

BULLETIN D'INFORMATION

À L'INTENTION DES

CANDIDATS AU CONSEIL SCOLAIRE

Ulli S. Watkiss
Greffière municipale

Décembre 2005

 **TORONTO** Votes 2006

Bienvenue à l'élection municipale 2006.

Vous trouverez ci-joint une copie du bulletin d'information qui a été préparé pour les candidats se présentant au poste de conseiller scolaire. Il ne constitue pas un document exhaustif de renseignements nécessaires aux candidats aux élections municipales. Il a pour objectif de faire le tour de certains textes de loi pertinents. Il revient aux candidats de consulter la *Loi de 1996 sur les élections municipales* pour les dispositions spécifiques et des détails supplémentaires. La *Loi* est disponible chez Publications Ontario, 880, rue Bay, Toronto (416-326-5300).

Le bulletin d'information est également téléchargeable du site Web de la Ville de Toronto au www.toronto.ca/elections.

Au cours de l'année, les candidats recevront du bureau de la Greffière, des renseignements supplémentaires, au fur et à mesure qu'ils seront disponibles, tels que les dépenses maximales pour une campagne électorale ainsi qu'une liste des bureaux de votes. Il est donc impératif que les candidats avisent la Greffière de tout changement éventuel d'adresse. Étant donné qu'un grand nombre de ces envois se font par poste recommandée, il est important que les candidats prennent leur courrier.

Si vous avez des questions, veuillez vous adresser aux Services électoraux, soit par téléphone au 416-395-7321, soit par courriel, elections@toronto.ca.

Cordialement,

A handwritten signature in cursive script that reads "Greg Essensa".

Greg Essensa, Directeur
Élections et services d'inscription



Tous les candidats sont invités à assister à la

SÉANCE D'INFORMATION DES CANDIDATS

qui aura lieu:

Le jeudi 23 mars 2006

En quelques heures, vous obtiendrez de l'information sur:

- Les candidatures
- La responsabilité financière
- La soumission électronique
- Les loi, règlements et politiques
- Et bien plus encore!

HÔTEL DE VILLE, CHAMBRE DU CONSEIL, 19 h
Pour vous inscrire, envoyer un courriel à elections@toronto.ca ou appeler
le 416-395-7321

TORONTO VOTE 2006

SOMMAIRE

1.0	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL.....	1
1.1	Les symboles utilisés dans ce Guide.....	1
1.2	Le scrutin de 2006.....	2
1.3	Séance d'information pour candidats	2
1.4	L'enregistrement audiophonique du nom du candidat	3
1.5	Poste recommandée/Changement d'adresse	3
1.6	Soumission électronique et mises à jour.....	3
1.7	Pour communiquer avec nous.....	4
1.8	Publications.....	4
2.0	DATES IMPORTANTES À RETENIR.....	5
2.1	Dates importantes à retenir	5
3.0	CANDIDATURES.....	9
3.1	Admissibilité.....	9
3.2	Inhabilité	9
3.3	Déclaration de candidature et droits de dépôt.....	10
3.4	Déclaration d'admissibilité	11
3.5	Identité	11
3.6	Authentification de la déclaration de candidature	12
3.7	Retrait de candidature	12
4.0	SOLLICITATION ET ÉCRITEAUX ÉLECTORAUX.....	13
4.1	Interdiction de sollicitation des suffrages dans les bureaux de vote.....	13
4.2	Locaux de la T.T.C.	13
4.3	Accès aux locaux loués.....	13
4.4	Accès aux condominiums	14
4.5	Accès aux coopératives.....	14
4.6	Utilisation des symboles et du logo de la ville	15
4.7	Publicité-médias.....	15
4.8	Écriseaux électoraux.....	15
4.9	Horaire	16
4.10	Format.....	16
4.11	Voies Publiques	16
4.12	Propriété Privée.....	17
4.13	Consigne	17
4.14	Sanctions.....	18
4.15	Amendes fixes pour les écriseaux électoraux.....	19

5.0	RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAMPAGNE	23
5.1	Listes électorales et plans.....	23
5.2	Bureaux de vote	24
5.3	Achat des matériels	24
6.0	RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLECTORAT	25
6.1	Noms paraissant sur la liste électorale préliminaire	25
6.2	Révision de la liste électorale	25
6.3	Identité	25
6.4	Interdiction de voter.....	26
6.5	Langues/Assistance au vote	26
6.6	Vote par procuration	27
6.7	Vote par anticipation.....	28
6.8	Le jour du scrutin.....	28
6.9	Cartons d'information électorale.....	29
6.10	Comment remplir le bulletin de vote	29
7.0	AGENTS ÉLECTORAUX (REPRÉSENTANTS DES CANDIDATS) .30	
7.1	Nomination	30
7.2	Droits.....	30
7.3	Interdictions	31
8.0	RÈGLEMENTS, CODE MUNICIPAL ET PROCÉDURES.....	32
8.1	Advance Vote By-law.....	32
8.2	Languages By-law	33
8.3	Election Signs – Municipal Code, Chapter 693.....	34
8.4	Procédure en vue de l'utilisation des tabultrices de votes.....	42
8.5	Procédure pour l'utilisation des terminaux de vote à écran tactile.....	55
9.0	MISE EN EXÉCUTION ET PÉNALITÉS	65
9.1	Renseignements généraux.....	65
9.2	Avis De Peines.....	66
10.0	FORMULES ET AVIS	69

1.0 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL

Le Ministère des Affaires municipales et du Logement a élaboré un guide à l'intention des candidats qui fournit des renseignements d'ordre général concernant les élections municipales de l'an 2003, ainsi que les règlements gouvernant le financement des campagnes électorales. Ce document est disponible en anglais et en français au bureau des services électoraux de la ville de Toronto, 5^e étage, Rotonde Ouest, 100, rue Queen Ouest. Il est également disponible au site Web du ministère : <http://www.mmah.gov.on.ca>.

Ce bulletin d'information a été élaboré dans le but de fournir des renseignements spécifiques concernant l'élection de la ville de Toronto aux personnes voulant se présenter comme candidat ou candidate au conseil scolaire. Le contenu de ce document ne couvre pas toute l'information nécessaire aux candidats. Il **s'agit plutôt d'un guide**, faisant le tour de certains textes de loi pertinents. Il **ne prétend point** citer toutes les références statutaires applicables aux élections et doit être consulté en conjonction avec le Guide à l'intention des candidats du ministère ainsi que la *Loi de 1996 sur les élections municipales*.

Il appartient à la candidate ou au candidat, seul ou à l'aide d'un conseiller juridique, de répondre aux différentes provisions statutaires gouvernant leur candidature. En particulier, il appartient au candidat ou à la candidate de déterminer s'il ou elle est habilitée à être élue au poste en question. Il lui appartient également d'observer les règlements gouvernant le financement d'une campagne électorale.

1.1 Les symboles utilisés dans ce Guide

Ce guide comporte quatre symboles qui servent à attirer votre attention sur des renseignements importants.



Des règlements municipaux, lois, modifications de politique ou amendements qui auront des conséquences sur la façon dont la campagne est menée.



Des remarques importantes ou de l'information que vous devriez réviser attentivement.



Conseils



Nouvelle information pour l'élection 2006.

1.2 Le scrutin de 2006

Les candidats doivent prendre note que:

- Les services aux candidats sont offerts à l'Hôtel de ville de Toronto, 1er étage, Nord, **seulement**.
- Les candidats doivent montrer une preuve d'identité et une adresse admissible lorsqu'ils remplissent la formule de candidature (consulter l'onglet de candidature).
- Le conseil municipal a autorisé l'utilisation d'équipement de scrutin et de dépouillement de votes aux élections de la Ville de Toronto.
- Les candidats devront enregistrer leur nom et l'heure à laquelle ils ont enregistré leurs documents de candidature. (Consulter 1.4)
- Les candidats ne peuvent plus utiliser de procuration. Les électeurs doivent appeler le 416-338-1111 pour recevoir une procuration directement (consulter l'Onglet d'information de l'électeur).
- Les candidats peuvent avoir l'occasion de soumettre leurs états financiers en ligne, à l'aide du système de soumission financière électronique de la Ville (consulter 1.6).

1.3 Séance d'information pour candidats

Le personnel des Élections et Services d'inscription vont offrir deux séances d'information pour les candidats. Veuillez composer le 416-395-7321 ou envoyez un courriel à elections@toronto.ca pour de plus amples renseignements et pour vous y inscrire.

La première séance aura lieu le jeudi 23 mars 2006 et a pour but d'expliquer:

- Le processus d'élection;
- La loi, les règlements municipaux et les politiques;
- La soumission électronique;
- Les finances de campagne électorale; et
- Une démonstration de l'équipement de dépouillement du scrutin.



Le bureau de vote à l'Hôtel de ville est déménagé du 1^e au 5^e étage.



Les procurations seront données uniquement aux électeurs.

La deuxième séance d'information aura lieu le jeudi 14 décembre 2006. Cette séance couvrira:

- Comment clôturer votre campagne;
- Les pénalités;
- Le système de soumission financière électronique (EFFS); et
- Les soumissions financières et supplémentaires.

Surveillez notre site Web à www.toronto.ca/elections pour plus d'information.

1.4 L'enregistrement audiophonique du nom du candidat

La ville de Toronto se sert d'écrans tactiles audiophoniques durant le vote par anticipation (du lundi au vendredi, du 23 octobre au 1er novembre 2006) pour permettre aux électeurs ayant une déficience visuelle de voter en privé. Les candidats devront enregistrer leur nom au moment de l'inscription de leur candidature pour permettre au bureau de vote d'avoir la bonne prononciation de leur nom. On demandera au candidat de répéter son nom lentement et clairement, trois fois. Ce ne sera qu'à titre de référence.

1.5 Poste recommandée/Changement d'adresse

Quelque documentation électorale sera expédiée aux candidats par poste recommandée. Veuillez vous assurer de prendre votre lettre/colis lorsque vous en recevez l'avis. Les services électoraux enverront la documentation au cours de l'année 2007. Il incombe aux candidats de s'assurer de répondre aux dispositions de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Si vous déménagez avant d'avoir déposé tous les formulaires nécessaires, veuillez nous en aviser au 416-395-7321 ou envoyer un courriel à elections@toronto.ca et nous mettrons à jour votre dossier.

1.6 Soumission électronique et mises à jour

On s'attend à ce que le Conseil adopte un règlement en vue de permettre les soumissions électroniques en avril 2006. Cela permettrait aux candidats d'introduire toutes leurs contributions, d'imprimer les reçus et de compléter leur état financier en ligne. Ces candidats qui vont faire une soumission électronique vont recevoir tous leurs avis et documentation par courrier électronique. Il sera nécessaire que le candidat fournisse une adresse électronique au bureau d'élection qui sera active jusqu'en 2007.

Le site Web de la ville et le bureau de votes auront plus d'information au sujet de la soumission électronique en avril 2006.



**Tous les noms
des candidats
seront ré-
enregistrés
par un
représentant
d'élection**



**Il sera
possible de
faire une
soumission
électronique
en 2006**

1.7 Pour communiquer avec nous

Pour de plus amples renseignements, les candidats peuvent appeler les Services d'élections et d'inscription au (416) 395-7321, visiter l'Hôtel de ville de Toronto, 1er étage, Nord ou envoyer un courriel à elections@toronto.ca.

Pour des renseignements sur les écriteaux électoraux, veuillez contacter Normes et permis municipaux au 416-395-7010.

1.8 Publications

Les publications suivantes sont reliées aux élections municipales et pourront intéresser les candidats:

Municipal Elections Act, 1996

Government of Ontario Book Store
880 Bay Street, Toronto, Ontario
416-326-5300
aussi disponible à: www.e-laws.gov.on.ca

Municipal Elections Law 2006

Municipal World Inc.
Box 399, St. Thomas, Ontario N5P 3V3
519-633-0031
www.municipalworld.com

Candidates and Electors

Municipal World Inc.
Box 399, St. Thomas, Ontario N5P 3V3
519-633-0031
www.municipalworld.com

How to Campaign for Elected Office

Municipal World Inc.
Box 399, St. Thomas, Ontario N5P 3V3
519-633-0031
www.municipalworld.com

2.0 DATES IMPORTANTES À RETENIR

2.1 Dates importantes à retenir

Voici un horaires de dates importantes de la campagne électorale . La Greffière vous avisera de toute modification de ces dates.



<p>Période de déclaration de candidature</p> <p>du mardi 3 janvier 2006 au jeudi 28 septembre 2006</p>	<p>Les candidatures peuvent être déposées avant le jour de mises en candidature pendant les heures d'ouverture du bureau de la Greffière municipale (du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30) .</p>
<p>Période de la campagne électorale</p> <p>du mardi 3 janvier 2006 au mardi 2 janvier 2007</p>	<p>La période de la campagne électorale débute le 3 janvier 2006 ou au moment du dépôt d'une déclaration de candidature (la date postérieure), et s'achève le 2 janvier 2007, à moins que la candidature soit retirée, que la candidature soit refusée par la greffière municipale ou que le candidat ou la candidate poursuive sa campagne dans le but de se débarrasser d'un déficit.</p>
<p>Séance d'information pour candidats</p> <p>le jeudi 23 mars 2006 de 19 h à 21 h</p>	<p>La première séance d'information aura lieu le jeudi 23 mars 2006 dans la chambre du Conseil de l'Hôtel de ville. Cette séance a été conçue dans le but d'expliquer le processus d'élection, les finances de campagne électorale, la soumission électronique, la Loi de 1996 sur les élections municipales et pour faire la démonstration de l'équipement de dépouillement du scrutin.</p>
<p>Soumission électronique</p> <p>La semaine du mai 2006</p>	<p>À compter de la semaine du mai 2006, les candidats pourront introduire tous leurs renseignements de contribution et imprimer des reçus à l'aide du système de soumission financière électronique de la ville. Les candidats qui désirent participer à la soumission électronique doivent assister à un séminaire de formation. De plus, pour recevoir des instructions sur l'utilisation du système de soumission, les candidats pourront s'inscrire et obtenir un no d'identité et de NIP.</p>
<p>Affichage de la liste électorale</p> <p>le vendredi 1 septembre 2006</p>	<p>La greffière municipale affichera la liste électorale en vue de modifications éventuelles.</p>
<p>Révision – Demande de retrait d'un nom d'électeur</p> <p>du mardi 5 septembre 2006 au vendredi 29 septembre 2006</p>	<p>Un individu peut présenter une demande en vue de faire retirer le nom d'un électeur de la liste électorale. Il appartient à la greffière municipale de déterminer si le nom sera en effet retiré.</p>
<p>Période de révision</p> <p>du mardi 5 septembre 2006 au lundi 13 novembre 2006</p>	<p>Les électeurs habilités dont le nom ne paraît pas sur la liste électorale ou dont le nom est inscrit incorrectement sur la liste électorale peuvent être ajoutés à la liste électorale ou faire modifier les renseignements sur la liste en déposant un avis au bureau de la greffière ou au bureau de vote.</p>
<p>Jour de mises en candidature</p> <p>le vendredi 29 septembre 2006 de 9 h à 17 h</p>	<p>Le dernier jour lors duquel peut être déposée une candidature. Les candidatures peuvent uniquement être déposées de 9 h à 17 h, Salle des comités n° 1, 2^e étage, Hôtel de Ville.</p>

Authentification des Déclarations de candidature le lundi 2 octobre 2006	Il appartient à la greffière municipale d'authentifier les déclarations de candidature avant 16 h.
Retrait de candidature le lundi 2 octobre 2006	Les candidatures peuvent être retirées par écrit avant 17 h.
Acclamation le lundi 2 octobre 2006	Après 17 h, la greffière municipale annoncera les noms des candidats éligibles à être réglementairement élus.
Avis de vote par procuration Du mardi 3 octobre au lundi 13 novembre 2006 8 h 30 à 16 h 30 Jours de la semaine du lundi 23 octobre 2006 au mercredi 1er novembre 2006 8 h 30 à 17 h Le samedi 4 novembre 2006 Midi à 17 h Le dimanche 5 novembre 2006 Midi à 17 h	<p>Les électeurs désignés mandataires doivent demander un certificat de vote par procuration au bureau de la greffière municipale pendant les heures de bureau indiquées.</p> <p>Chaque jour où un vote par anticipation a lieu, le bureau de la greffière doit être ouvert de midi à 17 h afin de distribuer les procurations. Cela comprend les journées de vote ininterrompu et le samedi et dimanche des votes par anticipation de quartier.</p> <p>Remarque: Les candidats n'auront plus de procuration. Les électeurs peuvent appeler le 416-338-1111 pour que la procuration leur soit directement expédiée.</p>
Avis du plafond de dépenses pour une campagne électorale le mercredi 10 octobre 2006	La greffière fournira l'avis du plafond de dépenses pour une campagne électorale à tous les candidats.
Écriteaux électoraux le jeudi 19 octobre 2006	Les écriteaux électoraux peuvent être érigés le 19 octobre 2006 (soit 25 jours avant le jour du scrutin) et doivent être retirés au plus tard le 16 novembre 2006 (dans les 3 jours suivant le jour du scrutin). Les écriteaux des bureaux de campagne peuvent être érigés le 15 août 2006 (soit 90 jours avant le jour du scrutin).
Jours de vote par anticipation Jours de la semaine du lundi 23 octobre 2006 au mercredi 1er novembre 2006 10 h à 18 h Le samedi 4 novembre 2006 10 h à 18 h Le dimanche 5 novembre 2006 10 h à 18 h	<p>Les électeurs peuvent voter avant le jour du scrutin pour n'importe quelle raison.</p> <p>Un vote par anticipation aura lieu à l'Hôtel de ville, aux Centres East York, Etobicoke, North York et Scarborough ainsi qu'à la bibliothèque Maria A. Shchuka de York, du lundi au vendredi du 23 octobre au 23 novembre 2006 entre 10 h et 18 h</p> <p>Le samedi 4 novembre 2006 et le dimanche 5 novembre 2006, le vote par anticipation aura lieu à un bureau dans chacun des 44 quartiers de la Ville.</p>

JOUR DU SCRUTIN (Jour du vote) LUNDI 13 NOVEMBRE 2006	Le scrutin aura lieu de 10 h à 20 h.
Résultats officiels le jeudi 16 novembre 2006 midi	La greffière municipale fera une déclaration publique annonçant l'élection du candidat ou de la candidate ayant retenu le plus grand nombre de votes au poste.
Début du mandat le vendredi 1 décembre 2006	Le mandat commence.
Séance d'information pour candidats (Dépôt des états financiers) le jeudi, 14 décembre 2006 de 19 h à 21 h	La séance d'information aura lieu le jeudi, 14 décembre 2006 dans les chambres du conseil de l'Hôtel de Ville. Cette séance a pour objectif d'expliquer comment clore une campagne électorale et comment remplir les états financiers.
Fin de la période de campagne le mardi, 2 janvier 2007	La période de la campagne électorale s'achève, à moins qu'un candidat retire sa candidature, que la greffière refuse une candidature, ou que le candidat poursuive sa campagne dans le but de se débarrasser d'un déficit. Les candidats ne sont pas autorisés à mener des activités de financement ou à engager des frais au-delà de cette date à moins d'avoir un déficit et d'avoir averti la greffière du prolongement de la période de campagne.
Avis de déficit et prolongement de la période de campagne le mardi, 2 janvier 2007 17 h	Si un candidat est déficitaire le 2 janvier 2007 et désire poursuivre des activités de financement afin d'éliminer le déficit, il lui incombe d'en aviser la greffière en bonne et due forme avant 17 h, le 2 janvier 2007. L'inobservation de ces conditions entraînera la clôture automatique de la période de campagne électorale le mardi, 2 janvier 2007.
Date limite de dépôt des états financiers le lundi 2 avril 2007 17 h	Le jour auquel tous les candidats sont tenus de déposer leur état financier.

3.0 CANDIDATURES

Articles 17, 29, 30 et 31 à 36 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel qu'amendés, Articles 256 et 258 de la Loi municipale de 2001, tel qu'amendé, et le Règlement 101/97 de l'Ontario, tel qu'amendé

Un candidat doit être habilité à occuper un poste et non-inhabilité à déclarer sa candidature ou à occuper un poste sous le régime d'une loi le jour où il ou elle dépose sa déclaration de candidature.

3.1 Admissibilité

Il incombe à tout candidat au conseil scolaire:

- D'être résidant de la zone de responsabilité du conseil scolaire,
- D'être citoyen canadien,
- D'être âgé de 18 ans ou plus,
- D'être habilité à élire des membres du conseil scolaire auquel il ou elle présente sa candidature,
- De ne pas être légalement empêché de voter,
- De ne pas être inéligible par la loi d'occuper un poste.

3.2 Inhabilité

Il est interdit aux personnes suivantes d'être élues au conseil scolaire ou à y occuper le poste de conseiller scolaire:

- Les salariés du conseil scolaire, à moins d'être en congé sans solde tel qu'il a été stipulé par l'article 219 de la *Loi sur l'éducation* et par l'article 30 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. (Nota: Il incombe aux salariés d'être en congé sans solde avant de déposer leur déclaration de candidature. Ceux-ci sont tenus de fournir à la greffière la documentation originale indiquant la date d'entrée en vigueur du congé sans solde.)
- Le greffier municipal ou trésorier ou greffier adjoint d'une municipalité dans la zone de responsabilité du conseil scolaire, à l'exception de ces personnes en congé sans solde tel qu'il a été stipulé par l'article de 219 de la *Loi sur l'éducation*.

- Les membres de l'Assemblée législative provinciale, de la Chambre des communes du Canada ou du Sénat n'ayant pas démissionné de leur poste avant la clôture des mises en candidature (à 17 h, le vendredi 29 septembre 2006). Une preuve de démission **doit** être présentée avant 17 h, le vendredi, 29 septembre 2006, sinon la greffière refusera d'authentifier la déclaration de candidature.
- Un candidat ayant manqué de déposer ses états financiers lors du scrutin municipal précédent ou lors d'une élection partielle ayant été tenue depuis.

Veillez noter qu'il incombe à un conseiller scolaire de demeurer admissible tout au long de son mandat, sinon son siège sera vacant.

3.3 Déclaration de candidature et droits de dépôt

Le jour de mises en candidature tombe le **vendredi, 29 septembre 2006**. Les déclarations de candidature peuvent être déposées ce jour-là de 9 h à 17 h à l'Hôtel de Ville, 2^e étage, salle des comités no 1. Elles peuvent aussi être déposées pendant les heures d'ouverture du bureau de la Greffière (du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30), à partir du 3 janvier 2006, Hôtel de Ville, 1^{er} étage, Nord. Il est **nécessaire** de déposer sa déclaration de candidature avant de procéder au financement d'une campagne de dépenses.

Les candidats sont tenus de déposer la déclaration de candidature prescrite. En même temps, il appartiendra à chaque candidat de payer des droits de dépôt de 100 \$ en espèces, par chèque certifié, ou par mandat libellé à l'ordre du "Trésorier, Ville de Toronto".

Il appartient soit au candidat ou à son représentant de déposer la déclaration de candidature en personne. Le candidat est tenu de signer la déclaration d'admissibilité et cette déclaration doit être faite sous serment devant un commissaire aux affidavits. Le personnel du bureau de la Greffière est en mesure d'assermenter les candidats.

Si un représentant dépose la candidature de la part d'un candidat, la déclaration d'admissibilité doit être commissionnée avant que le représentant dépose le document auprès de la Ville. Le représentant est également tenu de fournir une pièce d'identité. Si la déclaration de candidature n'est pas commissionnée avant d'être déposée, la greffière **refusera** la documentation.

Les représentants doivent fournir une copie de la pièce d'identité du candidat lorsqu'ils remplissent la déclaration de candidature et la déclaration d'admissibilité.



Les paiements doivent être faits en argent comptant, chèque certifié ou mandat-poste.



Les candidatures ne peuvent en aucun cas être déposées par télécopieur étant donné qu'une signature originale est requise à tous les documents électoraux déposés auprès de la greffière municipale.

3.4 Déclaration d'admissibilité

Il incombera à chaque individu présentant une déclaration de candidature de remplir une "Déclaration d'admissibilité aux élections municipales de 2006 à la Ville de Toronto". Cette déclaration a été rédigée par la greffière et assurera que seuls les candidats habilités se présenteront aux élections. Si un représentant dépose la candidature de la part d'un candidat, la déclaration d'admissibilité doit être commissionnée avant que le représentant dépose le document auprès de la greffière. Si la déclaration d'admissibilité n'est pas commissionnée avant d'être déposée, la greffière **refusera** et la déclaration d'admissibilité et la déclaration de candidature.

3.5 Identité

Tous les candidats **sont tenus** de fournir une preuve d'identité et d'adresse habilitante à l'intérieur de la zone de responsabilité du conseil scolaire au moment où la candidature est déposée. Cela assurera que seuls les noms des candidats habilités paraissent au bulletin de vote de la Ville.

Les pièces d'identité acceptables sont les suivantes:

- Pièces d'identité émises par le gouvernement renfermant les nom et adresse habilitante, par ex. permis de conduire, cotisation d'impôt sur le revenu;
- Facture d'impôt foncier;
- Facture de service public (hydro, gaz, eau, téléphone, télévision par câble);
- Carte hospitalière;
- Relevé de compte bancaire;
- Convention hypothécaire, bail ou contrat de location;
- Police d'assurance (maison, locataire ou auto);
- Fiche de l'employeur (talon de chèque de paye ou une lettre de l'employeur).



Nota: Toute documentation émise par le gouvernement nécessitant que l'individu y remplisse son adresse constituera une forme d'identification inacceptable et sera refusée (ex. passeports).

3.6 Authentification de la déclaration de candidature

Les déclarations de candidature seront authentifiées par la greffière avant 16 h le lundi, 2 octobre 2006. Une fois authentifié, un candidat verra son nom inscrit au bulletin de vote à moins d'un retrait de candidature ou qu'une ordonnance de tribunal exige le retrait du nom du candidat. Les déclarations de candidature constituent des documents publics et sont disponibles pour inspection au bureau de la Greffière.

3.7 Retrait de candidature

Un candidat désireux de retirer sa candidature doit en aviser la greffière par écrit avant 17 h le lundi, 2 octobre 2006. La lettre de retrait de candidature doit être déposée en personne, soit par le candidat, soit par un de ses représentants. La lettre de retrait ne peut être télécopiée, étant donné que tous les documents électoraux déposés auprès de la greffière municipale doivent porter des signatures originales. Les droits de dépôt de candidature seront remboursés au candidat. Le candidat devra tout de même remettre un état financier (au plus tard le 2 avril 2007) couvrant les transactions financières effectuées jusqu'à ce retrait.

Le candidat ou son représentant, selon le cas, sont tenus de fournir une pièce d'identité au moment de déposer la lettre de retrait. Qui plus est, si un représentant dépose la lettre de retrait de la part d'un candidat, ce dernier est également tenu de fournir à son représentant une lettre signée à remettre à la greffière lui autorisant de soumettre la lettre de retrait.

4.0 SOLLICITATION ET ÉCRITEAUX ÉLECTORAUX

Article 48 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel qu'amendé; et le Code municipal de la ville de Toronto, Chapitre 693, Paragraphe II

4.1 Interdiction de sollicitation des suffrages dans les bureaux de vote

Il appartient à la greffière de désigner les locaux qui serviront de bureaux de vote. La greffière défend toute forme de manoeuvres électorales dans les locaux servant de bureaux de vote. Les locaux comprennent l'édifice entier ainsi que la propriété sur laquelle il est situé.

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* stipule que lorsqu'un électeur se trouve dans un bureau de vote, personne ne tentera, directement ou indirectement, d'influencer son vote, et que personne n'étalera le matériel électoral ou les brochures électorales d'un candidat dans un bureau de vote.

4.2 Locaux de la T.T.C.

Extrait du règlement n° 1, paragraphe 7, de la Toronto Transit Commission:

“Aucune personne n’effectuera de vente, de tentative de vente, de distribution ou de sollicitation sans autorisation dans l’un ou l’autre véhicule ou local de la Commission.”

4.3 Accès aux locaux loués

Extrait de la *Loi de 1997 sur la protection des locataires*, article 22:

“Le locateur ne doit pas interdire l'accès raisonnable de l'ensemble d'habitation à un candidat qui se présente à des élections fédérales, provinciales ou municipales ou à ses représentants autorisés s'ils cherchent à y avoir accès pour y faire de la sollicitation électorale ou y distribuer de la documentation.”

Les candidats qui ont du mal à avoir accès à ces locaux, doivent contacter le propriétaire de l'immeuble.



Il appartient aux fonctionnaires électorales de retirer tout le matériel électoral et toutes les brochures électorales de tous les bureaux de vote.

4.4 Accès aux condominiums

Extrait de la *Loi sur les condominiums*, article 118:

“Aucune association ni aucun de ses employés ou de ses mandataires ne doit empêcher l'accès raisonnable à la propriété aux candidats ou à leurs représentants autorisés, lors d'une élection à la Chambre des communes, à l'Assemblée législative ou à une charge d'une administration municipale ou d'un conseil scolaire si l'accès est nécessaire pour faire de la propagande ou distribuer de la documentation électorale.”

Les candidats éprouvant de la difficulté à accéder à certains locaux devraient s'adresser au propriétaire de l'édifice ou au conseil d'administration du condominium.

4.5 Accès aux coopératives

Extrait de la *Loi des sociétés coopératives*, R.S.O. 1990, c. C.35

“Aucune coop d'habitation ou agent ou représentant d'une telle coop, ne doit empêcher un accès raisonnable aux logements de la coopérative par les candidats ou leurs représentants autorisés pour l'élection à la Chambre des Communes, l'Assemblée législative ou toute office du gouvernement municipal ou Conseil scolaire dans le but de faire de la sollicitation ou de distribuer du matériel d'élection.”

Les candidats qui ont des problèmes à avoir accès à ces lieux, doivent contacter le représentant de la coopérative d'habitation.

4.6 Utilisation des symboles et du logo de la ville

Le guide du programme d'image de marque de la Ville de Toronto (*CIP Manual*, en anglais) stipule que :

“Le matériel associé à l'image de marque, tel que les logos ou documents graphiques, appartient à la Ville de Toronto. Les agences, comités et conseils associés à celle-ci ont l'autorisation d'utiliser ce matériel, conformément aux directives contenues dans ce guide (CIP Manual). L'utilisation de ce matériel par des tiers est strictement interdite.”

Conformément à cette politique, il est défendu aux candidats d'utiliser le logo de la Ville de Toronto ou tout document graphique relié à celui-ci sur leurs écriteaux électoraux ou dans leur matériel électoral.

4.7 Publicité-médias

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* ne limite pas le droit d'un candidat ou d'une candidate de faire de la promotion. Cela étant dit, les dépenses autorisées aux candidats pour mener une campagne électorale sont réglementées.

Des organismes tels que le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes ont élaboré des directives qui doivent être respectées par les radiodiffuseurs afin d'assurer un accès équitable à la couverture à tous les candidats.

La publicité politique gratuite de la part d'un diffuseur n'est pas jugée une contribution du moment où elle est conforme aux règlements et ordonnances de la *Loi sur la radiodiffusion* (Canada).

4.8 Écrêteaux électoraux

Il existe certains règlements que les candidats doivent observer durant les élections 2006 de la ville de Toronto, en vertu du Code municipal de la Ville de Toronto au sujet des écriteaux électoraux.

- Les écriteaux ne peuvent pas être illuminés ou attachés à des arbres et sont interdits sur toutes les propriétés de la ville (c.à.d. parcs, centres communautaires et civiques, etc.) à l'exception de certaines portions de l'autoroute public.
- Aucun avis ne doit être donné par la ville avant de retirer un écriteau électoral illégal.



Les candidats ne peuvent pas utiliser tous ou une partie des symboles de la ville ou son logo, sur leur matériel de campagne.

- Personne ne doit dégrader ou causer des dommages volontaires à un écriteau électoral légalement érigé.
- Personne ne doit afficher le logo de la Ville, partiellement ou en entier, sur un écriteau électoral.

Ces règlements sont du ressort des Normes et Permis municipaux qui les met à exécution.

Pour de plus amples renseignements sur les écriteaux électoraux ou pour rapporter une infraction, veuillez appeler Normes et Permis municipaux au 416-395-7010.

4.9 Horaire

Les écriteaux électoraux ne peuvent être installés qu'à partir du **19 octobre 2006** et doivent être retirés dans les trois jours suivant le jour du scrutin (16 novembre 2006).

Les écriteaux du bureau de campagne électorale peuvent être installés le 15 août 2006. Les Conseillers scolaires ne peuvent avoir des écriteaux que dans un bureau de campagne dans le quartier où ils se présentent.

4.10 Format

À l'exception des panneaux routiers et des écriteaux du bureau de campagne électorale, la surface totale des écriteaux électoraux ne peut pas dépasser les 1,2 mètres carrés (12,92 pieds carrés) et ils ne peuvent pas mesurer plus de 2 mètres au-dessus du sol.

4.11 Voies Publiques

Propriété publique, selon le Code municipal, veut dire appartenir ou être sous la tutelle de la Ville de Toronto, y compris les autoroutes, poteaux des services publics, abris d'autobus, poubelles municipales ou autres structures.

Les écriteaux électoraux sont autorisés sur les voies publiques (sauf sur les voies interdites aux piétons) aux conditions suivantes:

- Il est interdit de placer des écriteaux entre la bordure et le trottoir.
- Là où il n'y a pas de trottoir, les écriteaux ne peuvent point être placés dans les 1,5 mètres de la bordure ou de la chaussée.
- Il est interdit de placer des écriteaux dans les 15 mètres d'une intersection ou d'un passage piéton ou sur un terre-plein central ou îlot.

- Les écriteaux ne doivent pas nuire à la sûreté de fonctionnement de la circulation des véhicules ou à la sécurité des piétons.
- Il est interdit de placer les écriteaux contigus à un bureau de vote ou à toute propriété appartenant à ou exploitée par la Ville.
- La permission du propriétaire ou de l'occupant de la propriété attenante doit être obtenue.

4.12 Propriété Privée

Propriété publique, selon le Code municipal, veut dire propriété appartenant à ou sous la tutelle de la Ville de Toronto y compris les autoroutes, les poteaux de services publics, abris d'autobus, poubelles municipales ou toute autre structure.

Les écriteaux électoraux sont autorisés sur la propriété privée aux conditions suivantes:

- Les écriteaux ne nuisent pas à la sûreté de fonctionnement de la circulation des véhicules ou à la sécurité des piétons.
- Les écriteaux sont installés avec la permission du propriétaire ou de l'occupant de la propriété.
- Les écriteaux peuvent dépasser 2 mètres du sol s'ils sont à l'intérieur.

4.13 Consigne

Il est **exigé** que tout candidat désireux d'installer des écriteaux électoraux dans le domaine public verse un dépôt de 250 \$. Aucun dépôt n'est requis pour l'affichage d'écriteaux sur une propriété privée.



**Le dépôt
d'écriteau est
maintenant
250 \$.**

**25 \$ sera
déduit du
dépôt chaque
fois qu'un
écriteau
illégal sera
enlevé par la
ville.**

4.14 Sanctions

Chaque fois que le personnel de la Ville aura eu à retirer un écriteau illicite du domaine public, 25 \$ seront déduits du dépôt. Une fois le dépôt dépourvu, **il incombera au candidat** de verser un nouveau dépôt de 250 \$ plus les montants impayés (à 25 \$ par écriteau), dans les cinq jours suivant un avis. Toute défaillance à ce règlement mènera au **retrait immédiat** des écriteaux du candidat du domaine public.

Si un candidat manque de verser un dépôt et installe des écriteaux dans le domaine public, le coût engendré par le retrait de l'écriteau illicite lui sera facturé.

Les montants exigibles peuvent être récupérés à travers une action en justice ou au même titre que la taxe municipale.

Quiconque contrevient aux règlements sur les écriteaux électoraux est coupable d'avoir commis une infraction, et, à la suite d'une condamnation, est passible (consulter les amendes pour écriteaux électoraux à l'article 4.15).

Ce sommaire est à titre de référence seulement, les candidats doivent réviser le Chapitre 693 du Code municipal de la ville de Toronto au complet. (Consulter l'onglet "Règlements municipaux, Code municipal et Procédures").

L'information sur les écriteaux électoraux peut être téléchargée de www.toronto.ca/election en format de pamphlet.

4.15 Amendes fixes pour les écriteaux électoraux

OFFICE OF THE REGIONAL SENIOR JUSTICE
ONTARIO COURT OF JUSTICE
TORONTO REGION

OLD CITY HALL
60 QUEEN STREET WEST
TORONTO, ONTARIO M5H 2M4

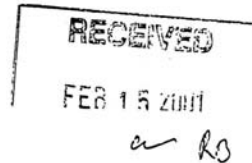


CABINET DU JUGE PRINCIPAL RÉGIONAL
COUR DE JUSTICE DE L'ONTARIO
RÉGION DE TORONTO

ANCIEN HÔTEL DE VILLE
60, RUE QUEEN OUEST
TORONTO (ONTARIO) M5H 2M4
TELEPHONE/TÉLÉPHONE (416) 327-5659
FAX/TÉLÉCOPIEUR (416) 326-4788

February 14, 2001

City of Toronto
Legal Services
12th Floor West Tower, City Hall
Toronto, ON M5H 2N2
Attention: Christina M. Cameron



Dear Ms. Cameron:

Re: Set Fines – City of Toronto – Part I

Enclosed herewith is a copy of an Order and a copy of a schedule of set fines for the City of Toronto Municipal Code Chapter 693, the Municipal Code Chapter indicated in the schedule.

The setting of the fines does not constitute my approval of the short form of wording used to describe the offences.

The original Order and the schedule of the set fines will be retained by this office.

Yours very truly,

Walter S. Gonet
Regional Senior Justice

Enclosures

cc: Local Administrative Justices – Old City Hall, Metro East/North/West
R.E. Faulkner, Regional Senior Justice of the Peace
K.L. Thompson, Crown Counsel, Ministry of the Attorney General

PROVINCIAL OFFENCES ACT

PART I

IT IS ORDERED pursuant to the provisions of the *Provincial Offences Act* and the rules for the Ontario Court of Justice, that the amount set opposite each of the offences in the attached schedule of offences under the Provincial Statutes and Regulations thereunder and Municipal Code Chapter 693, of the City of Toronto, attached hereto is the set fine, including costs, for that offence. This Order is to take effect February 14, 2001.

DATED at Toronto this 14th day of February, 2001.



Walter S. Gonet
Regional Senior Justice
Toronto Region

PART I OFFENCES – *PROVINCIAL OFFENCES ACT*

**CITY OF TORONTO MUNICIPAL CODE CHAPTER 693, SIGNS
ARTICLE II, ELECTION SIGNS**

ITEM	COLUMN 1 Description of Offence	COLUMN 2 Provision Creating Or Defining Offence	COLUMN 3 Set Fine (includes costs)
1.	Erect/Display Election Sign Contrary to Article II	§ 693-6A	\$205.00
2.	Erect/Display Election Sign on Highway without Paying Deposit	§ 693-7A(1)	\$205.00
3.	Pull Down/Remove Election Sign on Highway without Consent	§ 693-7B(2)	\$305.00
4.	Attach Election Sign to Public Utility Pole	§ 693-7C	\$205.00
5.	Pull Down/Remove Election Sign on Private Property without Consent	§ 693-8B	\$305.00
6.	Use City Logo on Election Sign	§ 693-11	\$205.00

Note:

The general offence provision for the offences indicated above is § 693-12 of The City of Toronto Municipal Code, a certified copy of which has been filed. The maximum penalty for the offences indicated above is that under s. 61 of the *Provincial Offences Act*, R.S.O. 1990, c. P. 33.

5.0 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAMPAGNE

Articles 23, 27, 43, 45 et 88 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, dans ses nouveaux termes.

5.1 Listes électorales et plans

Tous les candidats ont droit à :

- Une copie papier gratuite de la liste électorale contenant les noms des électeurs habilités à voter (disponible le 5 septembre 2006).
- Une copie papier gratuite du ou des plans de leur quartier (disponible le 5 septembre 2006).
- Une copie papier gratuite de la liste intérimaire de modifications à la liste électorale (disponible le 10 octobre 2006).
- Une copie papier gratuite des “électeurs ayant voté lors du vote par anticipation ininterrompu” (disponible le 2 novembre 2006).
- Une copie papier gratuite des “électeurs ayant voté lors du vote par anticipation” de leur quartier (disponible le 6 novembre 2006).

Un candidat peut choisir entre l’un des deux formats suivants de la liste électorale sur CD-ROM:

- ASCI
- Microsoft Excel

Tout candidat désireux de se procurer la liste électorale sur CD-ROM nécessite un système loti de:

- Microsoft Excel
- Microsoft Word
- Pentium 100 ou plus
- Lecteur CD-ROM
- 32 Mo
- Application pour Windows



Des copies supplémentaires de la liste électorale sont offertes en copie papier ou en CD-ROM

5.2 Bureaux de vote

Une liste préliminaire des bureaux de vote sera disponible aux candidats le 5 septembre 2006 à l'Hôtel de Ville, 1^{er} étage, Nord. La liste définitive des bureaux de vote sera envoyée par courrier à chaque candidat au plus tard le 10 octobre 2006.

5.3 Achat des matériels

Les candidats vont recevoir une copie papier gratuite de la liste électorale. Si un candidat désire des copies supplémentaires, les frais suivants s'imposent:

Indicateur de rues	10\$ par indicateur (comprend toutes les rues de la Ville)
Plans	15\$ par quartier de la Ville de Toronto (première copie gratuite)
Liste électorale/quartier	250\$ par disquette (comprend des extraits du soutien scolaire) 50\$ format papier
Liste temporaire des changements	25\$/CD (fichier PDF seulement) \$0.50 par tirage
Frais de reprographie	0,50\$ par tirage

La TPS et la TVP seront ajoutées aux frais de reprographie.

6.0 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLECTORAT

Articles 19 à 28, 43 et 44 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, dans ses nouveaux termes.

6.1 Noms paraissant sur la liste électorale préliminaire

La liste électorale préliminaire pour le scrutin de 2006 est fournie par le bureau d'évaluation foncière de l'Ontario d'après l'information dans sa banque de données. La liste préliminaire contient les noms et adresses et identifie le soutien scolaire des électeurs qualifiés.

6.2 Révision de la liste électorale

La période de révision permet aux électeurs habilités d'ajouter leur nom à la liste électorale et d'y modifier les renseignements les concernant, et s'étend du 5 septembre 2006 au lundi 13 novembre 2006 à 20 h.

Si un électeur désire ajouter son nom à la liste électorale ou d'apporter des changements aux données le concernant, il peut:

- Remplir une formule de révision ("Demande d'amendement de la liste électorale") en visitant l'Hôtel de ville de Toronto, les centres civiques d'Etobicoke, North York, Scarborough ou le bureau de vote à 3, avenue Dohme, durant les heures d'affaires régulières (8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi);
- Appeler la ligne d'information électorale au 416-338-1111 afin qu'une formule leur soit expédiée par courrier (le demandeur devra remplir et signer la déclaration et renvoyer la demande à la Ville).
- Consulter le site Web www.toronto.ca/elections pour y télécharger la formule et l'envoyer par la suite à la Ville.
- Remplir une formule de révision au bureau de vote le jour du scrutin.

6.3 Identité

Tous les électeurs se trouvant dans les bureaux de vote seront tenus de présenter une pièce d'identité et la preuve d'une adresse habitante avant de recevoir un bulletin de vote. Si l'électeur se présente sans pièce d'identité, il sera tenu de prêter serment oralement pour se qualifier. Si un électeur refuse de présenter une pièce d'identité ou de prêter serment à l'oral, aucun bulletin de vote ne lui sera remis.



Il se peut que les candidats veuillent inclure ces directives dans leur documentation électorale afin d'assister à l'éducation de l'électorat.

Les pièces d'identité acceptables sont les suivantes:

- Pièces d'identité ou formules émises par le gouvernement renfermant les nom et adresse habilitante, par ex. permis de conduire, cotisation d'impôt sur le revenu.
- Facture d'impôt foncier de la Ville de Toronto.
- Facture de service public (hydro, gaz, eau, téléphone, télévision par câble).
- Carte hospitalière.
- Relevé de compte bancaire.
- Convention hypothécaire, bail ou contrat de location.
- Police d'assurance (maison, locataire ou auto).
- Fiche de l'employeur actuel (talon de chèque de paye ou une lettre de l'employeur).

6.4 Interdiction de voter

Il vous est interdit de voter le jour du scrutin si vous êtes:

- Une personne purgeant une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou correctionnel.
- Une corporation.
- Un exécuteur ou fiduciaire ou si vous vous présentez à titre de représentant, sauf si vous êtes mandataire.
- Condamné d'une manoeuvre électorale frauduleuse dans le cadre d'un scrutin ayant eu lieu dans les 4 années précédant le jour du scrutin.

6.5 Langues/Assistance au vote

Si un électeur exige l'aide d'un interprète, l'électeur devra prendre les dispositions nécessaires pour obtenir un interprète. Il sera interdit aux candidats et aux agents électoraux d'agir en tant qu'interprète pour un électeur.

Si un électeur nécessite de l'aide outre l'aide linguistique pour voter, le personnel du bureau de vote sera en mesure d'offrir cette aide. Il sera interdit aux candidats et aux agents électoraux de fournir cette aide.

6.6 Vote par procuration

Tout électeur admissible peut nommer une autre personne, qui est aussi un électeur admissible, pour voter de sa part en remplissant un certificat de procuration. Ce certificat peut être obtenu à l'hôtel de ville de Toronto, aux centres civiques d'Etobicoke, de North York et de Scarborough ou au bureau de vote à 3, avenue Dohme. Les électeurs peuvent aussi appeler la ligne d'information des élections au (416) 338-1111 et une formule de procuration leur sera postée.

Les procurations sont disponibles à compter du mardi 3 octobre 2006 jusqu'au jour du scrutin.

Afin de permettre l'authentification des certificats de procuration, le bureau de la Greffière sera ouvert:

du lundi au vendredi	de 8 h 30 à 16 h 30
Au cours du vote par anticipation du lundi au vendredi du 23 octobre 2006 au 1 novembre 2006	de 8 h 30 à 17 h
le samedi 4 novembre 2006 et le dimanche 5 novembre 2006	de midi à 17 h

L'électeur nommé par procuration doit présenter les deux copies du certificat **en personne**, au bureau de la Greffière à l'Hôtel de ville de Toronto, au Centre communautaire d'Etobicoke, North York, Scarborough ou au bureau de vote à 3, avenue Dohme durant les heures sus-mentionnées.

Il est interdit à un mandataire d'être mandataire pour plus d'une personne, sauf lorsque la personne qui vote par procuration est le parent, le grand parent, l'enfant, le petit enfant, le frère, la soeur, l'époux ou l'épouse ou le conjoint ou la conjointe de même sexe de l'électeur mandataire. **Un mandataire ainsi désigné est autorisé à représenter soit une autre personne, soit les membres de sa famille précisés, mais pas les deux, et est autorisé à voter en son propre nom.**

6.7 Vote par anticipation

Un électeur peut voter avant le jour de l'élection pour toute raison.

Vote par anticipation:

Jours de la semaine seulement
Du lundi 23 octobre 2006 au vendredi 27 octobre 2006
et
Du lundi 30 octobre 2006 au mercredi 1er novembre 2006
10 h à 18 h

Emplacements:

Hôtel de ville de Toronto	100, rue Queen ouest Salle de comité #4, 2 ^e étage
Centre communautaire d'Etonicoke	399 The West Mall Chambre du Conseil
York	Bibliothèque Maria A. Shchuka MAS 1745, avenue Eglinton ouest Salle de réunion A
Centre communautaire North York	5100, rue Yonge Salle de comité #4, étage inférieur
Centre communautaire East York	850, avenue Coxwell Chambre du Conseil
Centre communautaire Scarborough	150 Borough Drive Salle de comité #1

Le vote par anticipation de quartier aura lieu le samedi 4 novembre 2006 et le dimanche 5 novembre 2006 de 10 h à 18 h à un bureau dans chaque quartier. Les adresses de ces bureaux de vote par anticipation seront communiquées aux candidats au plus tard le 10 octobre 2006.

6.8 Le jour du scrutin

Le jour du scrutin est le lundi 13 novembre 2006. Les bureaux de vote seront ouverts de 10 h à 20 h. La liste des bureaux de vote sera communiquée aux candidats au plus tard le 10 octobre 2006.

6.9 Cartons d'information électorale

La greffière municipale avisera tous les électeurs dont le nom figure sur la liste électorale, révisée le 29 septembre 2006:

- de la date et l'heure du scrutin, y compris le vote par anticipation de quartier, et
- du bureau de vote où l'électeur est éligible à voter.

Les cartons de information électorale doivent être expédiés par courrier à tout électeur habilité vers la troisième semaine du mois d'octobre.

6.10 Comment remplir le bulletin de vote

Les électeurs voteront en remplissant la flèche située à droite du nom du candidat de leur choix (tel qu'illustré ci-dessous). Il est conseillé aux candidats d'inclure cette illustration dans leur documentation électorale afin d'assister à l'éducation de l'électorat.



Servez-vous de ce graphique lors de votre campagne paign material!

7.0 AGENTS ÉLECTORAUX (REPRÉSENTANTS DES CANDIDATS)

Articles 16, 47, 48 et 49 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, dans ses nouveaux termes.

7.1 Nomination

Les candidats peuvent sélectionner, par écrit, des agents électoraux qui les représenteront aux bureaux de vote. Les agents électoraux sont tenus de présenter leur nomination aux mandataires électoraux sur demande. (Les formules de nomination d'agents électoraux sont disponibles dans la trousse des candidats ou à notre site Web: www.toronto.ca/elections.)

Les candidats ont droit à un seul agent électoral par bureau de vote à chaque poste de distribution de bulletins de vote et à la tabulatrice de votes. Les candidats présents aux bureaux de vote sont considérés des agents électoraux et sont tenus de présenter une pièce d'identité au mandataire électoral.

Tout candidat ayant été élu par acclamation est défendu d'être présent à un bureau de vote à d'y être en qualité d'agent électoral d'un autre candidat.

7.2 Droits

Les candidats et agents électoraux bénéficient de certains droits, dont les suivants:

- De pénétrer dans le bureau de vote un quart d'heure avant l'heure d'ouverture et d'inspecter le poste de la tabulatrice de votes, les bulletins de vote et tout autre matériel électoral, mais sans pour cela retarder l'ouverture du bureau de vote.
- De s'opposer à ce qu'un électeur vote (l'objection sera prise en considération par le mandataire électoral).
- De signer l'énoncé des résultats d'une élection.

Veillez noter qu'afin de protéger la confidentialité du vote, il sera interdit aux agents électoraux d'examiner les bulletins de vote lorsqu'ils sont en train d'être introduits dans les tabulatrices de votes.

7.3 Interdictions

Il est interdit aux agents électoraux et aux candidats:

- De tenter, directement ou indirectement, de faire obstacle au vote d'un électeur.
- D'étaler le matériel électoral d'un candidat (dont des macarons, insignes, etc.) dans un bureau de vote.
- De porter atteinte à l'intégrité de la confidentialité du vote.
- De (tenter de) faire obstacle à un électeur qui remplit son bulletin de vote.
- D'obtenir ou de tenter d'obtenir, dans un bureau de vote, de l'information quelconque concernant la façon dont compte voter ou a voté un électeur.
- De transmettre de l'information procurée dans un bureau de vote concernant comment compte voter ou a voté un électeur.

Dans les bureaux de vote, il appartient aux candidats et aux agents électoraux de scruter de près l'intégrité du procédé, et non d'assumer le rôle d'informateur.

Il leur est défendu de:

- Parler aux électeurs.
- Jouer le rôle d'interprète (l'électeur doit faire le nécessaire de lui-même).
- Fournir de l'aide à un électeur.

L'utilisation d'un téléphone cellulaire est interdite aux bureaux de vote.



Les mandataires électoraux sont autorisés à éconduire du bureau de vote tout individual causant du désordre. Les candidats et agents électoraux font déchéance de leur droit de présence si ils ou elles sèment le désordre dans le bureau de vote.

8.0 RÈGLEMENTS, CODE MUNICIPAL ET PROCÉDURES

8.1 Advance Vote By-law

Authority: Administration Committee Report No. 8, Clause No. 8,
as adopted by City of Toronto Council on October 26, 27, 28 and
31, 2005

Enacted by Council: November 24, 2005

CITY OF TORONTO

BY-LAW No. 971-2005

To establish the dates and times of advance votes for the 2006 municipal election.

WHEREAS subsection 43(1) of the *Municipal Elections Act, 1996*, as amended, requires Council, by by-law, to establish the dates and times for an advance vote;

The Council of the City of Toronto HEREBY ENACTS as follows:

1. Advance votes shall be held on the following dates and during the following hours:
 - (a) Weekdays from Monday, October 23, 2006 to Friday, October 27, 2006 inclusive and Monday, October 30, 2006 to Wednesday, November 1, 2006, inclusive from 10:00 a.m. to 6:00 p.m.;
 - (b) Saturday, November 4, 2006, from 10:00 a.m. to 6:00 p.m.; and
 - (c) Sunday, November 5, 2006, from 10:00 a.m. to 6:00 p.m.

ENACTED AND PASSED this 24th day of November, A.D. 2005.

DAVID R. MILLER,
Mayor

ULLI S. WATKISS
City Clerk

8.2 Languages By-law

Authority: Administration Committee Report No. 8, Clause No. 8,
as adopted by City of Toronto Council on October 26, 27, 28 and
31, 2005

Enacted by Council: November 24, 2005

CITY OF TORONTO

BY-LAW No. 970-2005

To authorize the use of languages other than English in notices, forms (other than prescribed forms) and other information for the 2006 municipal election.

WHEREAS subsection 9(2) of the *Municipal Elections Act, 1996*, as amended, provides that a municipal council may pass a by-law allowing the use of French, other languages than English, or both, in notices, forms (other than prescribed forms) and other information provided under the Act; and

WHEREAS Council wishes to allow election information to be made available in any language which Statistics Canada 2001 data shows was spoken and understood in the home by at least two per cent of a ward's population at the time of the census;

The Council of the City of Toronto HEREBY ENACTS as follows:

1. Notices, forms (other than prescribed forms) and other information provided under the *Municipal Elections Act, 1996* for the 2006 election, in addition to English, may be prepared in the following languages:

- | | |
|--|-----------------|
| (a) Arabic; | (i) Portuguese; |
| (b) Chinese (both Cantonese and Mandarin); | (j) Punjabi |
| (c) Farsi (Persian); | (k) Russian; |
| (d) French; | (l) Spanish; |
| (e) Greek; | (m) Tagalog; |
| (f) Italian; | (n) Tamil |
| (g) Korean; | (o) Ukrainian; |
| (h) Polish; | (p) Urdu; and |
| | (q) Vietnamese. |

ENACTED AND PASSED this 24th day of November, A.D. 2005.

DAVID R. MILLER,
Mayor

ULLI S. WATKISS
City Clerk

8.3 Election Signs – Municipal Code, Chapter 693

ARTICLE II

Election Signs

[Adopted 2000-06-07 by By-law No. 316-2000²]

§ 693-5. Definitions.

As used in this article, the following terms shall have the meanings indicated:

CAMPAIGN OFFICE – A building or portion of a building which is used by a candidate or an agent of a candidate as part of an election campaign and where a candidate’s campaign staff are normally present and the public may enter to obtain information regarding the candidate. **[Added 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]**

CANDIDATE – A person who is running or has expressed an intention to run in a municipal, provincial or federal election, and shall be deemed to include a person seeking to influence other persons to vote for or against any candidate or any question or by-law submitted to the electors under section 8 of the *Municipal Election Act, 1996*.³ **[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]**

ELECTION SIGN – Any sign:

- A. Advertising or promoting a candidate in a federal, provincial or municipal election, including an election of a local board or commission; or
- B. Intended to influence persons to vote for or against any candidate or any question or by-law submitted to the electors under section 8 of the *Municipal Election Act, 1996*.⁴ **[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]**

HIGHWAY: **[Added 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]**

- A. A common and public highway including any sidewalk, untravelled portion of the road allowance, bridge, trestle, viaduct or other structure forming part of or located on the highway and includes a portion of a highway.

²Editor’s Note: This by-law was passed under the authority of paragraphs 146 to 149, inclusive, of section 210, and paragraph 3 of section 308, of the *Municipal Act*, R.S.O. 1990, c. M.45. This by-law also provided that it shall supersede the election sign provisions of any other by-law.

³Editor’s Note: See S.O. 1996, c.32, Sched.

⁴Editor’s Note: See S.O. 1996, c.32 Sched.

- B. But does not include a structure, including a bus shelter and a municipal garbage container, if the structure, shelter or container is not owned by the City or is subject to the rights of a third party under an agreement with the City.

PUBLIC PROPERTY: [Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]

- A. Property owned by or under the control of the City of Toronto or any of its agencies, boards or commissions, including highways, and shall be deemed to include public utility poles, regardless of whether the poles are owned by or under the control of the City and shall also be deemed to include bus shelters, municipal garbage containers or other structures, located on a highway regardless of whether the shelters, containers or structures are owned by the City.
- B. The following shall not be deemed to be public property:
 - (1) Property owned by a corporation of which the City is the sole shareholder; or
 - (2) Property owned by the City and leased to another person or entity for a period of 21 years or longer.

PUBLIC UTILITY POLE – A pole owned or controlled by an entity which provides a municipal or public utility service, including the City, Bell Canada, Enbridge Consumers Gas, Toronto Hydro, Hydro One, Inc., and any subsidiaries thereof. **[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]**

§ 693-6. General requirements.

- A. No person shall erect, attach, place or display an election sign except as permitted by this article.
- B. Election signs shall not be:
 - (1) Illuminated; or
 - (2) Attached to trees.
- C. No person shall deface or wilfully cause damage to a lawfully erected election sign.

§ 693-7. Election signs on public property
[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]

- A. Election signs are not permitted anywhere on public property other than on:
- (1) A highway, or a public utility pole located on a highway, provided there is compliance with the requirements of Subsection B(1) and Subsection C(1); or
 - (2) A structure, including a bus shelter and a municipal garbage container, located on a highway, if permitted under the terms and conditions of any agreement between the owner or operator of the structure and the City or one of its agencies, boards or commissions, and provided there is compliance with the requirements of Subsection B(1) and Subsections C(1)(e) to (g).
- B. Prerequisites for display of signs; refund of deposit.
- (1) No candidate or his or her agent shall erect, attach, place or display or permit the erection, attachment, placement or display of election signs which would otherwise be permitted under Subsection C unless:
 - (a) The candidate has paid an election sign deposit of \$250 to the City; and
 - (b) The candidate has paid any amounts owing under 693-10C of this article within the prescribed time.
 - (2) Subject to any deduction made under 693-10B(1) of this article, the person who paid to the City an election sign deposit on behalf of a particular candidate is entitled to have the amount of the election sign deposit refunded no later than 90 days after voting day.
- C. Regulations for signs on highways; removal of signs:
- (1) Subject to Subsection B, election signs may be erected or displayed on highways, except highways upon which pedestrians are prohibited, if:
 - (a) The signs are no larger than 1.2 square meters (12.92 square feet) in area and no higher than two metres above ground level;

- (b) On highways without sidewalks, the signs are not located within 1.5 metres of the curb or the edge of pavement;
 - (c) On highways with sidewalks, the signs are not located between the curb and the sidewalk;
 - (d) The signs are not located within 15 metres of an intersection or pedestrian crossover;
 - (e) The signs are not located on a median or island installed within the highway;
 - (f) The signs do not interfere with the safe operation of vehicular traffic or with the safety of pedestrians;
 - (g) The signs are not erected adjacent to a voting place, City park or a facility that is owned or operated by the City; and
 - (h) The signs are erected with the consent of the owner or occupant of the abutting property.
- (2) No person shall pull down or remove an election sign erected or displayed in accordance with Subsection C(1) except with the consent of the candidate to whom the sign relates or the owner or occupant of the abutting property.

§ 693-8. Election signs on private property.
[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]

- A. Election signs may be erected or displayed on private property if:
- (1) The signs are no larger than 1.2 square metres (12.92 square feet) in area and no higher than two metres above ground level, save and except signs on campaign offices;
 - (2) The signs do not interfere with the safe operation of vehicular traffic or with the safety of pedestrians; and
 - (3) The signs are erected with the consent of the owner or occupant of the property.
- B. Despite §§ 693-6B(1) and 693-8A(1), an election sign may be displayed on an illuminated billboard provided that each billboard has been installed under the authority of a permit issued under the applicable sign by-law.

- C. Despite § 693-8A(1), election signs no larger than 1.2 square metres (12.92 square feet) in area may be displayed higher than two metres above ground level on building on private property if such signs are displayed indoors.
- D. A candidate or an agent of a candidate may erect directional signs to identify the location of a campaign office provided that the directional signs are not designed or intended to be election signs and provided that the directional signs comply with all applicable by-laws.
- E. No person shall pull down or remove a lawfully erected election sign on private property without the consent of the candidate to whom the sign relates or the owner or occupant of the property upon which the sign is erected.

§ 693-9. Timing.

- A. Election signs shall not be erected or displayed for a federal or provincial election until the day the writ of election is issued.
- B. Election signs shall not be erected or displayed for a municipal election until 25 days prior to voting day.
- C. Despite Subsections A and B, election signs may be erected on campaign offices up to 90 days prior to voting day provided that: **[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]**
 - (1) In the case of a candidate for the position of Councillor or Trustee, that right shall extend to no more than one campaign office in the ward where the candidate is running for election;
 - (2) In the case of a candidate for the position of Mayor, that right shall extend to no more than four campaign offices.
- D. Election signs shall be removed within 72 hours after the completion of voting on voting day.

§ 693-10. Removal of unlawful election signs.

- A. Removal of signs by City; storage; retrieval.
 - (1) If a sign is erected or displayed in violation of this article, the appropriate City officials may cause the sign to be removed immediately without notice.

- (2) Signs that have been removed under Subsection A(1) shall be stored by the City for a minimum of 30 days, during which time the owner of the sign or the owner's agent may retrieve the sign by:
 - (a) Paying any amounts owing to the City under this article; and
 - (b) Providing the City with a signed acknowledgement and release in a form acceptable to the City.
- (3) Any sign that has been removed by the City and stored for more than 30 days may be destroyed or otherwise disposed of by the City without notice and without compensation to the owner of the sign.
- (4) Despite Subsection A(2), the City shall not be obliged to store signs made entirely of paper or other lightweight material and may destroy these signs immediately upon removal.

B. Costs for removal and storage of signs.

- (1) Subject to Subsection B(2), if an election sign is removed from public property in accordance with Subsection A, the candidate to whom the sign relates will be charged a fee of \$25 to be deducted from the refundable portion of the candidate's election sign deposit to cover the cost of removing the sign.
[Amended 2005-06-16 by By-law No. 536-2005]
- (2) The fee described in Subsection B(1) will be waived if, within 30 days from the date of receiving a notice of fees due to the City under this article, the candidate provides a sworn statement to the City Clerk indicating that neither the candidate nor, to the best of the candidate's knowledge, any person acting on behalf of the candidate was responsible for the unlawful erection or display of the election sign.
[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]
- (3) If a candidate is in violation of § 693-7B(1), the candidate shall, in addition to any fine or other penalty which may be imposed for an offence under this article, be required to pay to the City the cost of removing any of the candidate's election signs erected or displayed on public property, which amount may be recovered by legal action or in like manner as municipal taxes.
[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]

- (4) Cost for removal and storage. [**Amended 2000-10-12 by By-law No. 958-2000**]
- (a) If an election sign is removed from private property in accordance with Subsection A, any person responsible for erecting or displaying or causing the erection or display of the sign in contravention of this article shall, in addition to any fine or other penalty which may be imposed for an offence under this article, be required to pay to the City:
- [1] The cost of removing the sign; and
- [2] If a sign has been stored, a per-sign storage charge of \$2 per day or part thereof, or \$0.50 per square metre of sign face area per day or part thereof, whichever is the greater, the sign face area to be the total area of all sign faces on the sign.
- (b) The amount in Subsection B(4)(a)[1] and [2] may be recovered by legal action or in like manner as municipal taxes.
- (5) If an election sign has been stored after being removed from public property, the candidate to whom the sign relates shall pay a storage charge as outlined in Subsection B(4), which amount may be recovered by legal action or in like manner as municipal taxes.

C. When costs for removal exceed deposit; notice.

- (1) If the costs incurred by the City in removing a candidate's signs from public property exceed the election sign deposit paid by the candidate, the City shall notify the candidate, who, 30 after the election date shall pay: [**Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004**]
- (a) The outstanding costs of removal at a cost of \$25 per sign; and [**Amended 2005-06-16 by By-law No. 536-2005**]
- (b) A further election sign deposit of \$250. [**Amended 2005-09-30 by By-law No. 817-2005**]
- (2) Notice under Subsection C(1) shall be given to the candidate by registered mail or facsimile transmission and shall be deemed to be received the next business day.

- (3) A candidate who has received notice under Subsection C(1) shall be informed of the outstanding costs of removal which he or she is required to pay.

§ 693-11. Payment methods.

[Added 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004⁵]

The election sign deposit or other debt owed to the City under this article shall only be payable by cash, certified cheque or money order.

§ 693-12. Use of City of Toronto logo.

[Amended 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]

No person shall display on any election sign a logo, trademark or official mark, in whole or in part, owned or licensed by the City.

§ 693-13. Offences.

Any person who contravenes any provision of this article is guilty of an offence and upon conviction is liable to a fine or penalty as provided for in the *Provincial Offences Act*.⁶

§ 693-14. Liability for damages.

The provisions of this article shall not be construed as relieving or limiting the responsibility or liability of any person erecting or owning any sign for personal injury or property damage resulting from the placing of such signs or resulting from the negligence or wilful acts of such person, or his or her agents or employees, in the construction, erection, maintenance, repair or removal of any such signs.

§ 693-15. Authority of City Solicitor.

[Added 2004-12-02 by By-law No. 1081-2004]

Where a candidate has failed to pay any amount owed to the City under this article, and the outstanding amounts cannot be added to a candidate's tax roll, the City Solicitor may initiate court action to collect the outstanding amount, may appeal any decision where warranted, may discontinue or settle such claim or action where it is concluded by the City Solicitor, in consultation with the City Clerk and the Executive Director of Municipal Licensing and Standards, or successor official, that it is reasonable to do so and may execute any documents as required to discontinue or settle the claim or action.

⁵Editor's Note: This by-law also provided for the renumbering of former §§ 693-11 through 693-13 as §§ 693-12 through 693-14, respectively.

⁶Editor's Note: This section was passed under the authority of section 320 of the Municipal Act, R.S.O. 1990, c. M.45. Under section 61 of the Provincial Offences Act, R.S.O. 1990, C. P.33, a person convicted of an offence is liable to a fine of not more than \$5,000.

8.4 Procédure en vue de l'utilisation des tabulatrices de votes

Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente procédure.

“**Loi**” s’entend de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, Lois de l’Ontario de 1996, ch. 32.

“**Case auxiliaire**” s’entend de la section à l’avant de l’urne électorale ou du stand de la tabulatrice de votes où sont temporairement entreposés les bulletins de vote des électeurs dans le cas où une tabulatrice de vote manque de fonctionner.

“**Mandataire électoral**” s’entend de la personne désignée par la Greffière municipale à remplir certaines fonctions électorales.

“**Espace réservé au vote**” s’entend de l’espace entre la pointe et le talon de la flèche située à droite du nom d’un candidat ou de la réponse à un règlement ou à une question.

“**Carte PCMCIA**” s’entend d’une carte qui constitue une PCMCIA à batterie détachable où tous les résultats des votes tabulés sont mis en mémoire.

“**Enveloppe de vote secret**” s’entend d’une enveloppe dans laquelle un bulletin de vote peut être placé afin de dissimuler les noms des candidats et les marques faites par l’électeur au vu du bulletin de vote mais dévoile les initiales du mandataire électoral ou des mandataires électoraux.

“**Marque**” s’entend d’une marque faite dans l’espace réservé au vote.

“**Tabulatrice de votes**” s’entend d’une machine qui balaye numériquement une surface précise des bulletins de vote afin de lire le vote ou les votes et de tabuler les résultats.

Application de la procédure

2. (1) Cette procédure s'applique à une élection tenue par la Greffière de la ville de Toronto. L'article 1, Utilisation de machines à voter et de dépouillement du scrutin, Chapitre 53, Code municipal de la ville de Toronto, prévu à l'article 42 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, autorise l'utilisation de tabulatrices de votes dans les bureaux de vote.

- (2) Là où cette procédure ne prévoit pas l'établissement de l'une ou l'autre matière, des élections auxquelles s'applique cette procédure seront tenues conformément aux principes de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Ces principes sont généralement admis comme :
- (a) le secret et la confidentialité des voix sont souverains ;
 - (b) il y aurait lieu d'assurer que le scrutin est régulier et impartial ;
 - (c) il y aurait lieu d'assurer que le scrutin est accessible aux électeurs ;
 - (d) il y aurait lieu de maintenir l'intégrité du procédé tout au long du scrutin ;
 - (e) que les résultats du scrutin reflètent les voix exprimées ; et
 - (f) il y aurait lieu d'assurer que les électeurs et candidats sont traités de façon régulière et uniforme.

Mandataires électoraux

3. Il appartient à la Greffière municipale de nommer des mandataires électoraux pour les besoins de cette procédure et il est autorisé à désigner leurs titres et responsabilités. Lesdites nominations seront faites par écrit.

Bulletins de vote

4. (1) Il doit paraître, à droite du nom de chaque candidat, un espace réservé au vote pour marquer le bulletin de vote.
- (2) Des flèches doivent paraître sur le bulletin de vote à droite des noms des candidats, une flèche montrant le nom de chaque candidat, avec la pointe et le talon de la flèche en face de l'espace réservé au vote en vue de marquer le bulletin de vote.
- (3) Les articles (1) et (2) s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux bulletins de vote pour les règlements municipaux et questions.
- (4) Les instructions qui figurent sur le bulletin de vote prescrivent à l'électeur de voter en remplissant le blanc entre la pointe et le talon de la flèche indiquant le candidat de son choix ou la réponse de l'électeur à tout règlement ou à toute question.

Programmation des tabultrices de vote

5. (1) La tabultrice de votes sera programmée afin qu'un document imprimé indiquant le nombre de votes déposés pour chaque

candidat et la réponse à tout règlement municipal ou à toute question puisse être produit.

- (2) La tabulatrice de votes sera programmée afin que les bulletins de vote suivants soient retournés au mandataire électoral :
 - (a) un bulletin de vote sans aucun vote dans les espaces réservés aux votes, tel que déterminé par une tabulatrice de votes;
 - (b) un bulletin de vote dont plus d'un espace réservé au vote a été marqué pour un poste qu'il ne soit autorisé à un électeur, tel qu'il a été déterminé par une tabulatrice de votes; et
 - (c) un bulletin de vote qui est endommagé ou défectueux ou qui a été marqué de telle façon à ce qu'il ne peut être traité comme il se doit par une tabulatrice de votes.

Vérification logique et contrôle d'exactitude des tabulatrices de votes

6.
 - (1) Avant le jour du scrutin, il appartiendra à la Greffière municipale de tester les tabulatrices de vote afin d'assurer qu'elles décomptent avec exactitude les votes déposés pour tous les candidats, règlements municipaux et questions.
 - (2) En testant la tabulatrice de votes, des mesures de protection judicieuses seront prises afin d'assurer que le système, ou toute partie du système, utilisé pour le traitement et la tabulation de votes soit isolé de tout autre logiciel ou programme et qu'aucun module de télégestion de périphériques ne soit apte à accéder à la tabulatrice de votes.
 - (3) Il appartiendra à la Greffière municipale d'aviser les candidats et le public de la date et de l'heure du test des tabulatrices de votes.
7.
 - (1) Le test sera effectué en,
 - (a) chargeant les cartes PCMCIA dans les tabulatrices de votes ;
 - (b) tabulant un groupe de bulletins de vote préalablement contrôlés qui tombent dans chacune des catégories des bulletins de vote désignées à l'article 5(2) et des bulletins de vote sur lesquels sont enregistrés un nombre préétabli de

votes pour chaque candidat et concernant tout règlement municipal ou toute question ; et

- (c) comparant les données de sortie des tableaux aux résultats préalablement contrôlés.
- (2) Si la Greffière municipale découvre une erreur au cours du test, la cause de l'erreur sera déterminée et corrigée et le test répété jusqu'à ce qu'un test sans erreur soit réalisé.
- (3) Il appartiendra à la Greffière municipale, à la clôture du test, d'effacer les résultats du vote des bulletins de vote utilisés aux fins du test enregistrés sur la carte de mémoire, et de sceller la carte PCMCIA à l'intérieur de la tabulatrice de votes.
- (4) Il appartiendra à la Greffière municipale de conserver et d'avoir accès aux bulletins de vote préalablement contrôlés désignés à l'article (1)(b) ainsi qu'aux imprimés de résultats produits lors du test et à tout autre matériel employé lors de la programmation des tabulatrices de votes.
- (5) Il sera défendu à la Greffière municipale de transformer le matériel mentionné à l'article (4) ou d'y apporter des changements.

Candidats/Agents électoraux

- 8. (1) **Un candidat a droit à un agent électoral à chaque bureau de vote au poste du mandataire électoral là où une liste électorale est disponible ainsi qu'à la tabulatrice de votes.**
- (2) Afin de préserver le caractère secret du vote, il sera interdit aux agents électoraux d'examiner les bulletins de vote ou de s'opposer aux bulletins de vote ou au décompte de votes dans un bulletin de votes alors que les bulletins de vote sont en train d'être introduits dans la tabulatrice de votes par le mandataire électoral.

Procédure au bureau de vote

- 9. (1) Si une tabulatrice de votes est employée dans un bureau de vote, il appartiendra au mandataire électoral, par devant tous les agents électoraux présents, de faire imprimer une copie de tous les totaux dans sa carte PCMCIA dans l'heure avant l'ouverture du bureau de vote, confirmant des totaux de valeur zéro.
- (2) Si les totaux affichés pour tous les candidats, règlements municipaux et questions, sont de valeur zéro, il appartiendra au

mandataire électoral d'assurer que l'imprimé de valeur zéro demeure apposé à la tabulatrice de votes jusqu'à temps que les résultats soient imprimés par la tabulatrice de votes après la fermeture du bureau de vote.

- (3) Si les totaux affichés pour tous les candidats, règlements municipaux et questions, ne sont pas de valeur zéro, il appartiendra au mandataire électoral d'en avvertir immédiatement la Greffière municipale ou le mandataire électoral, et de tenir le scrutin en employant la case auxiliaire jusqu'à ce que la tabulatrice de votes soit rendue opérationnelle par la Greffière ou le mandataire électoral ou jusqu'à ce que la Greffière municipale fournisse au bureau de vote une autre tabulatrice de votes.
- 10.
- (1) Il appartiendra à la Greffière municipale de déléguer à un mandataire électoral l'autorité officielle d'apposer ses initiales à un bulletin de vote avant que le bulletin de vote ne soit remis à l'électeur. Ladite délégation sera faite par écrit.
 - (2) Il appartiendra au mandataire électoral de fournir à chaque électeur une enveloppe de vote secret en même temps que le bulletin de vote lui est remis.
 - (3) Dès réception du bulletin de vote, il appartiendra à l'électeur de
 - (a) se rendre à l'isoloir ; et
 - (b) voter en reliant la pointe au talon de la flèche située à droite du candidat ou des candidats de son choix ou de la réponse à tout règlement municipal ou question.
 - (4) Après avoir rempli le bulletin de vote dans l'isoloir, il appartiendra à l'électeur
 - (a) de glisser le bulletin de vote dans l'enveloppe de vote secret en laissant exposées les initiales du mandataire électoral ;
 - (b) de quitter l'isoloir sans tarder ; et
 - (c) de livrer l'enveloppe de vote secret contenant le bulletin de vote au mandataire électoral.
 - (5) Il appartiendra au mandataire électoral, par devant l'électeur et sans retirer le bulletin de vote de l'enveloppe de vote secret, de vérifier les initiales du mandataire électoral, et

- (a) si une tabulatrice de votes est disponible au bureau de vote, d'introduire l'enveloppe de vote secret contenant le bulletin de vote, les initiales du mandataire électoral en bas, dans l'alimenteur de la tabulatrice de votes et de glisser le bulletin de vote de l'enveloppe de vote secret jusqu'à ce que le bulletin de vote soit aspiré par la tabulatrice de votes ; ou
 - (b) si aucune tabulatrice de votes n'est disponible au bureau de vote, de transférer le bulletin de vote, les initiales du mandataire électoral en bas, de l'enveloppe de vote secret directement à l'urne électorale bien en vue de l'électeur.
- (6) Si une tabulatrice de votes est disponible au bureau de vote mais manque de fonctionner,
- (a) il appartiendra au mandataire électoral d'introduire le bulletin de vote, les initiales du mandataire électoral en bas, directement dans la case auxiliaire bien en vue de l'électeur ; et
 - (b) il appartiendra au mandataire électoral d'introduire les bulletins de vote dans la tabulatrice de votes dès que la tabulatrice de votes est rendue opérationnelle.
- (7) Si un bulletin de vote désigné à l'article 5(2)(a) est rejeté par la tabulatrice de votes et que l'électeur ayant déposé le bulletin de vote est toujours présent, il appartiendra au mandataire électoral
- (a) d'aviser l'électeur que la tabulatrice de votes ne repère aucun vote dans les espaces réservés aux votes ;
 - (b) de retourner le bulletin de vote à l'électeur ; et
 - (c) d'instruire l'électeur de marquer le bulletin de vote conformément aux instructions qui figurent sur le bulletin de vote.
- (8) Si un bulletin de vote désigné à l'article 5(2)(b) est rejeté par la tabulatrice de votes et que l'électeur ayant déposé le bulletin de vote est toujours présent, il appartiendra au mandataire électoral approprié,
- (a) d'aviser l'électeur que la tabulatrice de votes a repéré plus de votes pour un poste que l'électeur n'est autorisé à déposer,

- (b) de demander à l'électeur s'il désire recevoir un nouveau bulletin de vote, et, si oui, de marquer le bulletin de vote "annulé" et de le placer dans l'enveloppe électorale réservée aux bulletins de vote annulés et refusés,
 - (c) de remettre un nouveau bulletin de vote à l'électeur, et
 - (d) d'instruire l'électeur de marquer le bulletin de vote conformément aux instructions qui figurent sur le bulletin de vote.
- (9) Si un bulletin de vote désigné à l'article 5(2)(b) est rejeté par la tabulatrice de votes et que l'électeur ayant déposé le bulletin de vote est toujours présent, il appartiendra au mandataire électoral de réintroduire le bulletin de vote dans l'alimenteur de la tabulatrice de votes. Si la tabulatrice de votes rejette le bulletin de vote de nouveau, il appartiendra au mandataire électoral approprié,
- (a) d'aviser l'électeur que le bulletin de vote ne peut être traité par la tabulatrice de votes,
 - (b) de demander à l'électeur s'il désire recevoir un nouveau bulletin de vote, et, si oui, de marquer le bulletin de vote "annulé" et de le placer dans l'enveloppe électorale réservée aux bulletins de vote annulés et refusés,
 - (c) de remettre un nouveau bulletin de vote à l'électeur, et
 - (d) d'instruire l'électeur de marquer le bulletin de vote conformément aux instructions qui figurent sur le bulletin de vote.
- (10) Si un bulletin de vote désigné aux articles 5(2)(a) ou 5(2)(b) est rejeté par la tabulatrice de votes et que l'électeur ayant déposé le bulletin de vote est toujours présent et refuse un nouveau bulletin de vote, il appartiendra au mandataire électoral, en utilisant la fonction prioritaire, de glisser le bulletin de vote de l'enveloppe de vote secret et de l'introduire dans l'alimenteur jusqu'à ce que le bulletin de vote soit aspiré par la tabulatrice de votes.
- (11) Si un bulletin de vote désigné à l'article 5(2)(c) est rejeté par la tabulatrice de votes et que l'électeur ayant déposé le bulletin de vote est toujours présent et refuse un nouveau bulletin de vote, il appartiendra au mandataire électoral de marquer le bulletin de vote

“refusé” et de le placer dans l’enveloppe réservée aux bulletins de vote annulés et refusés.

- (12) Si un bulletin de vote désigné à l’article 5(2) est rejeté par la tabulatrice de vote et que l’électeur ayant déposé le bulletin de vote n’est pas présent, il appartiendra au mandataire électoral,
- (a) là où il n’y a aucune marque dans les espaces réservés aux votes, d’utiliser la fonction prioritaire de la tabulatrice de votes et d’introduire le bulletin de vote dans l’alimenteur de la tabulatrice de vote jusqu’à ce que le bulletin de vote soit aspiré par la tabulatrice de votes ;
 - (b) là où plus d’espaces réservés aux votes sont marqués pour un poste qu’il ne soit autorisé à un électeur, d’utiliser la fonction prioritaire de la tabulatrice de votes et d’introduire le bulletin de vote dans l’alimenteur de la tabulatrice de votes jusqu’à ce que le bulletin de vote soit aspiré par la tabulatrice de votes ;
 - (c) là où les espaces réservés aux votes ont été marqués mais que la tabulatrice de vote ne peut traiter le bulletin de vote,
 - (i) de marquer le bulletin de vote “annulé – remplacé ”;
 - (ii) de préparer un bulletin de vote de remplacement bien en vue de tous candidats ou agents électoraux présents en marquant un nouveau bulletin de vote des mêmes marques qui figurent dans les espaces réservés au vote du bulletin de vote annulé – remplacé, et le bulletin de vote de remplacement sera clairement étiqueté “remplacement” et il lui sera octroyé un numéro de série qui sera également enregistré sur le bulletin de vote annulé-remplacé;
 - (iii) de substituer le bulletin de vote de remplacement au bulletin de vote annulé – remplacé et d’introduire le bulletin de vote de remplacement dans la tabulatrice de votes. S’il s’avère toujours impossible à la tabulatrice de votes de traiter le bulletin de vote de remplacement (ç.-à.-d. la tabulatrice de votes est incapable de traiter les marques originales faites par l’électeur dans les espaces réservés au vote et reproduites par le mandataire électoral), de marquer le bulletin de vote de remplacement “annulé”; et

- (iv) de placer le bulletin de vote “annulé – remplacé” ainsi que les bulletins de vote de remplacement dans l’enveloppe électorale réservée aux bulletins de vote annulés et refusés. S’il s’est avéré impossible à la tabulatrice de votes de traiter le bulletin de vote de remplacement, ce fait sera enregistré sur le bulletin de vote annulé – remplacé.

Procédure pour la fermeture du bureau de vote pendant les jours de vote par anticipation

- 11. (1) Si une tabulatrice de votes a été employée au vote par anticipation, il appartiendra au mandataire électoral de suivre la procédure renfermée par cette section en fermant le bureau de vote.
- (2) Après la clôture du vote par anticipation, il appartiendra au mandataire électoral de vérifier si des bulletins de vote se trouvent dans la case auxiliaire afin d’assurer que tous les bulletins de vote aient été traités, et celui-ci entreprendra immédiatement,
 - (a) de débrancher la tabulatrice de votes et de la placer dans l’étui de transport fourni ; et
 - (b) de livrer personnellement la tabulatrice de votes et tout autre matériel électoral à l’endroit et à la personne désignés par la Greffière municipale.

Résultats du vote par anticipation

- 12. (1) Les résultats des votes d’un bureau de vote par anticipation ne seront pas rendus disponibles avant 20 h le jour du scrutin.
- (2) À cet effet, il appartiendra au mandataire électoral d’être présent à l’endroit désigné par la Greffière municipale afin de remplir le relevé final du bureau de vote et de fournir les résultats à tous candidats ou agents électoraux présents.
- (3) Il appartiendra à la Greffière municipale d’aviser les candidats de l’endroit désigné par la Greffière municipale à cet effet.

Procédure pour la fermeture du bureau de vote le jour du scrutin

- 13. (1) Si une tabulatrice de votes a été employée pour tabuler les votes déposés dans un bureau de vote le jour du scrutin, il appartiendra au mandataire électoral, suite à la clôture du vote, de vérifier si des

bulletins de vote se trouvent dans la case auxiliaire afin d'assurer que tous les bulletins de vote aient été traités, et entreprendra immédiatement,

- (a) d'imprimer deux imprimés des résultats de la tabulatrice de votes indiquant les votes déposés pour chaque candidat et, s'il y a lieu, les votes déposés pour et contre tout règlement municipal ou toute question ;
 - (b) de retirer les imprimés des résultats de la tabulatrice de vote et de signer le certificat aux deux copies au même titre que tout agent électoral présent et désireux de signer ;
 - (c) de placer le premier imprimé des résultats y compris l'imprimé des totaux de valeur zéro dans l'enveloppe des relevés ;
 - (d) d'afficher le second imprimé des résultats dans le bureau de vote pour tout agent électoral ; et
 - (e) de livrer personnellement la tabulatrice de votes et tout autre matériel électoral à l'endroit et à la personne désignés par la Greffière municipale.
- (2) Si une tabulatrice de votes a été employée pour tabuler les votes déposés dans un bureau de vote le jour du scrutin mais que la tabulation des votes ne peut pas être complétée parce que la tabulatrice de votes ne fonctionne pas ou ne peut pas être rendue opérationnelle dans un délai raisonnable suivant la clôture du vote, il appartiendra au mandataire électoral, après la clôture du vote et après avoir déterminé que la tabulation ne peut être complétée,
- (a) de retirer les bulletins de vote de l'urne électorale et de placer les bulletins de vote dans le récipient réservé au transfert des bulletins de vote ;
 - (b) de placer tous les bulletins de vote annulés et refusés dans l'enveloppe électorale réservée aux bulletins de votes annulés et refusés et de placer l'enveloppe dans le récipient réservé au transfert des bulletins de vote et de sceller le récipient;
 - (c) de retirer les bulletins de vote de la case auxiliaire, de les placer dans une enveloppe et de sceller l'enveloppe;

- (d) après avoir assuré que tous les candidats ou agents électoraux présents au bureau de vote ont été avertis du local et de leur droit d'être présent à ce local, de livrer personnellement le récipient réservé au transfert des bulletins de vote, la tabulatrice de votes, le transporteur d'approvisionnements, les bulletins de vote qui restent et tout autre matériel électoral à un endroit désigné par la Greffière municipale où se trouve la tabulatrice de votes de secours,
 - (e) de retirer la carte PCMCIA de la tabulatrice de votes inopérante, d'introduire la carte PCMCIA dans une tabulatrice de votes de secours et d'introduire les bulletins de vote issus de la case auxiliaire dans la tabulatrice de votes de secours, et ceci en vue de tous les agents électoraux présents; et
 - (f) de suivre, avec les adaptations nécessaires, les procédures à l'article 13(1).
- (3) Si le mandataire électoral est incapable de compléter la tabulation des votes telle que désignée aux articles 13(2)(e) et (f) à cause d'un défaut de fonctionnement de la carte PCMCIA, il appartiendra au mandataire électoral
- (a) d'obtenir une carte PCMCIA de remplacement et d'insérer la carte PCMCIA dans une tabulatrice de votes de secours;
 - (b) de suivre la procédure élaborée à l'article 9 afin d'assurer que les totaux de la tabulatrice de votes de secours sont de valeur zéro pour tous les candidats, règlements électoraux et questions ;
 - (c) d'introduire tous les bulletins de vote qui se trouvent dans le récipient réservé au transfert des bulletins de vote issus de la case auxiliaire dans la tabulatrice de votes de secours ; et
 - (d) de suivre, avec les adaptations nécessaires, la procédure à l'article 13(1).
- (4) Si une tabulatrice de votes n'a pas été fournie dans un bureau de vote, il appartiendra au mandataire électoral, immédiatement après la clôture du vote,

- (a) de retirer les bulletins de vote de l'urne électorale et de placer les bulletins de vote dans le récipient réservé au transfert des bulletins de vote ;
 - (b) de placer tous les bulletins de vote annulés et refusés dans l'enveloppe électorale réservée aux bulletins de votes annulés et refusés et de placer l'enveloppe dans le récipient réservé au transfert des bulletins de vote et de sceller le récipient;
 - (c) après avoir assuré que tous les candidats ou agents électoraux présents au bureau de vote ont été avertis du local et de leur droit d'être présent à ce local, de livrer personnellement le récipient réservé au transfert des bulletins de vote, le transporteur d'approvisionnements, les bulletins de vote qui restent et tout autre matériel électoral à un endroit désigné par la Greffière municipale où se trouve une tabulatrice de votes capable de tabuler les votes,
 - (d) de faire tirer par la tabulatrice de vote un imprimé de tous les totaux dans sa carte PCMCIA afin de confirmer des totaux de valeur zéro, et ceci en vue de tous les agents électoraux présents; et
 - (e) de retirer les bulletins de vote de la case auxiliaire, de les placer dans une enveloppe et de sceller l'enveloppe;
 - (f) de suivre, avec les adaptations nécessaires, les procédures aux articles 10(12) et 13(1).
14. Il appartiendra à la Greffière municipale, au terme du décompte le jour du scrutin, de conserver les programmes, cartes PCMCIA, matériels de test et bulletins de vote suivant la méthode prescrite par la Loi pour la garde des documents électoraux.

Dépouillement judiciaire

15. Si un dépouillement judiciaire du scrutin est tenu, les votes seront dépouillés de la même manière dont ont été dépouillés les votes le jour du scrutin.
16. (1) Une tabulatrice de votes sera testée avant le dépouillement judiciaire du scrutin suivant la méthode désignée à l'article 7.
- (2) Si une tabulatrice de votes est employée pour un dépouillement judiciaire, le dépouillement judiciaire est limité aux bulletins de vote

tabulés par une tabulatrice de votes pendant le vote par anticipation et le jour du scrutin.

- (3) Si une tabulatrice de votes est employé pour un dépouillement judiciaire du scrutin, il sera interdit à tout candidat ou requérant judiciaire ou son avocat ou ses avocats ou son agent électoral ou ses agents électoraux d'examiner les bulletins de vote ou de s'inscrire en faux contre le dépouillement des votes sur un bulletin de vote, lorsque les bulletins de votes sont en train d'être introduits dans les tabulatrices de votes par les mandataires électoraux.

Après le jour du scrutin

17. (1) Un test post-élection sera effectué en:
 - (a) chargeant les cartes mémoire dans les tabulatrices de votes;
 - (b) tabulant un groupe de bulletins de vote préalablement contrôlés qui tombent dans chacune des catégories des bulletins de vote désignés à l'article 5(2) et des bulletins de vote sur lesquels sont enregistrés un nombre préétabli de votes pour chaque candidat et concernant tout règlement municipal ou toute question; et
 - (c) comparant les données de sortie de tabulation aux résultats préalablement contrôlés.
- (2) Il appartiendra à la Greffière de conserver et d'avoir accès aux bulletins de vote préalablement contrôlés, désignés à l'article (1)(b) ainsi qu'à d'autre matériel utilisé lors de la programmation des tabulatrices de votes.
- (3) Il sera défendu à la Greffière de transformer ou d'apporter des modifications au matériel mentionné à l'article (2).

8.5 Procédure pour l'utilisation des terminaux de vote à écran tactile

Définitions

1. Dans cette procédure,

“**Loi**” s'entend de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, Lois de l'Ontario de 1996, ch. 32, tel que modifié.

“**Écran de sélection du bulletin de vote**” s'entend de l'écran qui s'affiche au terminal de vote dont se sert un mandataire électoral afin de sélectionner le bulletin de vote approprié à un électeur selon d'admissibilité au soutien scolaire de l'électeur ou le droit de l'électeur de voter à propos d'un règlement municipal ou d'une question.

“**Progiciel de transmission**” s'entend de l'équipement qui produit l'imprimé de valeur zéro avant l'ouverture du bureau de vote et l'imprimé des résultats à la clôture.

“**Mandataire électoral**” s'entend de la personne désignée par la Greffière municipale à remplir certaines fonctions électorales.

“**Espace réservé au vote**” s'entend de la case située à droite du nom d'un candidat ou la réponse à un règlement municipal ou à une question sur l'interface de l'écran tactile sur laquelle un électeur appuie afin de voter pour un candidat ou de répondre à un règlement municipal ou à une question.

“**Bulletin de vote individuel électronique (BIE original)**” s'entend de la cartouche qui ouvre et ferme les terminaux de vote et accumule les votes de chaque terminal de vote à la clôture du vote.

“**Fente du BIE**” s'entend de la fente située sur le terminal de vote dans lequel le mandataire électoral introduit le BIE original ou l'actionneur du BIE afin d'actionner le terminal de vote.

“**Dénombrement de protection**” s'entend du chiffre affiché sur l'écran tactile indiquant le nombre cumulatif de tous les électeurs ayant déposé un bulletin de vote par le biais du terminal jusqu'à présent.

“**Dénombrement du public**” s'entend du chiffre affiché à l'écran tactile indiquant le nombre d'électeurs ayant déposé un bulletin de vote par le biais du terminal lors des élections 2006 de la ville de Toronto.

“**Liste de contrôle en temps réel**” s'entend du rapport imprimé de toutes les actions entreprises au terminal de vote, y compris le suffrage exprimé et les activités officielles d'élection. La liste de contrôle imprime sur

l'imprimante située dans l'isoloir et permet à l'électeur de confirmer ses choix de scrutin. Le secret de vote est garanti par le biais d'un système de code sécurisé, une fenêtre d'imprimante verrouillée et scellée et une caractéristique d'entraînement et de retrait de papier.

“Actionneur du bulletin de vote individuel électronique (Actionneur du BIE)” s'entend de la cartouche qui actionne le terminal de vote et qui contient les oeils des bulletins de vote pour le scrutin.

“Écran tactile” s'entend de l'interface entre le logiciel et le mandataire électoral ou l'électeur qui affiche des messages didactiques et l'oeil du bulletin de vote pour l'électeur.

“Touche de vote” s'entend du bouton étiqueté “vote” situé sur le terminal de vote et sur lequel l'électeur appuie afin de voter.

“Terminal de vote” s'entend d'un terminal de vote qu'emploie un électeur afin de faire ses sélections et de déposer son vote. Au moins un des terminaux de vote à chaque endroit de vote, sera programmé avec des instructions audiophoniques pour permettre à l'électeur d'entendre les instructions audio et les choix de candidats, les règlements ou les questions grâce à un casque d'écoute.

“Isoloir” s'entend du stand recelant le terminal de vote, la cloison et l'imprimante de liste de contrôle en temps réel.

“Écran de sélection du quartier” s'entend de l'écran qui s'affiche au terminal de vente et dont se sert le mandataire électoral afin de sélectionner le quartier approprié d'un électeur en fonction de l'adresse habitante de l'électeur.

Application de la procédure

2. (1) Cette procédure s'applique aux élections tenues par la Greffière de la Ville de Toronto. L'utilisation d'équipement de vote et de dépouillement de scrutin prévu à l'article 1, chapitre 53 du Code municipal de la ville de Toronto sur les élections municipales, adopté en vertu de l'article 42 de la *Loi*, autorisant l'utilisation d'un système de vote à écran tactile.
- (2) Là où cette procédure ne prévoit pas l'établissement de l'une ou l'autre matière, des élections auxquelles s'applique cette procédure seront tenues conformément aux principes de la *Loi*. Ces principes sont généralement admis comme suit,
 - (a) le secret et la confidentialité des voix sont souverains;

- (b) il y aurait lieu d'assurer que le scrutin est régulier et impartial;
- (c) il y aurait lieu d'assurer que le scrutin est accessible aux électeurs;
- (d) il y aurait lieu d'assurer de maintenir l'intégrité du procédé tout au long du scrutin;
- (e) que les résultats du scrutin reflètent les voix imprimées; et
- (f) il y aurait lieu d'assurer que les électeurs et les candidats sont traités de façon régulière et uniforme.

Mandataires électoraux

3. Il appartient à la Greffière municipale de nommer des mandataires électoraux pour les besoins de cette procédure et elle est autorisée à désigner leurs titres et responsabilités. De telles nominations doivent se faire par écrit.

Écran tactile

4. (1) Il doit paraître, à droite de chaque candidat un espace réservé au vote auquel l'électeur peut appuyer afin de faire une sélection. Lorsque l'espace réservé au vote est touché, le nom du candidat est mis en évidence et un "X" apparaît dans la case.
- (2) Le paragraphe (1) s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux règlements municipaux et aux questions.
- (3) Les utilisateurs appuient directement sur l'écran tactile aux endroits précis de l'écran. Ces endroits précis tombent dans deux catégories,
 - (a) les cases réservées aux choix spécifiques de l'utilisateur, par exemple un mandataire électoral sélectionnant le type de bulletin de vote approprié pour un électeur ou un électeur passant d'une page à la suivante; ou
 - (b) la case sur laquelle appuie un électeur afin de sélectionner un candidat à élire ou la réponse à un règlement municipal ou à une question.

Programmation des BIE et des terminaux de vote

5. (1) Les BIE originaux et les terminaux de vote seront programmés afin qu'un imprimé puisse être produit indiquant le nombre de votes déposés pour chaque candidat et la réponse à tout règlement municipal ou question.
- (2) Les actionneurs BIE seront programmés afin de receler tous les oeils de bulletin de vote pour le scrutin.

Test des terminaux de vote

6. (1) Avant le vote par anticipation, il appartiendra à la Greffière de tester les BIE, les actionneurs du BIE et les terminaux de vote afin d'assurer qu'ils feront le décompte et produiront avec précision les rapports de votes déposés pour tous les candidats, règlements municipaux et questions.
- (2) En testant les BIE originaux, les actionneurs du BIE et les terminaux de vote, des mesures de protection judiciaires seront prises afin d'assurer que le système, ou toute partie du système, utilisé pour le traitement et la tabulation des votes soit isolé de tout autre application ou programme et qu'aucune module de télégestion de périphériques ne soit apte à obtenir accès aux BIE et aux terminaux de vote.
- (3) Il appartiendra à la Greffière municipale d'aviser les candidats et le public de la date et de l'heure du test.
7. (1) Le test sera effectué en,
 - (a) testant chaque BIE original afin d'assurer qu'il ouvrira et fermera avec succès, les terminaux de vote;
 - (b) testant chaque actionneur BIE afin d'assurer qu'il recele tous les oeils de bulletin de vote et qu'il est capable de charger chaque bulletin de vote sur le terminal de vote;
 - (c) déposant un nombre de votes préalablement contrôlés pour chaque candidat et à propos de nimporte quel règlement municipal ou question à chacun des terminaux de vote; et
 - (d) comparant les données de sortie des tableaux aux résultats préalablement contrôlés.
- (2) Si la Greffière municipale découvre une erreur au cours du test, la cause de l'erreur sera déterminée et corrigée et le test répété jusqu'à ce qu'un compte sans erreur soit réalisé.
- (3) Il appartiendra à la Greffière municipale, à la clôture du test, de conserver tout programme, tout matériel relié au test et toute documentation suivant la méthode prescrite par la *Loi* en ce qui a trait à la conservation des dossiers électoraux.

Candidats et agents électoraux

8. (1) Un candidat a droit à un agent électoral à chaque bureau de vote au poste du mandataire électoral là où une liste électorale est disponible.
- (2) Afin de préserver le caractère secret du vote, il sera interdit aux agents électoraux d'examiner les bulletins de vote ou de s'opposer aux bulletins de vote ou au décompte de votes dans un bulletin de vote alors que les bulletins de vote sont en train d'être déposés par l'électeur ou les électeurs aux terminaux de vote.

Ouverture des terminaux de vote

9. (1) À un endroit désigné par la Greffière municipale, il appartiendra au mandataire électoral, par devant tous les agents électoraux présents, d'ouvrir les terminaux de vote en introduisant le BIE original dans la fente du BIE et en sélectionnant l'option lui permettant d'ouvrir le terminal.
- (2) Après avoir ouvert le dernier terminal de votre terminal de vote à chaque bureau de vote à l'endroit désigné par la Greffière municipale, il appartiendra au mandataire électoral d'affixer le progiciel de transmission à ce terminal et de produire un imprimé de tous les totaux contenus par les dispositifs à mémoire des terminaux de vote et des terminaux de vote confirmant des totaux de valeur zéro.
- (3) Si les totaux affichés pour tous les candidats, règlements municipaux et questions, sont de valeur zéro, il appartiendra au mandataire électoral de livrer les terminaux de vote au bureau de vote et d'afficher une copie de l'imprimé de valeur zéro au bureau de vote.
- (4) Si les totaux affichés pour tous les candidats, règlements municipaux et questions, ne sont pas de valeur zéro, il appartiendra au mandataire électoral de déterminer lequel des terminaux de vote ne fonctionne pas, de réviser le terminal afin de le rendre opérationnel et de répéter la procédure au paragraphe (2) jusqu'à temps qu'un imprimé de valeur zéro soit produit.
- (5) Il appartiendra au mandataire électoral de conserver et sauvegarder les BIE originaux à un endroit désigné par la Greffière municipale jusqu'à tant que la procédure de fermeture élaborées à l'article 14 soit suivie.

Procédure au bureau de vote en utilisant le terminal de vote

10. (1) Après avoir déterminé quel bulletin de vote remettre à un électeur, il appartiendra au mandataire électoral,

- (a) de se rendre à l'isoloir avec l'électeur;
 - (b) d'introduire l'actionneur du BIE dans la fente du BIE au terminal de vote;
 - (c) de sélectionner le numéro de quartier de l'électeur à l'écran de sélection de quartier;
 - (d) de sélectionner le type de bulletin de vote approprié pour l'électeur à l'écran de sélection du bulletin de vote;
 - (e) de retirer l'actionneur du BIE du terminal de vote;
 - (f) de quitter le terminal de vote afin de permettre à l'électeur de déposer son bulletin de vote de façon confidentielle; et
 - (g) de s'assurer que l'électeur a appuyé sur la touche de vote pour déposer son bulletin de vote avant de quitter l'isoloir. Si l'électeur quitte l'isoloir sans déposer son bulletin de vote, il appartiendra au mandataire électoral d'annuler le bulletin de vote.
- (2) Il appartiendra à l'électeur de,
- (a) de se rendre à l'isoloir avec le mandataire électoral désigné;
 - (b) de voter en appuyant sur l'interface de l'écran tactile dans la case à droite du candidat ou des candidats de son choix ou pour répondre à tout règlement ou à toute question; et
 - (c) après avoir fait toutes ses sélections, d'appuyer sur la touche de vote afin de déposer son bulletin de vote.
- (3) Si l'électeur désire rejeter son bulletin de vote, il lui sera possible de le faire en appuyant sur la touche de vote sans déposer de vote et de confirmer son intention en sélectionnant la case à droite de la question demandant à l'électeur s'il désire laisser son bulletin de vote blanc.

Procédure au bureau de vote en utilisant la fonction du terminal de vote audio

11. (1) Si un électeur désire se servir de la fonction bulletin de vote audio, après avoir déterminé quel bulletin de vote remettre à un électeur, il appartiendra au mandataire électoral,

- (a) de se rendre à l'isoloir avec l'électeur;
- (b) d'offrir à l'électeur les écouteurs;
- (c) d'introduire l'actionneur de BIE dans la fente du BIE au terminal de vote audio;
- (d) de sélectionner le numéro du quartier de l'électeur à l'écran de sélection du quartier;
- (e) de sélectionner le type de bulletin de vote approprié pour l'électeur à l'écran de sélection du bulletin de vote;
- (f) de sélectionner la fonction bulletin de vote audio;
- (g) de retirer l'actionneur de BIE du terminal de vote;
- (h) de quitter le terminal de vote afin de permettre à l'électeur de déposer son bulletin de vote de façon confidentielle; et
- (i) d'écouter les sons émis par le terminal de vote pour s'assurer que l'électeur a appuyé sur la touche de vote pour déposer son bulletin de vote avant de quitter l'isoloir. Si l'électeur quitte l'isoloir sans déposer son bulletin de vote, il appartiendra au mandataire électoral d'annuler le bulletin de vote.

(2) Il appartiendra à l'électeur,

- (a) de se rendre à l'isoloir avec le mandatiare électoral;
- (b) de mettre les écouteurs;
- (c) de naviguer sur le bulletin de vote audio en suivant les instructions vocales et en se servant des boutons embossés de Braille sur le terminal de vote; et
- (d) après avoir fait tous ses choix, d'appuyer sur la touche de vote et après les instructions vocales, de retourner au bulletin de vote pour effectuer des changements de sélection ou de voter en appuyant à nouveau sur la touche de vote.

12. Si l'un des terminaux de vote disponibles au bureau de vote ne fonctionne pas, il appartiendra au mandataire électoral d'en aviser immédiatement la Greffière municipale.

Procédure au vote par anticipation

13. (1) Au début de chacun des jours de vote par anticipation, il appartiendra au mandataire électoral
- (a) de retirer les terminaux de vote et les actionneurs de BIE de l'endroit sécuritaire où ils ont été entreposés;
 - (b) de déverrouiller les terminaux de vote; et
 - (c) de remplir un relevé de dénombrement du public afin d'indiquer que le chiffre entamant la journée est le même que le chiffre clôturant le jour de vote par anticipation précédent. N'importe quel candidat ou agent électoral présent peut signer le relevé.
- (2) À la fin de chacun des jours de vote par anticipation, il appartiendra au mandataire électoral
- (a) de verrouiller les terminaux de vote pour prévenir tout vote au scrutin;
 - (b) de sauvegarder chaque terminal de vote et actionneur de BIE dans un endroit auquel personne ne peut obtenir accès à l'équipement; et
 - (c) de remplir un relevé du dénombrement public afin d'indiquer le nombre d'électeurs ayant voté au cours du jour de vote par anticipation. N'importe quel candidat ou agent électoral présent peut signer le relevé.

Procédure pour la fermeture des terminaux de vote

14. (1) Après la clôture du vote par anticipation, il appartiendra au mandataire électoral de retourner les terminaux de vote et les actionneurs du BIE à l'endroit et à la personne désignés par la Greffière municipale.
- (2) À cet endroit désigné, il appartiendra au mandataire électoral de fermer les terminaux de vote en présence de tous les candidats électoraux présents.

- (3) Les terminaux de vote et les BIE originaux et les actionneurs du BIE seront sauvegardés à l'endroit désigné par la Greffière municipale jusqu'à 20 h le jour du scrutin.
- (4) Le total des votes déposés lors du vote par anticipation ne sera pas disponible avant 20 h le jour du scrutin.
- (5) À cet effet, il appartiendra au mandataire électoral désigné, à 20 h le jour du scrutin, d'être présent avec les BIE originaux et les terminaux de vote à l'endroit désigné par la Greffière municipale afin de produire un imprimé des résultats et de remplir le relevé final du bureau de vote.
- (6) Il appartiendra au mandataire électoral désigné d'afficher une copie de l'imprimé des résultats à l'endroit désigné indiquant les votes déposés pour chaque candidat, et, s'il y a lieu, les votes déposés pour ou contre tout règlement municipal ou la réponse à toute question.
- (7) Il appartiendra à la Greffière municipale d'avertir les candidats de l'endroit désigné par la Greffière municipale à ces fins.

Dépouillement judiciaire

15. (1) Si un dépouillement judiciaire de votes déposés aux terminaux de vote est tenu, il appartiendra au mandataire électoral désigné de produire un autre imprimé des résultats des terminaux de vote.
- (2) Si un juge décrète qu'un dépouillement judiciaire sera tenu autrement qu'avec le dépouillement original, une liste de contrôle en temps réel sera utilisée pour dépouiller le scrutin.

9.0 MISE EN EXÉCUTION ET PÉNALITÉS

Articles 80 et 91 à 94 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, dans ses nouveaux termes.

9.1 Renseignements généraux

Des amendes sont prévues dans la *Loi de 1996 sur les élections municipales* qui sont applicables aux candidats qui n'observent pas les critères de divulgation et de dépôt de la *Loi*.

Si un candidat omet de remettre un surplus à la greffière municipale ou si un candidat dépasse son plafond de dépenses, le candidat perd le poste auquel il a été élu et dès lors est défendu de se présenter ou d'être nommé à un poste en Ontario d'ici la clôture des élections de 2009.

Si un candidat omet de déposer ses états financiers à la date de dépôt (le 2 avril 2007), le candidat dispose de 90 jours supplémentaires au cours desquels les déposer. Si, arrivé au 91^e jour, le candidat n'a toujours pas déposé ses états financiers, le candidat sera défendu de se présenter ou d'être nommé à un poste en Ontario d'ici la clôture des élections de 2009 et celui-ci perd le poste auquel il a été élu.

De plus, si un candidat a été élu, celui-ci sera suspendu sans traitement jusqu'à tant que les états financiers soient déposés.

Un candidat peut adresser une requête à la Cour de Justice de l'Ontario avant le 91^e jour d'un délai prolongé pour le dépôt des états financiers. Si le tribunal est convaincu que les circonstances justifient une date de dépôt retardée, il se peut qu'un délai supplémentaire soit accordé. Si le candidat omet de déposer ses états financiers selon le nouveau délai, les pénalités susmentionnées seront applicables.

Une corporation ou organisation syndicale contrevenant aux dispositions de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* gouvernant le financement d'une campagne électorale est passible d'une amende de 25 000 \$. Un individu, y compris un candidat, contrevenant à ces provisions, est passible d'une amende de 5 000 \$. Les donateurs ne sont pas passibles d'amendes pour avoir versé une contribution excédant la somme admise. Cela étant dit, si un candidat accepte une contribution dépassant cette limite, cela constitue une infraction.



**Veillez noter
que la cour
n'a plus le
pouvoir de
renoncer aux
pénalités
pour
inobservation**

9.2 Avis De Peines

Conformément à l'article 33.1 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, il appartiendra à la Greffière municipale d'aviser tous les candidats, avant le jour du scrutin, des peines prévues aux paragraphes 80(2) and 92(5) ayant trait au financement de la campagne électorale.

“80 (1) Peines additionnelles

Un candidat fait l'objet des peines prévues au paragraphe (2), en plus de toute autre peine qui peut lui être imposée aux termes de la présente loi, si, selon le cas :

- (a) il ne dépose pas, au plus tard à la date prévue, un document requis à l'article 78;*
- (b) un document déposé aux termes de l'article 78 indique à première vue un excédent, tel que décrit à l'article 79, et le candidat ne verse pas la somme exigée par l'article 79 au secrétaire au plus tard à la date prévue;*
- (c) un document déposé aux termes de l'article 78 indique à première vue que le candidat a engagé des dépenses supérieures au maximum permis aux termes de l'article 76. 1996, chap. 32, annexe, par. 80 (1); 2002, chap. 17, annexe D, par. 31 (1)..”*

“80 (2) Idem

Les peines suivantes s'appliquent :

- 1. Dans le cas d'un manquement visé à l'alinéa (1) b) ou c) :*
 - i le candidat est déchu de tout poste auquel il a été élu et le poste est réputé vacant,*
 - ii jusqu'à ce que la prochaine élection ordinaire ait eu lieu, le candidat est inhabile à être élu ou nommé à un poste auquel s'applique la présente loi.*
- 2. Dans le cas d'un manquement visé à l'alinéa (1) a), le candidat est suspendu, sans rémunération, de tout poste auquel il a été élu jusqu'à ce que le document soit déposé et les sous-dispositions 1 i et ii s'appliquent s'il ne l'a pas fait dans les 91 jours qui suivent le dernier jour où le dépôt était exigé aux termes de l'article 78. 2002, chap. 17, annexe D, par. 31 (2).”*

“92 (5) Infractions ayant trait au financement de la campagne électorale

Est coupable d'une infraction et fait l'objet, sur déclaration de culpabilité, des peines prévues à la disposition 1 du paragraphe 80 (2), en plus de toute autre peine qui peut être imposée aux termes de la présente loi, le candidat qui, selon le cas :

- (a) dépose, aux termes de l'article 78, un document qui est inexact ou autrement non conforme à cet article;*
- (b) engage des dépenses supérieures à celles permises aux termes de l'article 76. 1996, chap. 32, annexe, par. 92 (5); 2002, chap. 17, annexe D, par. 35 (1).”*

10.0 FORMULES ET AVIS

Les pages suivantes contiennent les formules destinées aux candidats. Ces formules peuvent être photocopiées et sont disponibles par le biais de notre site Web à www.toronto.ca/elections.

- Nomination d'un représentant
- Nomination d'un agent électoral
- Consigne pour écriteaux électoraux
- Autorisation d'accès à l'information
- Demande de la Liste électorale
- Retrait de candidature

- Avis pour les banques
- Pamphlet d'écriteaux électoraux