
Programme de vote par correspondance	Bureau du greffier municipal – Élections à Toronto
	Numéro de politique : PRO-ELER-005

Table des matières

1.	Objectif	1
2.	Application.....	1
3.	Autorité /Référence(s) législative(s)	1
4.	Entreposage et sécurité	1
5.	Demande d'une trousse de vote par correspondance.....	1
6.	Traitement d'une demande de vote par correspondance	3
7.	Vote par correspondance	4
8.	Collecte et traitement des trousse de vote par correspondance retournées.....	5
9.	Dépouillement et résultats	8
10.	Décision concernant les bulletins de vote	8
11.	Conservation des documents électoraux	9
12.	Dépouillement judiciaire	10

Programme de vote par correspondance	Bureau du greffier municipal – Élections à Toronto
	Numéro de politique : PRO-ELER-005

1. Objectif

Le présent document décrit les procédures établies par le gouvernement de la ville de Toronto relatives à un programme de vote par correspondance lors des élections municipales à la ville de Toronto.

2. Application

Cette politique s'applique aux membres du personnel électoral désignés par le greffier municipal, aux électeurs, aux candidats et aux agents de bulletins de vote lors des élections municipales à la ville de Toronto.

3. Autorité /Référence(s) législative(s)

L'article 42(1)(b) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* prévoit que le conseil d'une municipalité locale peut adopter des règlements municipaux autorisant l'utilisation par les électeurs d'un mode de scrutin de remplacement qui n'exige pas d'eux qu'ils se présentent à un bureau de vote pour voter.

L'article 2B du code municipal de la ville de Toronto, chapitre 53, Élections, autorise l'utilisation du vote par correspondance lors des élections municipales dans la ville de Toronto.

4. Entreposage et sécurité

Toutes les tabultrices, les cartes mémoire, les bulletins de vote et les fournitures électORALES seront entreposés en toute sécurité à l'endroit désigné par le greffier municipal à leur arrivée, ainsi qu'avant et après leur utilisation pour la tabulation de la même manière que celle prévue par la *Loi de 1996 sur les élections municipales* pour la tenue des dossiers électORAUX.

5. Demande d'une trousse de vote par correspondance

- (1) Les électeurs admissibles ne peuvent voter qu'une seule fois à Toronto, quel que soit le nombre de propriétés qu'ils possèdent ou qu'ils louent. Les électeurs admissibles qui possèdent plus d'une propriété et qui résident à Toronto doivent voter là où ils résident.

- (2) Pour être admissible à voter par correspondance, les électeurs doivent :
 - (a) figurer sur la liste électorale ou
 - (b) être en mesure de faire une demande afin d'ajouter ou de mettre à jour leurs renseignements sur la liste électorale et fournir une copie d'une pièce d'identité acceptable pour vérifier leur identité.
- (3) Les électeurs peuvent obtenir une trousse de vote par correspondance pendant la période de demande établie par le greffier municipal ou son remplaçant désigné, au moyen des méthodes suivantes :
 - (a) en ligne, en utilisant le site Web des élections de la ville de Toronto ou
 - (b) par téléphone, en appelant le bureau des élections de Toronto.
- (4) Seulement l'électeur ou la personne autorisée par l'électeur peut demander une trousse de vote par correspondance. Aucune autre personne, y compris les candidats et les annonceurs tiers, ne peut demander des trousse de vote par correspondance au nom d'un électeur.
- (5) Si quelqu'un demande une trousse de vote par correspondance en ligne, l'électeur devra d'abord utiliser le système de la liste électorale pour vérifier que son nom y figure :
 - (a) Si son nom figure sur la liste électorale et que tous ses détails sont corrects, la demande de l'électeur sera enregistrée et placée dans la file d'attente des demandes de vote par correspondance pour approbation par un membre du personnel électoral désigné;
 - (b) Si son nom ne figure pas sur la liste électorale ou s'il figure sur la liste électorale mais que celle-ci contient des détails incorrects, on demandera à l'électeur :
 1. d'ajouter ou de mettre à jour ses renseignements sur la liste électorale;
 2. de télécharger une numérisation ou une photo d'une pièce d'identité acceptable « qui vérifie son nom et son adresse admissible » conformément à la politique du greffier municipal sur les exigences d'identification des électeurs et
 3. sa demande sera placée dans la file d'attente des modifications de la liste électorale pour examen et approbation par un membre du personnel électoral désigné.

4. Sa demande sera placée automatiquement dans la file d'attente des demandes de vote par correspondance, comme indiqué au paragraphe (5)(a).
- (6) Si un électeur effectue la demande d'une trousse de vote par correspondance par téléphone, l'opérateur téléphonique lui demandera d'abord des détails personnels afin de vérifier qu'il figure sur la liste électorale et que ses informations sont correctes :
- (a) Si l'électeur figure sur la liste électorale et que toutes ses informations sont correctes, l'opérateur téléphonique utilisera le système de la liste électorale pour enregistrer la demande de l'électeur et placer sa demande dans la file d'attente des demandes de vote par correspondance pour approbation par un membre du personnel électoral désigné;
 - (b) Si l'électeur ne figure pas sur la liste électorale, ou s'il figure sur la liste électorale mais que celle-ci contient des détails incorrects, l'opérateur téléphonique renseignera l'électeur en lui disant qu'il peut :
 1. obtenir lui-même une trousse de vote par correspondance en utilisant le système de la liste électorale et en suivant les étapes énoncées au paragraphe 5(5)(b);
 2. être ajouté à la liste électorale, avec l'aide de l'opérateur téléphonique, en tant qu'électeur provisoire, ce qui signifie qu'il devra fournir une copie d'une pièce d'identité acceptable, conformément à la politique du greffier municipal sur les exigences en matière d'identification des électeurs, avec la trousse de vote par correspondance qu'il renverra pour que son bulletin de vote soit accepté;
 3. voter en personne pendant la période de vote par anticipation ou le jour du scrutin.

6. Traitement d'une demande de vote par correspondance

- (1) Chaque jour, une fois que la période de dépôt des demandes de vote par correspondance a commencé, un membre du personnel électoral désigné examinera la file d'attente du système de la liste électorale et les pièces d'identité téléchargées par les électeurs.

- (a) Si la pièce d'identité téléchargée répond aux exigences énoncées dans la politique du greffier municipal sur les exigences d'identité des électeurs, le membre du personnel électoral désigné approuvera la demande de modification, notera le type de pièce d'identité fournie et placera la demande dans la file d'attente des demandes de vote par correspondance. La pièce d'identité téléchargée sera supprimée.
 - (b) Si la pièce d'identité téléchargée ne répond pas aux exigences énoncées dans la politique du greffier municipal sur les exigences d'identité des électeurs, ou si la pièce d'identité téléchargée est illisible, le membre du personnel électoral désigné refusera la demande de modification et la pièce d'identité téléchargée sera supprimée. Le membre du personnel électoral désigné communiquera la raison du refus à l'électeur et lui expliquera ce qu'il devra corriger avant de pouvoir recommencer le processus décrit au paragraphe 5(5)(b).
- (2) Chaque jour, une fois que la période de demande de trousse de vote par correspondance a commencé, un membre du personnel électoral désigné examinera les demandes de vote par correspondance dans la file d'attente et :
- (a) si la demande ne présente aucun problème ou irrégularité, il approuvera l'électeur pour qu'il reçoive une trousse de vote par correspondance et marquera l'électeur comme ayant voté dans le système de la liste électorale ou
 - (b) s'il y a un problème ou une irrégularité, il signalera la demande pour qu'elle soit réexaminée par un haut fonctionnaire électoral désigné. On peut communiquer avec l'électeur pour obtenir plus de renseignements.

7. Vote par correspondance

- (1) Les trousse de vote par correspondance seront envoyées aux électeurs approuvés une fois la date limite de dépôt des demandes passée. Chaque trousse contiendra :
 - (a) un bulletin de vote correspondant au quartier de l'électeur et à son affiliation au conseil scolaire, le cas échéant;
 - (b) des instructions pour renvoyer le bulletin, avec un formulaire de déclaration détachable que l'électeur doit signer et retourner;
 - (c) une enveloppe de vote secret, pour insérer le bulletin marqué et

- (d) une enveloppe de retour, avec un affranchissement prépayé, pour insérer le formulaire de déclaration signé et l'enveloppe de vote secret scellée.
- (2) Pour voter, l'électeur doit marquer sur le bulletin de vote le candidat qu'il préfère pour chaque poste et
 - (a) placer le bulletin marqué dans l'enveloppe de vote secret et sceller l'enveloppe.
 - (b) Il doit placer le formulaire de déclaration signé et l'enveloppe de vote secret scellée dans l'enveloppe extérieure et la sceller.
 - (c) Si l'électeur a été ajouté à la liste électorale en tant qu'électeur provisoire, tel que décrit au paragraphe 5(6)(b)2, l'électeur inclura également une copie d'une pièce d'identité acceptable dans l'enveloppe de retour.
- (3) L'électeur renverra son dossier de vote par correspondance dûment rempli et prépayé de l'une des façons suivantes :
 - (a) En déposant le colis dans une boîte aux lettres de Postes Canada afin qu'il soit livré au bureau des élections de Toronto au plus tard à midi le vendredi 21 octobre 2022 ou
 - (b) En déposant le colis dans une boîte de dépôt de bulletins de vote sécurisée située aux emplacements désignés pour les boîtes de dépôt de votes par correspondance à partir du vendredi 7 octobre 2022 jusqu'à midi le vendredi 21 octobre 2022.
- (4) Seulement l'électeur ou la personne autorisée par l'électeur peut renvoyer une trousse de vote par correspondance dûment remplie. Aucune autre personne, y compris les candidats et les annonceurs tiers, ne peut collecter ou renvoyer les trousse de vote par correspondance remplies au nom des électeurs.

8. Collecte et traitement des trousse de vote par correspondance retournées

- (1) Postes Canada livrera les colis des trousse de vote par correspondance remplies à l'endroit désigné par le greffier municipal.
- (2) Les membres du personnel électoral désignés recueilleront quotidiennement les trousse de vote par correspondance remplies qui ont été déposées dans

des boîtes de dépôt de bulletins de vote sécurisées situées aux endroits désignés à cet effet et les livreront à l'endroit sécurisé établi par le greffier municipal.

- (3) Les candidats et les scrutateurs sont autorisés à assister à la collecte et au traitement des colis de vote par correspondance retournés. Le greffier municipal doit informer à l'avance les candidats des heures et des lieux prévus.
- (4) Chaque jour où le bureau des élections de Toronto est ouvert, un membre du personnel électoral désigné, en présence d'au moins un autre membre du personnel électoral, ouvrira l'enveloppe extérieure et en retirera le contenu lorsque les colis de bulletins de vote par correspondance dûment remplis seront reçus à l'endroit établi par le greffier municipal.
- (5) Si le formulaire de déclaration est signé, le fonctionnaire électoral trouvera l'électeur dans le système de la liste électorale en utilisant le code à barres de l'électeur figurant sur le formulaire de déclaration.
- (6) Si le formulaire de déclaration n'est pas signé, on remettra tous les éléments dans l'enveloppe extérieure et on placera le colis dans une boîte marquée « déclarations de vote incomplètes ou non signées ». Les colis seront gardés en toute sécurité. On communiquera avec l'électeur par courriel pour qu'il puisse exercer les autres options de vote disponibles jusqu'à une date prédéterminée. Un membre du personnel électoral désigné démarquera l'électeur comme ayant voté. Le bulletin de vote ne sera pas compilé.
- (7) Si l'électeur est marqué dans le système de la liste électorale comme un électeur provisoire, le fonctionnaire électoral désigné examinera la copie de la pièce d'identité de l'électeur :
 - (a) Si la copie de la pièce d'identité est illisible ou ne répond pas aux exigences énoncées dans la politique du greffier municipal sur les exigences en matière d'identité des électeurs, la copie de la pièce d'identité sera détruite en toute sécurité et tous les autres éléments seront remis dans l'enveloppe extérieure et placés dans une boîte marquée « incomplet ou électeur provisoire : pièce d'identité non valide » et gardés en toute sécurité. On communiquera avec l'électeur par courriel pour qu'il puisse exercer les autres options de vote disponibles jusqu'à une date prédéterminée. L'électeur ne sera pas marqué comme ayant voté. Le bulletin de vote ne sera pas compilé.
 - (b) Si la copie de la pièce d'identité répond aux exigences énoncées dans la politique du greffier municipal sur les exigences en matière d'identité des électeurs, le membre du personnel électoral désigné :

1. notera le type de pièce d'identité acceptable fournie sur le formulaire de déclaration inclus et
 2. détruira de façon sécuritaire la copie de la pièce d'identité une fois vérifiée.
 3. Le fonctionnaire indiquera sur la liste que la pièce d'identité de l'électeur a été reçue.
- (8) Si le formulaire de déclaration est signé, il sera remis dans l'enveloppe extérieure d'origine avec l'enveloppe de vote secret scellée et placé dans une urne marquée « colis de vote par correspondance approuvés » et gardés en toute sécurité jusqu'à ce que le contenu soit séparé avant la tabulation.
- (9) Si le bulletin de vote marqué a été laissé dans l'enveloppe extérieure au lieu d'être scellé dans une enveloppe de vote secret séparée, le membre du personnel électoral placera le bulletin de vote dans une nouvelle enveloppe de vote secret.
- (10) Un processus de vérification est en place pour les enveloppes de retour extérieures où il manque le formulaire de déclaration ou une copie d'identification requise.
- (a) Un membre du personnel électoral ouvrira l'enveloppe de vote secret scellée pour vérifier si le colis contient tous les documents nécessaires et si c'est le cas, le colis sera traité conformément à cette politique.
- (11) Une équipe de fonctionnaires électoraux désignés récupèrera la boîte des « colis de vote par correspondance approuvés » dans un endroit sécurisé. Les membres du personnel électoral retireront tout le contenu des enveloppes extérieures. Les formulaires de déclaration seront placés dans un dossier afin d'être détruits de manière sécurisée à une date ultérieure et les enveloppes de vote secret scellées seront placées dans une boîte marquée « bulletins de vote par correspondance ».
- (12) Une équipe distincte de membres du personnel électoral désignés récupèrera la boîte marquée « bulletins de vote par correspondance » et retirera les bulletins des enveloppes de vote secret pour les placer dans une boîte marquée « bulletins de vote par correspondance à compiler ».

9. Dépouillement et résultats

- (1) Aux dates prédéterminées par le greffier municipal, les membres désignés du personnel électoral se réuniront à un endroit établi par le greffier municipal pour compiler les bulletins de vote.
- (2) Les candidats et les scrutateurs sont autorisés à assister au dépouillement des bulletins de vote postaux. Le greffier municipal doit informer à l'avance les candidats des heures et des lieux prévus.
- (3) Une fois que les bulletins de vote ont été retirés de la boîte marquée « bulletins de vote par correspondance à compiler », les membres du personnel électoral désignés introduiront les bulletins dans une tabulatrice de vote.
- (4) Si une tabulatrice de vote rejette un bulletin pendant le processus de tabulation, le bulletin est réintroduit dans la tabulatrice.
- (5) Si la tabulatrice rejette à nouveau le bulletin, celui-ci est placé dans une boîte marquée « pour arbitrage ».
- (6) Lorsque tous les bulletins ont été introduits dans la tabulatrice, celle-ci, la carte mémoire, les bulletins et les autres fournitures électtorales sont remis en lieu sûr.
- (7) Les résultats du vote par correspondance ne seront pas accessibles ou générés avant la clôture du scrutin le jour de l'élection à l'endroit désigné par le greffier municipal.
- (8) Les résultats du vote par correspondance seront intégrés au système de résultats de la ville le soir du scrutin.

10. Décision concernant les bulletins de vote

- (1) Un membre du personnel électoral désigné retirera les bulletins de la boîte « pour arbitrage » pour les examiner.
- (2) Si le membre du personnel électoral désigné conclut que l'intention de l'électeur n'est pas claire, ou si le bulletin n'est pas marqué ou a été sur-voté, le bulletin sera placé dans une boîte marquée « aucune intention de l'électeur ».
 - (a) Le responsable de l'arbitrage affichera le bulletin pour que le candidat et le scrutateur puissent l'examiner.

- (b) Le membre du personnel électoral désigné réintroduira le bulletin dans la tabulatrice et l'acceptera pour qu'il soit compté.
- (3) Si le membre du personnel électoral désigné conclut que l'intention de l'électeur est claire, il préparera un bulletin de remplacement à la vue des candidats et des représentants, marquera le bulletin conformément à son interprétation de l'intention de l'électeur et paraphera le bulletin de remplacement dans la boîte « Scrutateur général ».
 - (a) Le membre du personnel électoral désigné fixera le bulletin original au moyen d'un trombone sur le bulletin de remplacement et le placera dans une boîte intitulée « intention claire de l'électeur ».
 - (b) Le responsable de l'arbitrage affichera le bulletin original et le bulletin de remplacement côte à côte pour que le candidat et le scrutateur puissent les inspecter.
 - (c) Le membre du personnel électoral désigné placera le bulletin original dans une boîte marquée « bulletins originaux qui ont été jugés » et le bulletin de remplacement passera dans la tabulatrice.
- (4) Si un candidat ou un scrutateur s'oppose à l'interprétation de l'intention de l'électeur faite par le membre du personnel électoral désigné, le greffier municipal ou son remplaçant, en consultation avec un conseiller juridique, si nécessaire, devra :
 - (5) examiner le bulletin de vote et prendre la décision finale quant à l'intention de l'électeur.
 - (6) Selon sa décision, ils suivront les étapes énoncées aux paragraphes 10(2) ou 10(3).
 - (7) Ils écriront « objection du candidat ou du scrutateur » au dos du bulletin de vote original et, si nécessaire, du bulletin de remplacement.
 - (8) Poursuivre la procédure décrite au paragraphe 9(3).

11. Conservation des documents électoraux

Le greffier municipal ne modifiera pas de bulletins de vote, de documents et de matériel, et il les conservera de la même manière que celle prévue par la *Loi de 1996 sur les élections municipales* pour la tenue des dossiers électoraux sauf en conformité avec la présente politique.

12. Dépouillement judiciaire

Si un dépouillement judiciaire a lieu, les votes seront comptés de la même manière que les votes ont été initialement comptés, conformément à la politique de dépouillement du greffier municipal.

Approuvé en mai 2022