

Directives du directeur général des élections sur l'embauche des travailleurs aux bureaux de scrutin



P 01 414
(2018-01-17)

(Loi électorale, L.R.N. B. de 1973, chap. E 3, art. 10.01, 10.1, 61 et 87.51)

Besoins en dotation

Dès que possible après sa nomination, le directeur ou la directrice du scrutin, en consultation avec Élections NB, déterminera les emplacements des bureaux de scrutin et les sections de vote qui relèveront de chaque bureau de scrutin, et confirmera la disponibilité des locaux auprès des propriétaires respectifs. Élections NB aidera les directeurs et directrices du scrutin à établir un plan des besoins en dotation de chaque bureau de scrutin de la circonscription électorale. Le plan comprendra ce qui suit :

1. Description des tâches de chaque membre du personnel électoral et les conditions préalables à l'emploi;
2. Précision qu'un proche parent d'une personne candidate ou du conjoint d'une personne candidate ne peut pas être membre du personnel électoral;
3. Précision que les membres du personnel électoral doivent être des électeurs habilités à voter au Nouveau-Brunswick. Nonobstant cette condition, une personne de 16 ans et plus peut être nommée agent de la liste électorale, agent de la révision ou constable si, outre son âge, elle a qualité d'électeur;
4. Nombres requis pour chaque poste de membre du personnel électoral;
5. Taux de traitement de chaque membre du personnel électoral.

Listes des noms de personnes proposées

Membres du personnel électoral aux bureaux de scrutin

Le directeur ou la directrice du scrutin fera parvenir à chaque associations de circonscription la liste de besoins en dotation, ainsi qu'une courte description de chaque poste et de son taux de salaire. Le directeur ou la directrice du scrutin demandera à chaque association de circonscription de dresser une liste des noms de personnes proposées pour l'ensemble ou quelques-uns des postes de membres du personnel électoral requis aux bureaux de scrutin. La décision finale concernant les postes pour toutes les personnes proposées sera prise par le directeur ou la directrice du scrutin. La liste doit contenir les renseignements suivants :

1. Nom et numéro de téléphone de chaque personne proposée;
2. Capacité bilingue de la personne proposée (aucune, limitée, maîtrise des deux langues);
3. Compétences techniques de la personne proposée en vue de l'utilisation d'un ordinateur portable;
4. Bureau(x) de scrutin où la personne proposée est disponible pour travailler.

Le directeur ou la directrice du scrutin demandera que ces renseignements soient soumis le plus tôt possible afin de pouvoir communiquer avec les travailleurs potentiels et de planifier les horaires. Les renseignements devront toutefois être fournis au plus tard à 12 h, le septième jour qui suit l'émission

du bref d'élection. Le directeur ou la directrice du scrutin doit garder le contact avec les associations de circonscription concernant l'élaboration de leurs listes afin de pouvoir confirmer tôt la disponibilité des travailleurs.

Préposés au scrutin spécial

Le directeur ou la directrice du scrutin fera aussi parvenir aux associations de circonscription du parti au pouvoir et du parti de l'opposition officielle de sa circonscription électorale la liste des besoins en dotation relatifs aux postes de préposé au scrutin spécial ainsi qu'une courte description des postes et du taux de salaire. Le directeur ou la directrice du scrutin demandera à chaque association de circonscription électorale de dresser une liste des noms de personnes proposées pouvant travailler comme préposés au scrutin spécial à son bureau. Cette liste doit contenir les renseignements suivants :

1. Nom et numéro de téléphone de chaque personne proposée;
2. Capacité bilingue de la personne proposée (aucune, limitée, maîtrise des deux langues);
3. Compétences techniques de la personne proposée en vue de l'utilisation d'un ordinateur portatif;
4. Garantie que la personne proposée possède un véhicule pour les déplacements requis.

Le directeur ou la directrice du scrutin demandera que les renseignements sur les personnes susceptibles d'occuper des postes de préposés au scrutin spécial soient fournis le plus tôt possible, car ces travailleurs doivent être embauchés et formés afin d'assumer leurs tâches dès l'émission du bref d'élection.

Postulants

Lorsque leurs bureaux sont ouverts au public, les directeurs et directrices du scrutin peuvent recevoir des demandes de particuliers intéressés à devenir membre du personnel électoral.

Attribution des postes de membres du personnel électoral

À mesure que les listes des noms de personnes proposées ou les demandes de particuliers sont reçues, le directeur ou la directrice du scrutin doit revoir les qualifications et attribuer les postes de membres du personnel électoral selon la présente directive.

Nomination des membres du personnel électoral

Membres du personnel électoral aux bureaux de scrutin

Le directeur ou la directrice du scrutin doit s'assurer de pouvoir compter sur un personnel électoral qualifié et compétent à chaque bureau de scrutin, chaque jour de scrutin. Depuis longtemps, les membres du personnel électoral sont choisis dans une proportion égale, dans la mesure du possible, parmi les listes des noms de personnes proposées par le parti au pouvoir et par le parti de l'opposition

officielle. Ainsi, les partis et le public peuvent tenir pour acquis que le processus est juste et transparent. Cette pratique est prévue dans la *Loi électorale* actuelle.

Par conséquent, le directeur ou la directrice du scrutin nommera, autant que possible, des membres du personnel électoral qualifiés à chaque bureau de scrutin à partir des listes des noms de personnes proposées par le parti au pouvoir et par le parti de l'opposition officielle. Si un parti ne fournit pas un nombre suffisant de noms de personnes proposées qualifiées, le directeur ou la directrice du scrutin remplira les postes non pourvus à partir de la liste des noms de personnes proposées qualifiées de tout autre parti. Indépendamment de tout autre facteur, le directeur ou la directrice du scrutin s'emploiera sans relâche à s'assurer que chaque bureau de scrutin compte au moins une personne proposée par le parti au pouvoir et par le parti de l'opposition officielle.

Les directeurs et directrices du scrutin seront encouragés à recruter et à embaucher des élèves du niveau secondaire âgés d'au moins 16 ans, qui possèdent une capacité bilingue et des compétences techniques, et qui désirent travailler à un bureau de scrutin comme agent de la liste électorale, agent de la révision ou constable. Le directeur ou la directrice du scrutin peut nommer des élèves qualifiés comme membres du personnel électoral, et soustraire des allocations de travailleurs, autant que possible et dans une même proportion, ces postes qui auraient pu autrement être pourvus par des personnes proposées par les associations de circonscription.

Si les listes des noms de personnes proposées qui ont été soumises par les associations de circonscription et le nombre d'élèves du niveau secondaire disponibles ne permettent pas de compter sur un nombre suffisant de membres du personnel qualifiés pour pourvoir les postes, le directeur ou la directrice du scrutin peut nommer des postulants qualifiés comme membres du personnel électoral.

Préposés au scrutin spécial

Dès après sa nomination, le directeur ou la directrice du scrutin doit nommer quatre préposés au scrutin spécial capables d'offrir aux électeurs de la circonscription électorale des occasions supplémentaires pour voter comme suit :

1. deux ou plusieurs préposés au scrutin spécial choisis parmi la liste des noms de personnes proposées par le parti au pouvoir;
2. deux ou plusieurs préposés au scrutin spécial choisis parmi la liste des noms de personnes proposées par le parti de l'opposition officielle.

Dans certaines circonscriptions électorales, le directeur ou la directrice du scrutin peut nommer des préposés au scrutin spécial additionnels, en consultation avec Élections NB.

Les préposés au scrutin spécial travailleront au bureau du directeur ou de la directrice du scrutin, en équipe de deux, normalement dont un nommé parmi la liste soumise par le parti au pouvoir et un nommé parmi la liste soumise par le parti de l'opposition officielle. Le directeur ou la directrice du scrutin doit s'assurer que les préposés au scrutin spécial ont suivi une formation relative à leurs fonctions, avant de remettre des bulletins de vote aux électeurs, ce qui peut être fait dès l'émission du bref d'élection.

Pendant les heures où le bureau est ouvert au public, deux préposés au scrutin spécial seront de service pour accepter les demandes et permettre et permettre aux électeurs de voter à longueur de la période électorale. Une fois que les préposés au scrutin spécial commencent à effectuer le vote « hors bureau » y compris les scrutins supplémentaires, deux autres préposés au scrutin spécial commenceront à recueillir des votes à l'extérieur du bureau du directeur ou de la directrice du scrutin. Les directeurs et directrices du scrutin assureront que les rendez-vous et les horaires sont préparés afin de maximiser le nombre d'emplacements qui seront visités en une journée.

Avis aux personnes candidates

Membres du personnel électoral aux bureaux de scrutin

Au plus tard le dixième jour qui précède le jour ordinaire du scrutin, le directeur ou la directrice du scrutin doit remettre à chaque personne candidate une liste des membres du personnel électoral affectés à chaque bureau de scrutin par anticipation. La liste contiendra les renseignements suivants :

1. Nom de chaque membre du personnel électoral;
2. Le poste auquel chaque membre du personnel électoral sera appelé à travailler;
3. Bureau de scrutin où travaillera chaque membre du personnel électoral.

Au plus tard deux jours avant le jour ordinaire du scrutin, le directeur ou la directrice du scrutin doit afficher une liste des membres du personnel électoral assignés à chaque bureau de scrutin ordinaire dans son bureau, et remettre cette liste à chaque personne candidate. La liste contiendra les renseignements suivants :

1. Nom de chaque membre du personnel électoral;
2. Le poste auquel chaque membre du personnel électoral sera appelé à travailler;
3. Bureau de scrutin où travaillera chaque membre du personnel électoral.

Le directeur ou la directrice du scrutin fournira à toute personne candidate, à tout agent officiel ou à tout électeur un libre accès à la liste des membres du personnel électoral nommés et l'occasion de vérifier la liste durant les heures normales d'ouverture de son bureau.

Le directeur ou la directrice du scrutin, qui modifie les nominations des membres du personnel électoral après que la liste a été fournie aux personnes candidates et après qu'elle a été affichée, doit en aviser toutes les personnes candidates sans délai et corriger la liste affichée.

Préposés au scrutin spécial

Dès que les préposés au scrutin spécial sont nommés, le directeur ou la directrice du scrutin doit remettre à chaque association de circonscription une liste des noms des préposés au scrutin spécial.