



élection municipale

TROIS-RIVIÈRES

VADE-MECUM PRÉPOSÉS AU MAINTIEN DE L'ORDRE (PRIMO)

**Vote par anticipation
30 et 31 octobre 2021**

**Scrutin
7 novembre 2021**



**Bureau de la présidente d'élection
Ville de Trois-Rivières
Septembre 2021**



**VADE-MECUM
DES
PRÉPOSÉS AU MAINTIEN
DE L'ORDRE
EN FONCTION
LORS DU VOTE PAR ANTICIPATION
DES 30 ET 31 OCTOBRE 2021
ET DU SCRUTIN
DU 7 NOVEMBRE 2021**

Bureau de la présidente d'élection
Ville de Trois-Rivières
Septembre 2021

Ce document appartient à _____

Présidente d'élection	M ^e Yolaine Tremblay
Secrétaire d'élection	M ^e Marie-Claude Fugère
Adjointes à la présidente d'élection	M ^e Stéphanie Tremblay M ^{me} Francine Ricard M ^e Sébastien Rheault M ^{me} Aline Badeaux M ^e Frédérik Malenfant M ^e Marie-Michèle Lemay M ^{me} Julie St-Jean
Adresse du bureau de la présidente d'élection	1325, place de l'Hôtel-de-Ville C.P. 368 Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3
Téléphone	819 371-1002
Membres de la table de vérification de l'identité des électeurs	① _____ ② _____ ③ _____
Préposés au maintien de l'ordre qui travaillent au même endroit que moi	① _____ ② _____ ③ _____ ④ _____
Préposés à l'information qui travaillent aux postes d'accueil informatisés	① _____ ② _____
Endroit où je travaillerai	
Heure à laquelle je dois me présenter à l'endroit où je travaillerai	
Responsable de scrutin pour l'endroit où je travaillerai	

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

AVIS IMPORTANT

Ce vade-mecum a été rédigé pour la tenue d'une élection générale hors pandémie.

En 2021, il y aura deux journées de vote par anticipation les 30 et 31 octobre 2021 dans 14 lieux de votation sous la responsabilité d'un responsable de scrutin.

Des compléments d'informations seront émis, au besoin, pour s'adapter aux exigences sanitaires en vigueur.

Veuillez svp ajuster votre lecture en conséquence.

TABLE DES MATIÈRES

PRÉFACE	1
---------------	---

CHAPITRE I LES PRINCIPAUX INTERVENANTS

1.	Introduction.....	3
2.	Le personnel en fonction dans une salle où se déroule le vote par anticipation ou le scrutin.....	3
3.	Les adjoints à la présidente d'élection	3
4.	Le responsable de scrutin.....	4
5.	Le scrutateur.....	5
6.	Le secrétaire d'un bureau de vote.....	6
7.	Le préposé au maintien de l'ordre travaillant à l'extérieur de la salle de votation	6
8.	Le préposé au maintien de l'ordre travaillant à l'intérieur de la salle de votation	8
9.	Le préposé à l'information travaillant à un poste d'accueil informatisé	9
10.	La table de vérification de l'identité des électeurs	10
11.	Les représentants des candidats	11
11.1	Les conditions requises pour être représentant	11
11.2	La procuration	11
11.3	Le rôle du représentant	12
11.4	La présence du candidat.....	13
11.5	Grief à l'endroit du personnel électoral	13
12.	Personnes admises dans la salle où se déroule le vote par anticipation ou le scrutin	13
13.	Travail de nature partisane	14
14.	Précautions à prendre à l'heure des repas	15
15.	Comportements et attitudes du préposé au maintien de l'ordre.....	15
16.	Maintien de l'ordre dans le bureau de vote.....	16
17.	L'accès à la présidente d'élection ou à ses adjoints.....	16

CHAPITRE II LA PRÉPARATION DE LA SALLE DE VOTATION

18.	Les opérations à effectuer avant l'ouverture des bureaux de vote.....	17
18.1	Arrivée du personnel électoral	17
18.2	Préparation de la salle de votation	17

CHAPITRE III LE DÉROULEMENT DU VOTE PAR ANTICIPATION ET DU SCRUTIN

19.	Heures d'ouverture des bureaux de vote.....	19
20.	Accueil de l'électeur	19
21.	Nombre d'électeurs admis à voter.....	20
22.	Maintien de l'ordre	20
23.	Interprète	21
24.	Conciliation bureaux de vote et postes d'accueil informatisés	21
25.	La clôture du vote par anticipation et du scrutin.....	22

CHAPITRE IV LE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

26.	Personnes pouvant assister au dépouillement des votes.....	23
27.	Maintien du décorum	23

FEUILLE SAUMON Spécimen du formulaire « Procuration désignant un représentant ou un releveur de listes » (SM-44)

FEUILLE ROSE Mesures d'urgence lors de l'évacuation d'un lieu de votation pour cause de force majeure

PRÉFACE

Le succès d'une élection repose sur plusieurs personnes :

- la présidente d'élection qui doit minutieusement en planifier toutes les étapes;
- les membres du personnel électoral qui doivent suivre scrupuleusement toutes les instructions qui leur sont données par la présidente d'élection, exécuter adéquatement leurs tâches et faire face aux situations imprévues avec discernement;
- les candidats au poste à combler et leurs organisateurs qui doivent respecter le processus électoral et contribuer au maintien de sa crédibilité;
- les électeurs qui doivent voir à ce que leur nom soit inscrit sur la liste électorale et exercer, dans l'ordre et la paix, leur droit de vote.

Vous faites partie du personnel électoral et, en ma qualité de présidente d'élection, je vous donne, à travers le présent guide, les instructions relatives à votre travail.

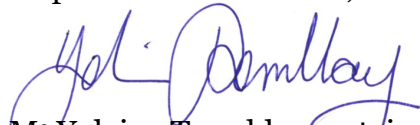
Le préposé au maintien de l'ordre a la responsabilité d'accueillir et d'orienter les électeurs afin qu'ils puissent exercer leur droit de vote. Il maintient l'ordre à l'extérieur et à l'intérieur de la salle de votation. Vous êtes en contact direct avec l'électeur. Votre comportement influence l'opinion des gens sur le processus électoral.

Vous devez honorer votre serment professionnel, c'est-à-dire agir de façon **absolument impartiale**, vous conformer aux directives que je vous donne et ne vous livrer à aucun travail de nature partisane les jours prévus pour l'exercice de vos fonctions.

Avant la session de formation à laquelle vous avez été convoqué, il est essentiel de lire attentivement ces directives afin de pouvoir les consulter rapidement lors de l'exécution de vos tâches. De plus, puisque vos fonctions ne vous permettent pas de quitter les lieux du vote, il faut prévoir vos repas.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec moi ou l'un de mes adjoints.

La présidente d'élection,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Yolaine Tremblay', is written over the printed name.

Me Yolaine Tremblay, notaire
Greffière de la Ville de Trois-Rivières

CHAPITRE I

LES PRINCIPAUX INTERVENANTS

1. INTRODUCTION

Pour qu'une élection se tienne, il faut évidemment qu'il y ait des électeurs et des candidats. Mais, pour en assurer le bon déroulement, il est indispensable que du personnel électoral y travaille. En effet, c'est grâce à la présidente d'élection et à son équipe que la bonne marche de l'élection pourra être assurée. Dans le présent guide, nous examinerons particulièrement le rôle des principaux membres du personnel électoral en vivant avec eux les journées du vote par anticipation ou du scrutin et la soirée du dépouillement des votes du dimanche 7 novembre 2021.

2. LE PERSONNEL EN FONCTION DANS UNE SALLE OÙ SE DÉROULE LE VOTE PAR ANTICIPATION OU LE SCRUTIN

Pour chaque salle où des électeurs peuvent voter, la présidente d'élection nomme un responsable de scrutin : c'est la personne y ayant la plus haute autorité. Elle y est, pour utiliser une image, ses yeux, ses oreilles, sa bouche et ses mains.

Elle nomme également, pour chaque bureau de vote, un scrutateur et un secrétaire.

De plus, elle nomme divers préposés.

Elle nomme enfin trois personnes pour agir à titre de membre de la table de vérification de l'identité des électeurs. Les membres de cette table sont responsables de la vérification de l'identité des électeurs qui n'ont pas en leur possession l'un des documents d'identité requis.

Examinons en détail, les principales fonctions qui se greffent à chacun de ces postes.

3. LES ADJOINTS À LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTION

Les adjoints à la présidente d'élection :

- supervisent le travail des responsables de scrutin lors du vote par anticipation des 30 et 31 octobre 2021;
- supervisent le travail des responsables de scrutin lors du scrutin du 7 novembre 2021;
- remettent aux responsables de scrutin qu'ils supervisent le matériel électoral nécessaire au scrutin;

- reçoivent de la présidente d'élection les boîtes de scrutin scellées et les remettent aux responsables de scrutin qu'ils supervisent;
- signalent à la présidente d'élection toute situation qui exige son intervention.

4. LE RESPONSABLE DE SCRUTIN

Tel que mentionné précédemment, le responsable de scrutin est la plus haute autorité sur les lieux où se déroule le vote. À ce titre, il :

- supervise l'installation, dans la salle de votation pour laquelle il est nommé, du matériel et du mobilier nécessaires au bon déroulement du vote par anticipation ou du scrutin;
- aménage, selon les instructions de la présidente d'élection, la salle de votation d'une manière fonctionnelle pour s'assurer que le vote par anticipation ou le scrutin se déroule rondement, confidentiellement, avec un maximum de décorum et d'une façon ordonnée;
- se procure, auprès de la présidente d'élection ou de l'un de ses adjoints, le matériel électoral nécessaire au vote par anticipation ou au scrutin et le remet aux membres du personnel électoral qu'il supervisera en fonction des tâches attribuées à chacun d'eux;
- accueille les membres du personnel électoral les 30 et 31 octobre 2021 et le 7 novembre 2021 au matin et voit au remplacement du personnel absent;
- s'assure qu'il n'y a pas de publicité partisane dans la salle de votation pour laquelle il est nommé ni à tout lieu voisin où cette publicité peut être perçue par des électeurs, qu'il y ait ou non une file d'attente;
- supervise le travail des membres du personnel électoral et leur porte assistance lors du vote par anticipation ou du scrutin et du dépouillement du vote;
- s'assure que chaque électeur exerce son droit de vote conformément à la loi;
- veille à ce que les candidats et leurs représentants se conforment à la loi et aux directives données par la présidente d'élection;
- s'assure que les déplacements du personnel électoral et des représentants des candidats ne produisent pas un va-et-vient excessif;
- règle les problèmes qui se présentent dans et près de la salle de votation pour laquelle il est nommé;
- s'assure qu'il peut entrer en communication en tout temps, au moyen de son téléphone cellulaire, avec la présidente d'élection ou l'un de ses adjoints et être rejoint par ceux-ci;

- signale à la présidente d'élection ou à l'un de ses adjoints toute situation qui exige leur intervention;
- s'assure, le cas échéant, que le personnel électoral concerné procède au dépouillement des votes conformément aux directives de la présidente d'élection;
- communique par téléphone cellulaire les résultats du scrutin à la présidente d'élection;
- récupère des scrutateurs les relevés de dépouillement et les boîtes de scrutin, puis les remet à la présidente d'élection;
- prend contact avec le représentant du propriétaire de la salle où s'est déroulé le vote par anticipation ou le scrutin pour la fermeture de celle-ci.
- participe à une rencontre organisée par la présidente d'élection pour faire le bilan du déroulement du vote par anticipation et du scrutin et suggère des améliorations à apporter au processus électoral;
- exécute toute autre tâche connexe nécessitée par ses fonctions ou requise par la présidente d'élection.

5. LE SCRUTATEUR

Le scrutateur est responsable du bureau de vote où il est assigné. À ce titre, il :

- aménage son bureau de vote selon les directives de la présidente d'élection;
- assure le bon déroulement du vote et maintient le bon ordre à son bureau de vote;
- exige la procuration du représentant d'un candidat (deux représentants d'un seul candidat ne peuvent être présents en même temps dans le bureau de vote sauf s'il s'agit du candidat lui-même pour brièvement assister son représentant);
- facilite l'exercice du droit de vote et en assure le secret;
- assermente les électeurs, le cas échéant;
- vérifie l'identité de l'électeur ou, si ce dernier fait défaut de présenter les pièces requises, le dirige vers la table de vérification de l'identité des électeurs;
- récupère de chaque électeur le coupon que celui-ci a obtenu du poste d'accueil informatisé et le dépose dans un sac à rebut prévu à cette fin;
- communique au responsable de scrutin présent dans la salle de votation tout problème majeur dans le déroulement du vote;
- procède au dépouillement des votes dimanche soir le 7 novembre 2021;

- effectue la mise sous enveloppe des divers documents électoraux à la clôture des bureaux de vote par anticipation les samedi et dimanche soirs 30 et 31 octobre 2021 et lors du dépouillement des votes dimanche soir le 7 novembre 2021;
- remet l'urne et tout le reste du matériel électoral, les samedi et dimanche soirs 30 et 31 octobre 2021, au responsable du scrutin;
- remet, dimanche soir le 7 novembre 2021, au responsable de scrutin de la salle où s'est déroulée la votation les documents suivants :
 - les résultats du vote (une copie du relevé de dépouillement SM-56 pour chaque poste);
 - l'urne et tout le reste du matériel électoral.

6. LE SECRÉTAIRE D'UN BUREAU DE VOTE

Le secrétaire d'un bureau de vote assiste le scrutateur dans ses fonctions. À ce titre, il :

- repère, sur la liste électorale, les coordonnées de la personne qui demande à voter;
- fait, lorsqu'un électeur a voté, une coche (√) en marge de son nom sur la liste électorale (dans la colonne « a voté bvo » ou « a voté bva », selon le cas);
- inscrit sur la liste des électeurs ayant voté par anticipation (SM-35) le numéro de la section de vote et celui de la ligne où l'électeur qui a voté apparaît;
- concilie, sur demande du responsable de scrutin, le nombre d'électeurs cochés comme ayant voté sur la liste électorale avec la liste imprimée par le poste d'accueil informatisé;
- inscrit dans le Registre du scrutin du vote par anticipation (SM-36) ou le Registre du scrutin pour le jour du scrutin (SM-47) les mentions relatives au déroulement et au dépouillement du vote.

7. LE PRÉPOSÉ AU MAINTIEN DE L'ORDRE TRAVAILLANT À L'EXTÉRIEUR DE LA SALLE DE VOTATION

Comme l'indique le titre de sa fonction, le préposé au maintien de l'ordre travaillant à l'extérieur de la salle de votation :

- maintient l'ordre aux alentours de la salle de votation et dans les files d'attente;
- accueille les électeurs à l'entrée de la salle de votation et aide les personnes qui ont de la difficulté à se déplacer;



Un préposé au maintien de l'ordre ne doit jamais prendre une personne handicapée dans ses bras ou soulever son fauteuil roulant.

Un préposé au maintien de l'ordre n'est pas un portier et il doit circuler sur le terrain du lieu de votation.

- accueille le représentant de tout candidat, vérifie s'il est muni d'une procuration en ce sens valablement complétée et signée par le candidat qu'il prétend représenter (voir la feuille saumon du présent guide) et le dirige vers un préposé au maintien de l'ordre travaillant à l'intérieur;
- veille à ce que seules les personnes autorisées à être présentes dans les lieux avoisinants puissent l'être;



Sauf pour voter, remplacer l'un de ses représentants à un bureau de vote ou lui porter assistance, **aucun candidat n'a le droit d'être sur le terrain où est situé le lieu de votation où vous devez maintenir l'ordre.**

- s'assure qu'aucun automobiliste ne stationne son véhicule routier plus de trois minutes à proximité du bâtiment à l'intérieur duquel se tient le vote par anticipation ou le scrutin;
- s'assure que les personnes qui ont voté ne flânent pas dans les lieux avoisinants;
- veille à ce que personne ne fasse de la publicité partisane à l'extérieur de la salle de votation et sur le terrain où elle est située et, le cas échéant, ordonne à telle personne :
 - d'enlever un objet (drapeau, enseigne, collant, macaron, vignette, affiche, etc.) qu'elle porte sur elle ou qu'elle a dans ses mains par lequel elle manifeste son appui ou son opposition à un candidat;
 - d'enlever toute publicité qui se trouve sur ou dans son véhicule routier par laquelle elle manifeste son appui ou son opposition à un candidat;
- veille à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure prévue pour sa fermeture (20 h 00) et qui n'ont pas alors pu voter soient admis à y exercer leur droit de vote après cette heure;
- incite les électeurs à garder la paix et à maintenir le bon ordre à l'entrée de la salle de votation et dans les lieux avoisinants;
- communique au responsable de scrutin toute situation qui requiert son intervention.

8. LE PRÉPOSÉ AU MAINTIEN DE L'ORDRE TRAVAILLANT À L'INTÉRIEUR DE LA SALLE DE VOTATION

Quant au préposé au maintien de l'ordre travaillant à l'intérieur de la salle de votation, il :

- accueille les électeurs à l'entrée de la salle de votation et leur demande de préparer leur pièce d'identité qu'ils devront montrer :
 - au préposé à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé afin qu'il recherche leur nom sur la liste électorale informatisée (lorsque l'électeur n'a pas sa carte de rappel);
 - au scrutateur du bureau de vote;
- contrôler le va-et-vient des représentants et vérifie si chacun d'eux détient une procuration valablement complétée et signée (voir la feuille saumon du présent guide);
- veille à l'accessibilité aux bureaux de vote et facilite la circulation dans la salle de votation;
- oriente l'électeur qui n'a pas l'une des pièces d'identité requises pour voter vers la table de vérification de l'identité des électeurs;
- dirige les électeurs vers le poste d'accueil informatisé avant qu'ils ne se présentent à un bureau de vote;
- dirige, une fois qu'ils ont en main leur coupon reçu du poste d'accueil informatisé, les électeurs vers le bureau de vote où ils peuvent voter;
- veille à ce qu'un seul électeur à la fois soit admis à un bureau de vote;
- maintient l'ordre dans la file d'attente;
- aide les électeurs qui ont de la difficulté à se déplacer et, si la tâche est trop lourde pour une seule personne, demande l'assistance d'un membre du personnel électoral disponible (sauf à un scrutateur ou à un secrétaire);



Un préposé au maintien de l'ordre ne doit jamais prendre une personne handicapée dans ses bras ou soulever son fauteuil roulant.

- veille à ce que seules les personnes autorisées à être présentes dans la salle de votation puissent l'être;
- s'assure que les personnes qui ont voté ne flânent pas dans la salle de votation;
- veille à ce que personne ne fasse de la publicité partisane dans la salle de votation et, le cas échéant, ordonne à telle personne d'enlever un objet (drapeau, enseigne,

collant, macaron, vignette, affiche, etc.) qu'elle porte sur elle ou qu'elle a dans ses mains par lequel elle manifeste son appui ou son opposition à un candidat;

- distribue, le cas échéant, les repas au personnel électoral et aux représentants des candidats et recueille dans un sac à déchets les restes de nourriture, les boîtes, les verres et les cannettes, et ce, lorsqu'il n'y a pas d'électeurs qui attendent pour voter ou qui se trouvent dans les différents bureaux de vote;
- incite les électeurs à garder la paix et à demeurer tranquille dans la salle de votation et dans les lieux avoisinants;
- veille à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure prévue pour sa fermeture (20 h 00) et qui n'ont pas alors pu voter soient admis à y exercer leur droit de vote après cette heure;
- avise le responsable de scrutin de toute situation qui exige son intervention;
- aide, après la clôture du vote par anticipation ou du scrutin, le responsable de scrutin à ramasser le matériel électoral.

9. LE PRÉPOSÉ À L'INFORMATION TRAVAILLANT À UN POSTE D'ACCUEIL INFORMATISÉ

Le préposé à l'information travaillant à un poste d'accueil informatisé :

- reçoit chaque électeur avant qu'il ne se rende à un bureau de vote par anticipation;
- demande, à tout électeur qui se présente à lui, la carte de rappel expédiée à la mi-octobre 2021 par la présidente d'élection;
- balaie, à l'aide d'un lecteur optique mobile, le code à barres apparaissant sur cette carte de rappel et repère ainsi l'électeur en cause sur la liste électorale informatisée;



Si l'électeur n'a pas sa carte de rappel avec lui, le préposé à l'information recherche, à partir des renseignements contenus sur la pièce d'identité que l'électeur lui exhibe, son nom et son adresse sur la liste contenue dans l'ordinateur mis à sa disposition (il peut procéder à partir du nom ou de l'adresse de l'électeur).

- vérifie avec l'électeur si les renseignements qui le concernent et qui apparaissent à l'écran sont exacts;
- imprime un coupon sur lequel apparaît la section de vote à laquelle est rattaché cet électeur et le numéro de la ligne où sont inscrits ses prénom, nom, adresse et date de naissance sur la liste électorale (ce coupon prouve que l'électeur s'y est présenté pour voter);



Il doit faire attention de ne pas mélanger les coupons lorsque deux électeurs vivant à la même adresse ont été recherchés en même temps au même poste d'accueil.

- informe l'électeur qu'il doit obligatoirement remettre au scrutateur le coupon imprimé qu'il a en main;
- oriente l'électeur vers le bon bureau de vote (ou le dirige vers la file des électeurs en attente de voter).
- Dépose la carte de rappel dans le sac prévu à cette fin;
- De plus, lors du scrutin (dimanche le 7 novembre 2021), il remet au responsable de scrutin la liste des électeurs s'étant présentés aux postes d'accueil informatisés qui s'imprimera automatiquement selon une fréquence déterminée par la présidente d'élection.



Le responsable de scrutin remettra cette liste au représentant respectif des candidats – que l'on appelle familièrement « releveur de liste » (ou « runner » en anglais) – dans la mesure où il est muni d'une procuration en ce sens (voir la feuille saumon du présent guide).

10. LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS

Pour chaque local où se trouve un bureau de vote, une table de vérification de l'identité des électeurs est établie. La table est constituée de trois membres (dont un président) nommés par la présidente d'élection : le responsable de scrutin agit comme président et deux préposés au maintien de l'ordre travaillant à l'intérieur de la salle de votation compléteront le trio.

Les membres de la table ont pour fonction de vérifier l'identité de l'électeur qui n'a pu établir son identité en présentant l'un des documents suivants :

- sa carte d'assurance maladie délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec;
- son permis de conduire ou son permis probatoire délivré sur support plastique par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- son passeport canadien;
- son certificat de statut d'Indien délivré aux personnes inscrites au Registre des Indiens en vertu de la Loi sur les indiens (L.R.C., c. I-5);
- sa carte d'identité des Forces canadiennes délivrée en vertu de l'ordonnance OAF 26-3 du ministère de la Défense nationale du Canada.

11. LES REPRÉSENTANTS DES CANDIDATS

Tout candidat a le droit d'assister au déroulement du vote par anticipation et du scrutin à chaque bureau où peut être donné un vote en sa faveur. Ne pouvant surveiller ses intérêts à tous les bureaux de vote à la fois, la Loi lui accorde le droit de désigner, pour chacun d'eux, un représentant.

Chaque candidat peut (ce n'est pas une obligation) désigner une personne pour le représenter à chaque bureau de vote. Un tel représentant est alors autorisé à observer ce qui se passe au bureau de vote pour lequel il a été désigné. Un candidat peut choisir de ne pas avoir de représentant; mais, il peut aussi en déléguer un à différentes périodes au cours de la journée (par exemple, une personne agit le matin et une autre l'après-midi ou seulement lors du dépouillement des votes dimanche soir le 7 novembre 2021).

Comme un candidat ne peut être représenté auprès du scrutateur que par un seul représentant à la fois, pour qu'un deuxième représentant puisse être admis, le premier représentant doit déjà avoir quitté. Le changement de représentant doit se faire de manière à ne pas déranger le bon déroulement du vote par anticipation ou du scrutin.

11.1 LES CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE REPRÉSENTANT

Chaque candidat a l'entière liberté dans le choix de ses représentants. Il n'est pas obligatoire que ces derniers aient la qualité d'électeur. Ainsi, le représentant choisi peut ne pas avoir 18 ans ou ne pas être domicilié, propriétaire ou occupant d'un établissement d'entreprise (lieu d'affaires) sur le territoire de la ville.

Est cependant inhabile à exercer la fonction de représentant la personne déclarée coupable d'une manœuvre électorale frauduleuse tant en vertu de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2) qu'en vertu de la Loi électorale du Québec (RLRQ, chapitre E-3.3). Cette inhabilité dure cinq ans à compter du jour où le jugement de culpabilité est passé en force de chose jugée, c'est-à-dire à partir de l'expiration des délais d'appel.

11.2 LA PROCURATION

Est seule autorisée à représenter un candidat la personne munie d'une procuration SM-44 (voir la feuille saumon du présent guide) signée par le candidat. Elle peut également être signée par une personne que désigne à cette fin le candidat. Cette personne ne sera cependant habilitée à signer les procurations SM-44 qu'à la condition que le candidat ait préalablement transmis un écrit en ce sens à la présidente d'élection.

La procuration SM-44 doit d'abord être présentée aux **préposés au maintien de l'ordre** qui doivent s'assurer qu'elle a été signée par une personne habilitée à le faire. Par la suite, elle est présentée au scrutateur qui, lui aussi, s'assure qu'elle a été signée par une personne habilitée à le faire.

La procuration SM-44 d'un représentant est valide pour toute la durée du vote par anticipation ou du scrutin, selon le cas, et lors du dépouillement qui aura lieu dimanche soir le 7 novembre 2021. Une procuration n'est valide qu'à l'égard du représentant qui y est désigné et que pour le bureau de vote auquel il est affecté. Une procuration ne peut être générale, c'est-à-dire stipuler que le représentant est affecté à n'importe lequel des bureaux de vote; celle-ci est non valide.

Après une absence temporaire, le représentant n'est pas tenu, à son retour, de fournir une nouvelle procuration si le scrutateur a déjà la première en main.

11.3 LE RÔLE DU REPRÉSENTANT

Le rôle du représentant est d'observer le déroulement du vote par anticipation ou du scrutin au bureau de vote auquel on l'a assigné. Il a le droit :

- de demander qu'un électeur prête serment en précisant les motifs de sa requête;
- d'apposer ses initiales sur les différents scellés;
- d'examiner le registre du scrutin ainsi que tous les documents servant au vote par anticipation ou au scrutin;
- d'avoir en sa possession une liste électorale annotée de façon discrète;
- de regarder, mais sans toucher, les bulletins de vote lors du dépouillement.

Un représentant n'a pas le droit :

- d'aller et venir d'un bureau de vote à un autre;
- de dicter au scrutateur ou au secrétaire du bureau de vote leur conduite;
- de menacer ou d'intimider le scrutateur ou le secrétaire du bureau de vote;
- de s'adresser directement aux électeurs (il ne peut le faire que par l'intermédiaire du scrutateur);
- d'utiliser un quelconque signe permettant d'identifier son appartenance politique ou manifestant son appui ou son opposition à un candidat ou aux idées défendues ou combattues par celui-ci, ni faire quelque autre forme de publicité partisane que ce soit;
- d'utiliser un téléphone cellulaire, une tablette électronique ou tout autre moyen électronique de communication à l'intérieur de la salle de votation.

11.4 LA PRÉSENCE DU CANDIDAT

Le candidat peut être présent partout où son représentant est autorisé à agir, l'assister dans l'exercice de ses fonctions ou le remplacer. Le candidat qui n'a pas de représentant auprès du scrutateur d'un bureau de vote peut « s'y représenter lui-même ». Un candidat ne peut donc être présent à un bureau de vote en même temps que son représentant, à moins que ce ne soit pour brièvement l'assister.

Le candidat présent dans un bureau de vote n'a pas plus de droits que son représentant. Lui non plus ne doit pas menacer ou intimider le scrutateur ou le secrétaire du bureau de vote. Il doit éviter de perturber le déroulement du vote par anticipation ou du scrutin. Il peut être rappelé à l'ordre par le scrutateur qui est chargé d'assurer le bon déroulement du vote et de maintenir l'ordre à son bureau.

11.5 GRIEF À L'ENDROIT DU PERSONNEL ÉLECTORAL

Si un représentant ou un candidat croit que le scrutateur ou le secrétaire du bureau de vote ne s'acquitte pas de leurs tâches conformément aux directives contenues dans le présent guide, il peut en parler au responsable de scrutin qui décidera, s'il y a lieu, d'intervenir.

12. PERSONNES ADMISES DANS LA SALLE OÙ SE DÉROULE LE VOTE PAR ANTICIPATION OU LE SCRUTIN

Les personnes qui ont le droit d'être présentes **dans un bureau de vote** sont les suivantes :

- le scrutateur;
- le secrétaire du bureau de vote;
- le représentant de chaque candidat;
- l'électeur.

Les personnes qui ont le droit d'être présentes **dans la salle où sont situés les bureaux de vote** sont les suivantes :

- le responsable de scrutin
- les préposés au maintien de l'ordre travaillant dans celle-ci;
- les préposés à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé;
- les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs.

Les personnes pouvant être dans la salle où sont situés les bureaux de vote et **se rendre à la table de votation ou à la table de vérification de l'identité des électeurs** sont :

- la présidente d'élection;
- les adjoints de la présidente d'élection;
- le responsable de scrutin;
- un préposé au maintien de l'ordre, à la demande du scrutateur ou à celle d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs;
- la personne qui prête assistance à un électeur, le temps nécessaire à l'exercice de son droit de vote;
- l'interprète, qui accompagne un électeur ayant une déficience auditive ou verbale ou qui ne réussit pas à se faire comprendre, le temps nécessaire pour obtenir les informations du scrutateur ou d'un membre de la table de vérification de l'identité des électeurs;
- la personne qui atteste l'identité d'un électeur.



Un bureau de vote n'est pas un endroit pour « jaser » avec les électeurs ou « faire du social ». **Seul le scrutateur a le droit de parler aux électeurs et uniquement aux fins de vote par anticipation ou du scrutin.**

13. TRAVAIL DE NATURE PARTISANE

Parmi tous ceux et celles qui ont offert leurs services pour travailler lors du vote par anticipation des 30 et 31 octobre 2021 ou du scrutin du 7 novembre 2021, la présidente d'élection, ses adjoints et les responsables de scrutin ont tenté de sélectionner des personnes fiables, disponibles, compétentes, débrouillardes et possédant un bon jugement.

À ces exigences de base s'en ajoute une autre : l'impartialité. En effet, en vertu de l'article 86 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2), un membre du personnel électoral ne peut se livrer à un travail de nature partisane les jours prévus pour l'exercice de ses fonctions.

La Loi ne définit pas ce qu'est le « travail de nature partisane ». Cependant, on peut raisonnablement prétendre que cette expression réfère, notamment, au fait :

- de travailler pour ou contre un candidat potentiel ou déclaré;
- d'appuyer un candidat potentiel ou déclaré ou de solliciter des appuis en sa faveur;
- de discréditer ou de dénigrer un candidat potentiel ou déclaré;
- d'entreprendre des activités, d'assumer des responsabilités ou de faire des déclarations publiques indiquant une prise de position en faveur ou contre un candidat potentiel ou déclaré;
- de solliciter, de recueillir, de distribuer ou d'administrer des fonds de la caisse électorale d'un candidat;

- d'exercer des fonctions officielles pour un candidat;
- d'assister à une réunion politique.

Les membres du personnel électoral doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques municipales. Cette attitude doit être particulièrement évidente et elle implique :

- la neutralité et la discrétion la plus totale dans l'exercice de leurs fonctions;
- l'absence de commentaires publics sur les affaires dont ils s'occupent afin d'éviter la manifestation de tout parti pris et la divulgation de renseignements confidentiels.

Comme citoyens, les membres du personnel électoral bénéficient des libertés d'opinion, d'expression et d'association et des droits – plus politiques – de vote et de candidature à une élection. Toutefois, ils sont soumis dans leurs fonctions à des obligations de neutralité et de discrétion.



La présidente d'élection destituera immédiatement tout membre du personnel électoral qui se livrera à du travail de nature partisane en violation des directives de la présente section.

14. PRÉCAUTIONS À PRENDRE À L'HEURE DES REPAS

Comme un bureau de vote ne ferme pas pendant les heures de repas, le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote, les préposés au maintien de l'ordre, les préposés à l'information travaillant aux postes d'accueil informatisé et les représentants doivent apporter leurs repas (dîner et souper). Les candidats peuvent prévoir le remplacement de leurs représentants aux heures de repas.

Il n'existe pas d'heures précises pour prendre les repas. Ceux-ci ne doivent naturellement pas être pris aux heures de pointe. Les préposés au maintien de l'ordre doivent choisir une période tranquille pour manger afin de perturber le moins possible le déroulement du vote. Le temps pris pour les repas doit être court.

15. COMPORTEMENTS ET ATTITUDES DU PRÉPOSÉ AU MAINTIEN DE L'ORDRE

Chaque préposé au maintien de l'ordre doit être un modèle de civisme et de courtoisie. Concrètement, cela veut dire, qu'en tout temps et avec n'importe quelle personne, il devrait :

- vouvoyer les personnes à qui il s'adresse;
- utiliser un langage soigné et respectueux de la personne à qui il s'adresse, et ce, même si cette dernière fait preuve d'impolitesse ou d'agressivité;
- porter son badge et avoir une tenue vestimentaire appropriée à sa fonction.

Comme tous les autres membres du personnel électoral, il devrait :

- avertir le responsable du scrutin de ses déplacements, notamment lorsqu'il s'absente pour aller à la toilette afin que celui-ci s'assure, s'il y a lieu, de le remplacer;
- s'abstenir de fumer s'il œuvre à l'intérieur, car il ne peut quitter son poste pour aller « en griller une ».

16. MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LE BUREAU DE VOTE

En cas de désordre ou lorsqu'une personne gêne ou importune les électeurs, le scrutateur peut demander l'aide des préposés au maintien de l'ordre ou du responsable de scrutin. Le scrutateur doit agir avec tact et diplomatie.

Lorsque les circonstances l'exigent, le responsable de scrutin peut téléphoner à la Direction de la police pour demander que des policiers viennent faire respecter l'ordre. Celle-ci a été informée par la présidente d'élection que des policiers pourraient avoir à intervenir à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment où sont situés les bureaux de vote.

17. L'ACCÈS À LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTION OU À SES ADJOINTS

La présidente d'élection sera à son bureau situé à l'hôtel de ville et pourra être rejointe par téléphone au **819 371-1002**.

Les jours du vote par anticipation, samedi et dimanche les 30 et 31 octobre 2021, des adjoints à la présidente d'élection feront la tournée des lieux de votation. Ils pourront répondre aux candidats et à leurs représentants si ces derniers ont des interrogations sur tout ce qui concerne le déroulement du vote par anticipation.

Le jour du scrutin, le 7 novembre 2021, des adjoints à la présidente d'élection feront la tournée des divers lieux de votation. Ils pourront répondre aux candidats et à leurs représentants si ces derniers ont des interrogations sur tout ce qui concerne le déroulement du scrutin.

CHAPITRE II

LA PRÉPARATION DE LA SALLE DE VOTATION

18. LES OPÉRATIONS À EFFECTUER AVANT L'OUVERTURE DES BUREAUX DE VOTE

18.1 ARRIVÉE DU PERSONNEL ÉLECTORAL

Les préposés au maintien de l'ordre doivent être présents dans la salle de votation au moins une heure et demie (1 h 30) avant l'ouverture, soit au plus tard à 8 h 00 samedi et dimanche les 30 et 31 octobre 2021 pour le vote par anticipation ou à 8 h 00 dimanche le 7 novembre 2021 pour le scrutin. Ils doivent prévoir que leur journée de travail se terminera entre 21 h 30 et 22 h 00 le 7 novembre 2021.

18.2 PRÉPARATION DE LA SALLE DE VOTATION

Le préposé au maintien de l'ordre, en collaboration avec le responsable de scrutin :

- s'assure que :
 - les tables de votation sont placées de manière à faire face aux électeurs qui se présentent et que la table de vérification de l'identité des électeurs est installée à un endroit facile d'accès;
 - il y a un nombre suffisant de chaises;
 - les isolements sont installés de manière à ce que l'électeur puisse voter à l'abri des regards;
- appose les affiches et les flèches de direction;
- s'assure que les électeurs pourront entrer dans la salle de votation, y circuler et en sortir de façon fluide et que rien n'obstruera le passage qu'ils devront emprunter pour se rendre au poste d'accueil informatisé, aux bureaux de vote ou à la table de vérification de l'identité des électeurs;
- voit à ce qu'une seule porte extérieure permette l'accès au lieu de votation;
- veille à ce que nul n'utilise, sur les lieux d'un bureau de vote, un signe (drapeau, enseigne, collant, macaron, vignette, affiche, etc.) permettant d'identifier son appartenance ou manifestant son appui ou son opposition à un candidat, ni de faire quelque autre forme de publicité partisane;



Sont réputés les lieux d'un bureau de vote, l'édifice où il se trouve et tout lieu voisin où le signe ou la publicité partisane peut être perçu par les électeurs.



Tout drapeau, enseigne, collant, macaron, vignette, affiche, etc., permettant une telle identification doit être enlevé. N'est cependant pas considéré comme « un signe permettant une telle identification » une épinglette portant une fleur de lys, une feuille d'érable, le drapeau du Québec ou du Canada.



La présidente d'élection peut faire enlever toute publicité partisane interdite si le candidat, qu'elle favorise, refuse ou néglige de le faire après en avoir été avisé.

- voit à ce qu'aucune personne autre que celles admises [membres du personnel électoral et représentants des candidats munis d'une procuration (voir la feuille saumon du présent guide)] dans le bureau de vote n'ait accès à celui-ci ou à l'endroit de votation avant l'ouverture du vote par anticipation ou du scrutin.

CHAPITRE III

LE DÉROULEMENT DU VOTE PAR ANTICIPATION ET DU SCRUTIN

19. HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX DE VOTE

Les bureaux de vote par anticipation, samedi et dimanche les 30 et 31 octobre 2021, sont ouverts de 9 h 30 à 20 h 00 et les bureaux de vote le jour du scrutin, dimanche le 7 novembre 2021, sont ouverts de 9 h 30 à 20 h 00.

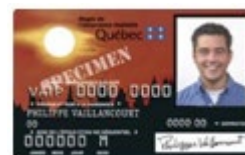
20. ACCUEIL DE L'ÉLECTEUR

Afin d'accélérer le déroulement du vote ou d'éviter de longues discussions au bureau de vote, un préposé au maintien de l'ordre travaillant à l'intérieur reçoit l'électeur dans la salle et le dirige vers le poste d'accueil informatisé. Tous les électeurs, sans exception, doivent passer au poste d'accueil informatisé avant de se présenter à un bureau de vote.

Il demande aux électeurs de préparer l'une des cinq pièces d'identité ci-dessous mentionnées parce qu'ils devront la montrer :

- au préposé à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé afin qu'il recherche leur nom sur la liste électorale informatisée;
- au scrutateur du bureau de vote;

- la carte d'assurance maladie délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec;
- le permis de conduire ou le permis probatoire délivré sur support plastique par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- le passeport canadien;
- le certificat de statut d'Indien délivré aux personnes inscrites au Registre des Indiens en vertu de la Loi sur les indiens (L.R.C., c. I-5);
- la carte d'identité des Forces canadiennes délivrée en vertu de l'ordonnance OAF-26-3 du ministère de la Défense nationale du Canada.



Ces documents sont habituellement délivrés avec photo. Certains de ceux-ci peuvent avoir été émis sans photo, ils sont toutefois acceptés à la table de votation. Si le document présenté **est périmé** (délai expiré), il pourrait servir quand même à identifier un électeur pour autant que les éléments (nom, prénom et date de naissance) contenus dans ce document permettent son identification.

Personne ne peut prendre en note ou autrement recueillir un renseignement contenu dans le document présenté par l'électeur.

Lorsque l'électeur n'a pas sa pièce d'identité, le préposé au maintien de l'ordre le dirige vers la table de vérification de l'identité des électeurs ou lui offre de revenir plus tard avec l'une des pièces requises par la Loi. S'il obtient de la table de vérification l'attestation d'identité, il est dirigé à nouveau vers la file d'attente du poste d'accueil informatisé pour recevoir le coupon qui lui permettra de se présenter à un bureau de vote afin d'exercer son droit de vote.



Sous aucune considération, une personne ne peut être admise à voter si elle n'est pas inscrite sur la liste électorale. Le serment de cette personne ou de témoins n'est pas suffisant et ne peut permettre à cette dernière de voter. En cas de fortes contestations de la part de l'électeur, le préposé au maintien de l'ordre peut le référer au bureau de la présidente d'élection.

21. NOMBRE D'ÉLECTEURS ADMIS À VOTER

Les préposés au maintien de l'ordre veillent à ce qu'un seul électeur à la fois soit admis à voter dans un bureau de vote. Avant de se présenter à un bureau de vote, l'électeur doit obligatoirement avoir obtenu le coupon remis par le préposé à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé confirmant qu'il s'est bel et bien présenté à la salle de votation pour y exercer son droit de vote.

Le préposé au maintien de l'ordre ne doit pas permettre à un deuxième électeur de se diriger vers un bureau de vote si le premier électeur n'a pas quitté complètement celui-ci.

Les préposés au maintien de l'ordre doivent toujours garder le plein contrôle sur le va-et-vient des électeurs à l'intérieur de la salle de votation.

22. MAINTIEN DE L'ORDRE

Le préposé au maintien de l'ordre :

- s'assure qu'aucun candidat et qu'aucun de ses organisateurs n'est présent à l'extérieur du lieu de votation, c'est-à-dire sur tout le périmètre du terrain où il est situé;
- avise le responsable du scrutin ou l'adjoint à la présidente d'élection de toute situation qui requiert son intervention;

- répond à l'appel du scrutateur qui lui demande de faire respecter l'ordre ou d'indiquer à une personne qu'elle doit quitter le bureau de vote et, si les circonstances l'exigent, appelle le responsable du scrutin ou l'adjoint à la présidente d'élection en cas de désordre ou lorsqu'une personne gêne ou importune des électeurs;
- applique, si nécessaire, les mesures d'urgence en cas d'évacuation des lieux pour cause de force majeure (voir la feuille rose du présent guide);
- refuse, sans déranger le bon déroulement du vote, l'accès du lieu de votation aux représentants des médias et les réfère à la présidente d'élection.

23. INTERPRÈTE

À la demande du scrutateur, le préposé au maintien de l'ordre peut :

- être appelé à servir d'interprète s'il est capable de le faire;
soit
- aider le scrutateur à trouver un interprète, s'il y a lieu.

24. CONCILIATION BUREAUX DE VOTE ET POSTES D'ACCUEIL INFORMATISÉS

Pendant les journées du vote par anticipation ou du scrutin, lorsque les lieux de votation sont moins achalandés, le responsable de scrutin peut exiger qu'un ou plusieurs bureaux de vote ferme(nt) pour effectuer une conciliation entre :

- le nombre d'électeurs cochés (✓) « a voté bvo » ou « a voté bva » sur la liste électorale papier

et

- le nombre d'électeurs ayant reçu un coupon des postes d'accueil informatisés de la salle de votation.

Le scrutateur et le secrétaire doivent vérifier avec la liste imprimée par le préposé à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé si tous les électeurs y ayant reçu un coupon se retrouvent sur leur liste électorale.

Lorsqu'ils identifient, sur leur liste électorale papier, un électeur ayant voté mais qui n'est pas sur la liste émanant du poste d'accueil informatisé, le secrétaire du bureau de vote prend en note le numéro de la section de vote et le numéro de ligne correspondant à l'électeur en cause ainsi que son nom et il remet ces renseignements au responsable de scrutin. Ce dernier se chargera de les transmettre au préposé à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé.

Lorsqu'ils identifient, sur la liste émanant du poste d'accueil informatisé, un électeur y ayant reçu un coupon, mais qui n'est pas sur leur liste électorale papier, le secrétaire du bureau de vote prend en note, à partir de cette dernière, le numéro de la section de vote

et le numéro de ligne correspondant à l'électeur en cause ainsi que son nom et il remet ces renseignements au responsable de scrutin. Ce dernier se chargera de les transmettre au préposé à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé.

À partir des renseignements fournis par chacun des bureaux de vote, le préposé à l'information travaillant au poste d'accueil informatisé inscrira, sur sa liste électorale informatisée, les électeurs qui se sont rendus directement à un bureau de vote sans passer par lui ou annulera l'inscription des électeurs qui sont passés par son poste, mais qui, finalement, ont quitté la salle sans voter.

25. LA CLÔTURE DU VOTE PAR ANTICIPATION ET DU SCRUTIN

Les bureaux de vote ferment à 20 h 00. Les électeurs présents sur les lieux du bureau de vote à l'heure de fermeture, qui n'ont pas pu voter avant cette heure, peuvent exercer leur droit de vote.



Les lieux d'un bureau de vote s'étendent aussi loin que la file d'attente des électeurs ayant le droit de voter à ce bureau, telle qu'elle existe à l'heure de fermeture.

Les préposés au maintien de l'ordre doivent, lorsque cela est possible, faire entrer, à l'intérieur de la salle de votation, tous les électeurs qui, à 20 h 00, attendent à l'extérieur pour voter. Ils ferment alors les portes de la salle de votation derrière eux. Aucun électeur qui arrive après 20 h 00 ne peut être admis dans une salle de votation, même si le vote y est encore en cours.

S'il leur est impossible de fermer les portes de la salle de votation à 20 h 00, ils identifient les personnes qui y étaient présentes à 20 h 00 et qui sont demeurées à l'extérieur de la salle de votation. Ils les font entrer au fur et à mesure que cela est possible. Ils ferment la porte lorsque la dernière personne est entrée.

CHAPITRE IV

LE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

26. PERSONNES POUVANT ASSISTER AU DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Après la clôture du scrutin, dimanche soir le 7 novembre 2021, le scrutateur, assisté du secrétaire du bureau de vote, procèdent au dépouillement des votes. Les scrutateurs et les secrétaires en fonction lors du vote par anticipation des samedi et dimanche 30 et 31 octobre 2021 procèdent au dépouillement des votes le 7 novembre 2021 (dans une salle à être déterminée). Les représentants affectés à ce bureau de vote ont le droit d'assister au dépouillement des votes qui y ont été donnés; ils ne peuvent aller et venir d'un bureau de vote à un autre. Chaque candidat peut également être présent à ce bureau de vote à condition qu'il n'y ait pas de représentant.

Ce sont les seules personnes qui ont le droit d'être présentes lors du dépouillement. Aucune autre personne, peu importe son importance, son rang ou la fonction qu'elle prétend remplir, ne doit être tolérée (sauf le responsable de scrutin qui s'assure que le dépouillement du vote s'effectue conformément aux directives de la présidente d'élection). Dans aucun cas cependant, le responsable de scrutin ne doit s'ingérer dans le processus du dépouillement des votes.



Le dépouillement des votes doit s'effectuer avec un maximum de décorum. Toute personne qui parle inutilement ou qui se déplace d'un bureau de vote à un autre sera promptement expulsée.

27. MAINTIEN DU DÉCORUM

Lorsque le dépouillement des votes à un bureau de vote est terminé, le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote et les représentants doivent demeurer assis à leur table et ne parler qu'à voix basse afin de ne pas perturber le dépouillement des votes dans les autres bureaux de vote. Sauf les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs, personne ne peut quitter la salle où s'effectue le dépouillement des votes tant que celui-ci n'est pas terminé dans tous les bureaux de vote.



Procuration désignant un représentant ou un releveur de listes

SM-44

Ville de Trois-Rivières

Scrutin du
7 novembre 2021

Je, Alex, Laporte,
(prénom) (nom)

☐ chef du parti autorisé

☒ candidat indépendant

☐ personne désignée par _____
Chef du parti autorisé **ou** du candidat indépendant

nomme, par les présentes, Conrad Berlin,
(prénom) (nom)

pour agir à titre de :

☒ représentant de Alex Laporte auprès du scrutateur
Nom du parti **ou** du candidat indépendant

du bureau de vote n°

10

ou

☐ pour agir comme releveur de listes à _____
Endroit

Signature

Alex Laporte

Chef du parti autorisé **ou** du candidat indépendant **ou** personne désignée

Mesures d'urgence lors de l'évacuation d'un lieu de votation pour cause de force majeure

Le **préposé au maintien de l'ordre** assume une responsabilité ponctuelle en obtenant du responsable de scrutin les numéros de téléphone requis (police, incendie, ambulance ou autres).

Lorsqu'une évacuation des lieux est rendue nécessaire pour cause de force majeure, le **préposé au maintien de l'ordre** doit :

1. appeler au **calme**, regrouper les électeurs présents sur les lieux et les diriger vers la sortie d'urgence la plus rapprochée;
2. demander à son responsable de scrutin de communiquer avec les intervenants appropriés à la situation (police, incendie, ambulance ou autres, tels que désignés par la présidente d'élection);
3. désigner des volontaires pour la vérification des lieux de service (toilettes, salles de repos et autres de même nature);
4. demander aux scrutateurs et aux secrétaires des bureaux de vote (**dans la mesure du possible**) de prendre avec eux l'urne, les bulletins de vote et la liste électorale;
5. regrouper les membres du personnel électoral et les diriger vers la sortie d'urgence la plus rapprochée;
6. évacuer le local, le fermer et rejoindre les électeurs et le personnel évacués pour assurer leur regroupement dans le calme;
7. attendre les secours et informer les responsables, dès leur arrivée sur les lieux, de l'état de la situation et des mesures prises;
8. communiquer le plus tôt possible avec la présidente d'élection et attendre ses instructions.

