

# ÉLECTIONS GÉNÉRALES DE 2022

## Formation des fonctionnaires électoraux ~ Élections

---

Mars 2022



# Aperçu de la présentation

- Communications sur les élections municipales
- Déclenchement d'une élection
- Bulletins de vote
- Obligation de créer un bureau de scrutin par anticipation
- Autres possibilités de scrutin
- Jour du scrutin
- Dépouillement des votes
- Proclamation des membres élus

# Communication sur les élections municipales

- Le fonctionnaire électoral principal devrait s'assurer que les candidats reçoivent une copie du règlement municipal limitant l'utilisation des ressources de la municipalité par les candidats inscrits dans les 42 jours précédant des élections générales.
- Le candidat inscrit qui est membre d'un conseil municipal ne doit pas utiliser son titre de poste dans les communications relatives à l'élection.

# Déclenchement d'une élection

- Si, à la fin de la période de mise en candidature, il y a *plus* de candidatures que de postes vacants, le FEP doit donner un avis d'élection public le plus tôt possible.
- Si, à la fin de la période de mise en candidature, il y a le même nombre ou moins de candidatures que de postes à pourvoir, le FEP déclare le ou les candidats élus sans concurrent.

## NOTICE OF ELECTION

\_\_\_\_\_  
(Name of local authority)

Notice is hereby given that a vote of \_\_\_\_\_  
(Name of local authority)

will be taken to elect \_\_\_\_\_ from the following duly nominated  
(Mayor, Reeve, Councillor, LUD Committee Member, School Trustee)

candidates:

For the offices of Councillor:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

For the office of Mayor / Reeve:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### VOTING PLACES

Voting places will be open for voting on \_\_\_\_\_ the \_\_\_\_\_ day of  
(day of the week) (day of the month)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ between 8:00 a.m. and 8:00 p.m.  
(month) (year)

at: \_\_\_\_\_  
(location of voting places)

**IDENTIFICATION MAY BE REQUIRED BEFORE BEING ALLOWED TO VOTE.** A person may be required to produce one piece of government issued photo identification (for example - driver's license or passport) or at least two other documents that provide proof of identity.

### ADVANCE VOTING

For the purpose of accommodating persons who are qualified to vote, but who have reason to believe that they will be absent or otherwise unable to attend their proper voting place on election day, an advance voting opportunity will be located at \_\_\_\_\_ and will be open during each of the following days \_\_\_\_\_ between 8:00 a.m. and 8:00 p.m.

### MOBILE VOTING

For the purpose of accommodating persons who are qualified to vote, but reside at a health care facility, a mobile voting station will be set up at the following health care facilities on election day:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(name and location of facility) (hours of operation)

### APPLICATION TO VOTE BY SEALED ENVELOPE

A voter who is unable to go in person to the voting place or vote in advance, may apply in person, in writing, or by email to the senior election official at \_\_\_\_\_  
(address and email)

If applying in person\*, a voter may apply between \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_  
(date) (date)

\*A voter applying in person may pick up a sealed envelope ballot package at the time of application.

If applying by mail or email\*\*, a voter may apply between \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_  
(date) (date)

\*\* A voter applying by mail or email will receive a sealed envelope ballot package by regular post, or by making alternative arrangements with the senior election official.

\_\_\_\_\_  
Senior Election Official

\_\_\_\_\_  
Name of Local Authority

\_\_\_\_\_  
SEO telephone number

# Bulletins de vote

- Les bulletins de vote doivent être accessibles 28 jours avant l'élection.
- Le fonctionnaire électoral principal doit décider :
  - si des bulletins de vote distincts ou combinés seront utilisés lors de l'élection;
  - la méthode d'établissement de l'ordre des noms des candidats sur le bulletin de vote.

# Obligation de créer un bureau de scrutin par anticipation

- Chaque autorité locale doit créer au moins un bureau de scrutin par anticipation.
- Le fonctionnaire électoral principal doit établir la date et l'emplacement des possibilités de scrutin par anticipation. Le scrutin par anticipation doit avoir lieu au moins 48 heures avant le jour du scrutin et un avis de vote à cet effet doit être donné dans l'avis d'élection.

# **Autres possibilités de scrutin :**

## **Bureau de scrutin itinérant**

- Bureau de scrutin itinérant : Le fonctionnaire électoral principal doit s'assurer qu'un bureau de scrutin itinérant est installé dans les établissements de soins de santé de l'autorité locale pour servir les électeurs qui s'y trouvent.
- Les établissements de soins de santé sont des hôpitaux, des foyers de soins personnels et des centres de développement.



# Autres possibilités de scrutin :

## Scrutin sous enveloppe scellée

- Pour les électeurs qui pensent être incapables de voter le jour du scrutin ou pendant un scrutin par anticipation.
- Préparer les ensembles de scrutin sous enveloppe scellée :
  - une feuille d'instructions (formulaire 27);
  - un bulletin de vote paraphé par le fonctionnaire du scrutin;
  - une enveloppe de bulletin de vote;
  - une enveloppe de certificat;

# Scrutin sous enveloppe scellée (suite)

- Les électeurs peuvent faire une demande :
  - en personne (entre 28 et 3 jours avant l'élection);
  - par écrit (entre 90 et 3 jours avant l'élection).
- Pour les demandes en personne, fournissez l'ensemble.
- Pour les demandes par écrit :
  - envoyez les documents par courrier ordinaire s'il reste 12 jours ou plus avant l'élection;
  - utilisez d'autres moyens s'il reste moins de 12 jours avant l'élection.
- Conservez un registre du scrutin distinct.

# Scrutin sous enveloppe scellée (suite)

- Les électeurs doivent retourner le bulletin de vote dans une enveloppe de bulletin de vote, qui sera insérée dans une enveloppe de certificat dûment remplie, qui sera à son tour insérée dans l'enveloppe extérieure.
- Lorsqu'une enveloppe scellée est retournée :
  - Retirez l'enveloppe extérieure. Indiquez une note à ce sujet dans le registre du scrutin.
  - Vérifiez si l'enveloppe de certificat est correctement remplie.
  - Le cas échéant, sortez l'enveloppe de bulletin de vote et placez-la dans l'urne sous enveloppe scellée. N'ouvrez pas l'enveloppe de bulletin de vote.
  - Si l'enveloppe de certificat n'est pas correctement remplie, inscrivez « rejetée » sur l'enveloppe de certificat. Placez-la dans une enveloppe dédiée aux bulletins de vote rejetés.
- L'urne sous enveloppe scellée doit demeurer scellée lorsque laissée sans surveillance.
- Mettez à jour le registre du scrutin et la liste électorale.

# Jour du scrutin

- Les centres de scrutin doivent être ouverts de 8 h à 20 h.
- La disposition du centre de scrutin doit assurer la confidentialité des électeurs et permettre une circulation fluide qui leur est pratique.
- Le fonctionnaire électoral principal doit s'assurer que chaque bureau de scrutin reçoit un nombre suffisant de bulletins de vote et tenir un relevé du nombre de bulletins de vote fournis à chaque bureau.

## Jour du scrutin (suite)

- Les personnes suivantes peuvent être présentes au bureau de scrutin :
  - le fonctionnaire du scrutin et les autres fonctionnaires électoraux nommés à ce bureau de scrutin;
  - les électeurs, aux fins du vote;
  - un interprète, au besoin;
  - un candidat;
  - au plus deux représentants (par candidat);
  - toute autre personne autorisée par le FEP (comme un observateur électoral).

## Jour du scrutin (suite)

- Il est important d'assurer des règles du jeu équitables pour tous les candidats le jour du scrutin; les électeurs doivent être à l'abri de toute influence politique de la part des candidats lorsqu'ils sont au centre de scrutin.
- Un fonctionnaire électoral peut régler la question de l'enlèvement de l'affichage électoral en violation de la Loi bien avant le jour du scrutin en rappelant poliment aux candidats la règle du 50 mètres.

## **Jour du scrutin (suite)**

- Immédiatement avant l'ouverture du bureau de scrutin, le fonctionnaire du scrutin doit montrer à toutes les personnes présentes que l'urne est vide et ensuite la sécuriser pour qu'elle ne puisse être ouverte sans qu'il devienne évident qu'elle a été ouverte ou autrement endommagée.

## **Jour du scrutin (suite)**

- Le fonctionnaire du scrutin doit tenir un registre du scrutin pour consigner le nom et l'adresse de chaque personne qui reçoit un bulletin de vote.
- Il incombe aux fonctionnaires électoraux de veiller à ce que les droits des électeurs soient protégés en tout temps et selon toutes les possibilités de scrutin.
- Le fonctionnaire électoral principal doit s'assurer que des dispositions ont été prises pour que toutes les personnes admissibles à voter aient la possibilité de le faire.



## Jour du scrutin (suite)

- Un électeur dont le nom figure dans la liste électorale peut voter. Un fonctionnaire du scrutin peut lui exiger de présenter une pièce d'identité.
- Un électeur dont le nom ne figure pas dans la liste électorale doit fournir une pièce d'identité et déclarer sous serment qu'il est un électeur admissible.
- Si le droit de vote de l'électeur est contesté par un représentant d'un candidat ou un fonctionnaire électoral, l'électeur doit déclarer sous serment qu'il est un électeur admissible et prouver son identité.
- Pièce d'identité acceptable : pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement, au moins deux autres documents ou toute autre preuve suffisante.

# Jour su scrutin – Étapes à suivre pour voter

- Le fonctionnaire du scrutin paraphe un bulletin de vote, le plie et le donne à l'électeur.
- L'électeur se rend à la section de vote, puis marque le bulletin de vote avant de le replier.
- L'électeur retourne le bulletin de vote au fonctionnaire du scrutin.
- Le fonctionnaire du scrutin insère le bulletin de vote dans l'urne.

# Dépouillement des votes – Méthode de dépouillement des votes

- Fermeture du bureau de vote (toute personne présente à 20 h peut quand même voter).
- Dépouillement des bulletins de vote
  - Les fonctionnaires du scrutin examinent chaque bulletin de vote
  - Les bulletins de vote peuvent être vus par toutes les personnes présentes
  - Les candidats ou les représentants peuvent s’opposer
  - Dépouiller les votes qui montrent l’intention de l’électeur sans l’identifier
- Un bulletin de vote ne sera pris en compte dans le dépouillement :
  - s’il identifie l’électeur;
  - si le mot « refusé » y est écrit;
  - s’il compte plus de votes que le nombre auquel l’électeur est autorisé;
  - s’il n’indique pas clairement l’intention de l’électeur.

# Dépouillement des votes – Organisation des bulletins de vote

- Organisation requise des bulletins de vote :
  - Acceptés
  - Acceptés après une objection
  - Rejetés
  - Rejetés après une objection
  - Annulés
  - Refusés
  - Éliminés
  - Inutilisés
  - Bulletins de participation combinés – acceptés en partie
  - Bulletins de participation combinés – acceptés en partie après une objection

# Dépouillement des votes – Actions finales

- Le fonctionnaire du scrutin remplit le Rapport sur les bulletins de vote (formulaire 29).
- Le fonctionnaire du scrutin remplit le Relevé du scrutin (formulaire 30) et en fait une copie.
- Le fonctionnaire du scrutin emballe les bulletins de vote, la liste électorale et tout autre document utilisé au bureau de scrutin et les dépose de façon sécurisée dans l'urne, à l'exception du Relevé du scrutin original et du registre du scrutin.
- Le fonctionnaire du scrutin scelle l'urne et la livre, en plus du Relevé du scrutin original et du registre du scrutin, au fonctionnaire électoral principal.

# Proclamation des membres élus

- Après avoir reçu les relevés du scrutin des fonctionnaires du scrutin, le fonctionnaire électoral principal additionne les votes reçus et annonce les résultats préliminaires aux personnes présentes.
- Une fois toutes les urnes et tous les relevés du scrutin reçus, le fonctionnaire électoral principal doit effectuer un dépouillement officiel. Le FEP doit aviser les candidats et leurs représentants de l'heure et du lieu du dépouillement officiel.

## Proclamation des membres élus (suite)

- Après avoir préparé le relevé officiel, le FEP doit proclamer :
  - l'élection du ou des candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes;

**OU**

- un partage, si deux candidats ou plus ne peuvent être proclamés élus parce que le même nombre de votes a été exprimé pour chacun.

# Foire aux questions

- **Q.** : Les électeurs doivent-ils fournir une pièce d'identité pour pouvoir voter?
- **Q.** : Le grand public peut-il consulter la liste électorale?
- **Q.** : Si un électeur annule accidentellement son bulletin de vote, peut-il en demander un autre?
- **Q.** : Un électeur peut-il obtenir de l'aide pour remplir le bulletin de vote?



# Foire aux questions

- **Q.** : Combien d'électeurs une personne peut-elle aider à marquer son bulletin de vote?
- **Q.** : Comment peut-on aider une personne aveugle ou ayant une déficience visuelle à marquer son bulletin de vote?
- **Q.** : Une personne ayant une procuration pour un résident ou un propriétaire peut-elle voter en son nom?
- **Q.** : Que faire si l'un des fonctionnaires électoraux nommés tombe malade et ne peut pas remplir ses fonctions?

# Foire aux questions

- **Q. :** Que faire pour accélérer l'impression des bulletins de vote pour l'élection municipale?
- **Q. :** Qui peut être présent au bureau de scrutin le jour du scrutin?
- **Q. :** En cas de panne de courant ou de tempête qui rend difficile ou impossible l'ouverture du centre de scrutin, comment pouvons-nous respecter le délai prévu par la loi?

# Formation des fonctionnaires électoraux

- ✓ Avant les élections : *21 et 23 mars 2022*
- ✓ Élections : *22 et 24 août 2022*

## Après les élections

Lundi 3 octobre 2022, à 13 h 30

Formation redonnée à la date suivante :

Mercredi 5 octobre 2022, à 9 h 30