

<b>Utilisation des tabulatrices et des terminaux d'aide au vote</b>	Bureau du greffier municipal – Élections à Toronto
	<b>Numéro de politique : PRO-DVT-001-BE</b>

## Table des matières

1.	Objectif .....	1
2.	Application .....	1
3.	Autorité/Référence(s) législative(s) .....	1
4.	Entreposage et sécurité .....	1
5.	Procédures préélectorales .....	2
6.	Procédure du lieu de vote .....	4
7.	Fermeture du lieu de vote pendant le vote par anticipation .....	9
8.	Fermeture du lieu de vote le jour du scrutin .....	10
9.	Production des résultats de l'élection par vote anticipé .....	11
10.	Résultats des élections .....	12
11.	Les tests post-électorales .....	12
12.	Conservation des documents électoraux .....	12

<b>Utilisation des tabulatrices et des terminaux d'aide au vote</b>	Bureau du greffier municipal – Élections à Toronto
	<b>Numéro de politique : PRO-DVT-001-BE</b>

*Cette politique a été révisée à partir de la politique d'élection générale approuvée en avril 2022.*

## **1. Objectif**

Le présent document décrit les politiques de la ville de Toronto concernant l'utilisation des tabulatrices de votes et des terminaux d'aide au vote lors des élections municipales de la ville.

## **2. Application**

Cette politique s'applique aux membres du personnel électoral désignés par le greffier municipal, aux candidats et aux scrutateurs lors des élections municipales et des élections partielles de la ville de Toronto.

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

L'article 42(1)(a) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* autorise l'utilisation d'équipements permettant de recueillir les votes ou de dépouiller le scrutin, notamment des machines à voter, des enregistreuses de votes et des tabulatrices de votes par lecture optique.

Le code municipal de la ville de Toronto, chapitre 53, article 1, adopté par le règlement 79-2000, autorise l'utilisation d'équipements pour recueillir les votes et pour dépouiller le scrutin lors des élections municipales dans la ville de Toronto.

## **4. Entreposage et sécurité**

Toutes les tabulatrices, tous les terminaux d'aide au vote, tous les supports de mémoire et toutes les fournitures électorales doivent être entreposés de façon sécurisée à l'endroit désigné par le greffier municipal avant et après leur utilisation dans les bureaux de vote pendant l'élection.

## 5. Procédures préélectorales

### Entretien préventif

- (1) Le fournisseur d'équipement doit effectuer un entretien complet de toutes les tabulatrices et des terminaux d'aide au vote avant les jours de scrutin.

### Présentation des bulletins de vote

- (2) Un espace pour marquer le bulletin de vote figure sur le bulletin à droite du nom des candidats ou, dans le cas d'un règlement ou d'une question, à droite de chaque réponse.
- (3) Les instructions figurant sur le bulletin de vote indiquent aux électeurs de voter en cochant l'espace à droite du candidat de leur choix et de la réponse à tout règlement ou question.

### Programmation des tabulatrices et des terminaux d'aide au vote

- (4) Les tabulatrices doivent être programmées de manière à ce que :
  - (a) le registre imprimé des résultats puisse être produit, indiquant le nombre de voix exprimées pour chaque candidat et pour la réponse à tout arrêté ou question.
  - (b) le bulletin de vote soit renvoyé à l'agent électoral désigné si la tabulatrice détermine que le bulletin de vote :
    - (i) ne contient aucun vote dans les espaces de vote désignés;
    - (ii) contient plus de votes dans les espaces de vote désignés que ce que ce qui peut figurer sur un bulletin de vote; et
    - (iii) est endommagé ou défectueux ou a été rempli de telle manière qu'il ne peut être traité correctement.
- (5) Les terminaux d'aide au vote doivent être programmés de manière à ce que :
  - (a) le support de mémoire contienne tous les styles de bulletins de vote pour la circonscription spécifique;
  - (b) chaque bulletin de vote inséré soit reconnu et qu'un vote puisse être marqué pour le candidat choisi pour chaque poste et pour la réponse à tout règlement ou question; et
  - (c) l'électeur soit en mesure d'examiner et de confirmer le candidat qu'il a choisi pour chaque poste et pour la réponse à tout règlement ou question avant de marquer le bulletin de vote.

## Tests de logique et de précision

- (6) Le greffier municipal informe les candidats et le public de la date et de l'heure du test de logique et de précision.
- (7) Avant les jours de vote, le greffier municipal ou sa personne désignée doit :
  - (a) tester chaque tabulatrice pour s'assurer qu'elle compte avec exactitude les votes exprimés pour tous les candidats et les réponses à tout règlement ou à toute question; et
  - (b) tester chaque terminal d'aide au vote pour s'assurer qu'il compte avec exactitude les votes exprimés pour tous les candidats et les réponses à tout règlement ou à toute question.
- (8) Des mesures de précaution adéquates doivent être prises lors de l'essai des tabulatrices et des terminaux d'aide au vote pour garantir que le système, ou toute partie de celui-ci, utilisé pour le comptage et le marquage des votes est isolé de toutes les autres applications ou programmes et qu'aucun dispositif à distance ne peut y accéder.
- (9) Le test de chaque tabulatrice est effectué au moyen :
  - (a) du chargement du support de mémoire dans la tabulatrice désignée pour cette subdivision de vote;
  - (b) de la production d'une bande zéro avant le test pour confirmer qu'aucun vote n'est stocké dans le support de mémoire; et
  - (c) de l'alimentation et du dépouillement des bulletins de vote, et de la comparaison des résultats avec le résultat prédéterminé.
- (10) Le test de chaque terminal d'aide au vote est effectué par :
  - (a) le chargement du support de mémoire dans le terminal d'aide au vote désigné pour cette subdivision de vote;
  - (b) l'insertion de chaque type de bulletin de vote pour la circonscription afin de s'assurer qu'ils sont acceptés et de les afficher sur l'écran tactile du terminal d'assistance aux électeurs;
  - (c) l'insertion de bulletins de vote vierges et le marquage de chaque bulletin de vote en fonction d'un nombre prédéterminé de votes pour chaque

candidat et des réponses à tout règlement ou question, en utilisant chaque type d'appareil fonctionnel;

- (d) la détermination du fait qu'un électeur est empêché de marquer plus d'espaces de vote désignés pour un poste et un règlement ou une question sur le bulletin de vote que ce à quoi il a droit;
  - (e) la possibilité pour un électeur de refuser de marquer un bulletin de vote;
  - (f) la préparation de la tabulatrice et la production d'une bande zéro pour confirmer qu'aucun vote n'est stocké dans le support de mémoire; et
  - (g) l'alimentation des bulletins de vote marqués par le terminal d'aide au vote dans la tabulatrice et la vérification que les résultats sont conformes au résultat prédéterminé.
- (11) Toute erreur détectée lors du test des tabulatrices et des terminaux d'aide au vote doit être identifiée, corrigée et le test répété jusqu'à ce que les résultats souhaités soient atteints.

### **Achèvement des tests**

- (12) Une fois les tests terminés, le greffier municipal ou sa personne désignée doit :
- (a) dans le cas de la tabulatrice, effacer les totaux de chaque support de mémoire de la tabulatrice et le sceller à l'intérieur de la fente du support de mémoire de la tabulatrice;
  - (b) dans le cas du terminal d'aide au vote, sceller le support de mémoire dans la fente de support de mémoire du terminal d'aide au vote; et
  - (c) entreposer en toute sécurité les tabulatrices et les terminaux d'aide au vote contenant les supports de mémoire jusqu'à ce qu'ils soient déployés dans un lieu de vote pour être utilisés pendant le vote anticipé et le jour du scrutin.

## **6. Procédure du lieu de vote**

- (1) Une tabulatrice doit être utilisée dans chaque lieu de vote pendant le vote par anticipation et le jour du scrutin, à l'exception des lieux de vote des institutions (maisons de soins de longue durée et maisons de retraite). Reportez-vous à la politique du greffier municipal pour la *gestion des lieux de vote dans les établissements de soins de longue durée ou de retraite*.
- (2) Un terminal d'aide au vote est disponible dans chaque bureau de vote pendant le vote par anticipation et le jour du scrutin.

## **Candidats et agents de bulletins de vote**

- (3) Les rôles et responsabilités des candidats et des agents de bulletin de vote au bureau de vote sont décrits dans la *Loi sur les élections municipales*.
- (4) Pour protéger le secret du vote, il est interdit aux candidats ou aux agents de bulletins de vote d'accompagner et d'aider les électeurs au terminal d'aide au vote.
- (5) Il est interdit aux candidats et aux agents de bulletin de vote d'examiner ou de contester un bulletin de vote pendant qu'il est introduit dans la tabulatrice.

## **Bande-zéro**

- (6) Avant l'ouverture du lieu de vote pendant le vote par anticipation et le jour du scrutin, le fonctionnaire électoral désigné doit produire une bande-zéro, montrant qu'aucun vote n'est stocké sur le support de mémoire de la tabulatrice, pour tous les candidats qui se présentent dans le quartier ou pour les réponses à tout règlement ou question.
- (7) La bande-zéro n'est produite que le premier jour du vote anticipé.
  - (a) Au début du vote pour chaque jour de vote par anticipation suivant, un rapport sera imprimé avec les détails de configuration de la tabulatrice, y compris la circonscription et la subdivision.
- (8) La bande-zéro reste fixée à la tabulatrice jusqu'à ce que les résultats soient imprimés par la tabulatrice après la fermeture du bureau de vote le jour du scrutin.
  - (a) Pendant le vote par anticipation, la bande zéro et le rapport de configuration imprimé au début de chaque journée de vote par anticipation restent fixés à la tabulatrice jusqu'à la clôture du scrutin le jour de l'élection.
- (9) Les candidats ou les agents de bulletin de vote peuvent être présents lorsque le fonctionnaire électoral désigné produit la bande-zéro.
- (10) Si les totaux de la bande-zéro indiquent que des votes sont enregistrés sur le support de mémoire de la tabulatrice, pour tous les candidats qui se présentent dans le quartier ou pour les réponses à des règlements ou à des questions, le fonctionnaire électoral désigné doit immédiatement en informer le greffier municipal et les autres fonctionnaires électoraux désignés, et la tabulatrice sera remplacée.

## **Marquer un bulletin de vote**

- (11) Un membre du personnel électoral désigné remet à l'électeur un bulletin de vote dans un dossier confidentiel.
- (12) Un électeur peut marquer son bulletin manuellement ou utiliser le terminal d'aide au vote pour marquer son bulletin de vote.
- (13) Pour marquer un bulletin de vote manuellement, l'électeur doit se rendre à un écran de vote et voter en marquant l'ovale à droite du candidat de son choix ou pour la réponse à tout règlement ou question.
  - (a) Après avoir marqué son bulletin de vote, l'électeur le place dans le dossier secret et se rend auprès du fonctionnaire électoral désigné.
  - (b) Le membre du personnel électoral désigné introduit le bulletin dans la tabulatrice pendant que l'électeur se trouve encore dans le lieu de vote.
- (14) Pour marquer le bulletin de vote à l'aide du terminal d'aide au vote, le fonctionnaire électoral désigné doit, en consultation avec l'électeur, déterminer le type d'appareil ou d'accessoire d'assistance dont l'électeur a besoin pour marquer son bulletin de vote.
  - (a) Le fonctionnaire électoral désigné doit fixer le ou les dispositifs au terminal d'aide au vote.
  - (b) Après avoir écouté ou visionné les instructions sur le terminal d'aide au vote, l'électeur doit marquer le bulletin de vote en utilisant le ou les dispositifs d'aide pour marquer l'espace à la droite du candidat de son choix ou pour la réponse à tout règlement ou question.
  - (c) Après avoir marqué son bulletin de vote, l'électeur le place dans le dossier secret.
  - (d) L'électeur se dirige vers le membre du personnel électoral désigné qui introduit le bulletin dans la tabulatrice pendant que l'électeur se trouve encore dans le lieu de vote.

## **Tabulateur défectueux**

- (15) Si la tabulatrice ne fonctionne pas pendant le vote, le fonctionnaire électoral désigné doit contacter le centre de contact désigné pour obtenir des instructions.

- (a) Le membre du personnel électoral désigné insère le bulletin de vote de la chemise secrète directement dans le compartiment auxiliaire, à la vue de l'électeur.
  - (b) Si une tabulatrice est remplacée pendant le vote et que le support de mémoire d'origine est toujours utilisé, l'agent électoral désigné doit introduire les bulletins de vote du compartiment auxiliaire dans la tabulatrice de remplacement.
- (16) Si le support de mémoire est remplacé pendant le vote, l'agent électoral désigné doit introduire tous les bulletins, y compris ceux du compartiment auxiliaire, dans la tabulatrice de remplacement.

### **Bulletins de vote où la tabulatrice ne détecte aucun vote**

- (17) La tabulatrice renvoie un bulletin de vote si elle ne détecte aucun vote dans l'un des espaces de vote désignés.
- (18) Le fonctionnaire électoral désigné doit :
- (a) appuyer sur le bouton « Retour » et informer l'électeur que la tabulatrice ne reconnaît aucune marque faite sur le bulletin de vote; et
  - (b) retourner le bulletin de vote à l'électeur et lui indiquer comment marquer son bulletin.
- (19) Si l'électeur ne souhaite pas marquer à nouveau son bulletin, le membre du personnel électoral désigné doit réintroduire le bulletin et appuyer sur le bouton « Cast Blank Ballot » (déposer bulletin blanc) afin que le bulletin soit accepté par la tabulatrice.
- (20) Si l'électeur n'est pas présent et que la tabulatrice renvoie le bulletin parce qu'elle ne détecte aucun vote dans les espaces de vote désignés, le membre du personnel électoral désigné doit appuyer sur le bouton « Cast Blank Ballot » pour que le bulletin soit accepté dans la tabulatrice.

### **Les bulletins de vote pour lesquels la tabulatrice détecte plus de votes que ce que l'électeur a le droit de marquer.**

- (21) La tabulatrice renvoie un bulletin de vote si elle détecte plus de votes dans les espaces de vote désignés que ce qu'un électeur a le droit de marquer sur un bulletin.
- (22) Le fonctionnaire électoral désigné doit :

- (a) appuyer sur le bouton « Retour », pour retourner le bulletin à l'électeur et l'informer que la tabulatrice a détecté plus d'un vote pour un poste ou pour une réponse à un règlement ou à une question;
  - (b) indiquer à l'électeur qu'un seul vote est autorisé par poste ou pour toute réponse à un règlement ou à une question; et
  - (c) demander à l'électeur s'il souhaite obtenir un nouveau bulletin de vote.
    - (i) Si l'électeur souhaite obtenir un autre bulletin de vote, le membre du personnel électoral désigné doit plier le bulletin original en deux, écrire « ANNULÉ » au dos du bulletin et le placer dans le dossier désigné. Le fonctionnaire électoral désigné remet un bulletin de remplacement à l'électeur pour qu'il le marque.
- (23) Si l'électeur n'est pas présent et que la tabulatrice renvoie le bulletin parce qu'elle a détecté plus de votes dans les espaces de vote désignés qu'un électeur n'a le droit d'en marquer, le fonctionnaire électoral désigné doit appuyer sur le bouton « Déposer » pour que le bulletin soit accepté dans la tabulatrice.
- (24) Si, à un moment quelconque, l'électeur ne souhaite pas obtenir un bulletin de remplacement, le membre du personnel électoral désigné doit appuyer sur le bouton « Déposer » pour que le bulletin soit accepté dans la tabulatrice.

### **Bulletins de vote endommagés ou défectueux**

- (25) Si la tabulatrice n'accepte pas un bulletin de vote parce qu'il est endommagé ou défectueux, le fonctionnaire électoral désigné doit :
- (a) retirer le bulletin et informer l'électeur que la tabulatrice n'a pas accepté le bulletin de vote;
  - (b) réinsérer le bulletin de vote, en essayant différentes orientations (face cachée, tête la première/dernière);
  - (c) en cas de nouveau rejet, rendre le bulletin à l'électeur et lui demander d'obtenir un nouveau bulletin de vote;
  - (d) plier le bulletin original en deux, écrire « ANNULÉ » au dos du bulletin de vote;
  - (e) placer le bulletin « ANNULÉ » dans le dossier désigné; et
  - (f) délivrer un bulletin de remplacement à l'électeur pour qu'il le marque.

- (26) Si l'électeur refuse d'accepter un bulletin de remplacement et que la tabulatrice n'accepte toujours pas le bulletin, le membre du personnel électoral désigné doit plier le bulletin en deux, écrire « REFUSÉ » au verso et le placer dans le dossier désigné.
- (27) Si l'électeur n'est pas présent et que la tabulatrice retourne le bulletin parce qu'il est endommagé, défectueux ou a été marqué de telle manière que la tabulatrice ne l'accepte pas, le membre du personnel électoral désigné doit :
- (a) plier le bulletin original en deux, écrire « ANNULÉ – remplacé » au dos du bulletin de vote;
  - (b) préparer un bulletin de remplacement à la vue de tous les candidats ou représentants présents en marquant le bulletin de remplacement avec la ou les mêmes marques contenues dans le ou les espaces de vote désignés que le bulletin original; et
  - (c) introduire le bulletin de remplacement dans la tabulatrice.

## **7. Fermeture du lieu de vote pendant le vote par anticipation**

- (1) Chaque soir du vote par anticipation, après la clôture du scrutin, le fonctionnaire électoral désigné doit :
- (a) s'assurer que tous les bulletins de vote se trouvant dans le compartiment auxiliaire sont introduits dans la tabulatrice;
  - (b) faire en sorte que les bureaux de vote ne soient pas fermés et que les résultats des élections ne soient pas générés;
  - (c) débrancher la tabulatrice, fermer et verrouiller l'écran;
  - (d) débrancher le terminal d'aide au vote; et
  - (e) s'assurer que la tabulatrice et le terminal d'aide au vote sont rangés en toute sécurité.
- (2) Le dernier soir du vote par anticipation, après la clôture du scrutin, le fonctionnaire électoral désigné répète les étapes 7(1)(a) à (c) et le livre à l'endroit désigné par le greffier municipal.
- (3) Le terminal d'aide au vote sera remis dans son étui et stocké en toute sécurité jusqu'au jour du scrutin.
- (4) Le greffier municipal informe les candidats de l'emplacement.

- (5) À l'emplacement désigné par le greffier municipal :
- (a) la tabulatrice, ainsi que les supports de mémoire et la bande-zéro, resteront scellés et intacts et seront stockés dans un endroit sûr jusqu'au jour de l'élection; et
  - (b) le fonctionnaire électoral désigné produit les résultats du vote par anticipation après la clôture du scrutin le jour de l'élection.

## **8. Fermeture du lieu de vote le jour du scrutin**

- (1) Après la clôture du scrutin le jour de l'élection, le fonctionnaire électoral désigné doit :
- (a) s'assurer que tous les bulletins qui pourraient se trouver dans le compartiment auxiliaire ont été introduits dans la tabulatrice;
  - (b) fermer le scrutin sur la tabulatrice pour produire la bande de résultats;
    - (i) la tabulatrice imprime deux copies de la bande de résultats; et
  - (c) placer la tabulatrice dans le boîtier de transport, verrouiller et sceller le boîtier et le transporter à l'endroit désigné par le greffier municipal.

## **Défaillance de la tabulatrice à la fin du jour du scrutin**

- (2) Si la tabulatrice ne fonctionne pas dans les 30 dernières minutes du vote, le fonctionnaire électoral désigné doit contacter le centre de contact désigné pour obtenir des instructions.
- (3) Le fonctionnaire électoral désigné doit :
- (a) retirer les bulletins de vote du support de la tabulatrice et les placer dans l'urne désignée;
  - (b) retirer les bulletins de vote du compartiment auxiliaire, les placer dans l'enveloppe « Bulletins de vote du compartiment auxiliaire » et la sceller;
  - (c) informer tous les candidats et agents de bulletin de vote présents de l'endroit désigné par le greffier municipal où se trouve une tabulatrice de secours et de leur droit d'être présents à cet endroit; et
  - (d) livrer la tabulatrice, le dossier désigné et tous les bulletins de vote utilisés à l'endroit désigné par le greffier municipal.

- (4) À l'endroit désigné par le greffier municipal, en présence de tous les candidats ou agents de bulletin de vote présents, le fonctionnaire électoral désigné doit :
  - (a) retirer le support de mémoire du tabulateur défectueux et l'insérer dans le tabulateur de secours;
  - (b) introduire les bulletins de l'enveloppe « Bulletins du compartiment auxiliaire » dans la tabulatrice de secours;
  - (c) fermer le scrutin sur la tabulatrice pour produire la bande de résultats; et
  - (d) la tabulatrice imprime deux copies de la bande de résultats.
- (5) Si le support de mémoire de la tabulatrice a mal fonctionné au cours des 30 dernières minutes du vote, le fonctionnaire électoral désigné doit suivre l'étape 6 (15)(a).
  - (a) À l'endroit désigné par le greffier municipal, en présence de tous les candidats ou agents de bulletin de vote présents, le fonctionnaire électoral désigné doit :
    - (i) obtenir le support de mémoire du tabulateur de remplacement et l'insérer dans la tabulatrice d'origine;
    - (ii) produire une bande-zéro de tous les totaux dans le support de mémoire; et
    - (iii) introduire tous les bulletins, y compris ceux du compartiment auxiliaire, dans la tabulatrice.

## **9. Production des résultats de l'élection par vote anticipé**

- (1) À l'endroit désigné par le greffier municipal, un membre du personnel électoral désigné produira les résultats du vote par anticipation pour chaque tabulatrice et chaque lieu de vote :
  - (a) en fermant le scrutin sur la tabulatrice pour produire la bande de résultats;
    - (i) la tabulatrice imprimera deux copies de la bande de résultats; et
  - (b) retirera le support de mémoire de la tabulatrice et l'insérera dans un lecteur de support de mémoire qui télécharge les résultats dans le système de résultats de la ville.

## **10. Résultats des élections**

- (1) Les résultats de l'élection seront générés en fermant le scrutin sur la tabulatrice et :
  - (a) en produisant deux copies de la bande des résultats sur chaque tabulatrice pour que les agents de bulletin de vote ou les candidats présents puissent la consulter;
  - (b) en saisissant les résultats du vote dans le système des résultats par saisie des données par le ou les fonctionnaires électoraux désignés; et
  - (c) en retirant en toute sécurité les supports de mémoire de la tabulatrice et en téléchargeant les résultats du vote directement dans le système de résultats via le réseau de la ville de Toronto.

## **11. Les tests post-électoraux**

- (1) Un test post-électoral est effectué en insérant les supports de mémoire avec zéro vote dans les tabulatrices et en tabulant un groupe prédéterminé de bulletins.
- (2) Les résultats tabulés sont comparés aux résultats préétablis.
- (3) Toute erreur détectée lors du test des tabulatrices doit être identifiée, corrigée et le test répété jusqu'à ce que les résultats souhaités soient atteints.

## **12. Conservation des documents électoraux**

- (1) Le greffier municipal doit conserver les supports de mémoire, les bulletins de vote, les bandes de résultats et les autres documents qui ont été produits pendant les tests pré- et post-électoraux et avoir accès.
- (2) Le greffier municipal ne doit pas modifier ces documents et il doit les conserver de la même manière que celle prévue par la *Loi sur les élections municipales* pour la tenue des dossiers électoraux.

**Approuvé le 5 décembre 2022**