la boîte de transfert des bulletins de vote;
- Placer l'enveloppe dans la boîte de transfert des bulletins de vote, au cas où ces bulletins de vote sont requis pour examen ou dépouillement;
- Remplir les renseignements appropriés sur la boîte, en indiquant qu'il s'agit de bulletins de vote spéciaux et des scrutins supplémentaires, et en marquant la date;
- Indiquer le bureau du directeur ou de la directrice de scrutin comme le bureau de scrutin;
- Clôturer le scrutin sur la machine à compilation en suivant les instructions détaillées dans le guide d'utilisation de la machine à compilation du vote audio :
 - Noter le nombre total de bulletins de vote déposés dans la machine et l'inscrire dans le registre du scrutin spécial « au bureau »;
 - Fermer la machine à compilation en posant la clé de sécurité sur le capteur;
 - Sélectionner l'option « fermer » et entrer le mot de passe. Si un modem cellulaire sera utilisé pour transmettre les résultats, le connecter au moment propice;
 - Imprimer deux copies du rapport des résultats;
 - Signer l'attestation comme il est indiqué au bas des deux copies des sections des résultats du rapport.;
 - Signer l'attestation comme il est indiqué au bas des deux copies des sections des résultats du rapport;
 - Tout représentant au scrutin présent peut signer le rapport s'il le souhaite;
 - Détacher la deuxième section des résultats et l'afficher pour consultation jusqu'à la fermeture du bureau de scrutin;
 - Conserver intact l'autre rapport comprenant la première section des résultats afin d'avoir une bande continue entre l'impression du rapport indiquant des scores nuls et l'impression des résultats..
- Débrancher le cordon d'alimentation pour arrêter la machine à compilation.
- Débrancher le cordon d'alimentation pour arrêter l'imprimante couleur.
- Une fois que le rapport est imprimé, demander à l'agent du soutien technique d'enlever le sceau de sécurité des fentes des cartes mémoire et de télécharger les renseignements sur les résultats, selon les instructions.
- 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 :
 - Ne pas plier ni endommager les 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;
 - Sceller les boîtes de transfert des bulletins de vote à l'aide d'un petit sceau de papier jaune;
 - 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, à la directrice ou à un secrétaire de scrutin et à tout représentant au scrutin présent que l'urne des bulletins de vote spéciaux « au bureau » est vide.
- Remettre la machine à compilation dans sa boîte de transport.
- Remplir tous les registres du scrutin et emballer le matériel électoral.