



Élections municipales 2025

INSTRUCTIONS au responsable de salle

**Vote par
anticipation
et le jour
du scrutin**

DIR-10
2025-09-03⁴



RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

VOTE PAR ANTICIPATION – Date et heures

Adresse du lieu

Dépouillement du vote par anticipation

Date

Heure

Endroit

VOTE LE JOUR DU SCRUTIN – Date et heures

Adresse du lieu

CONTACTS

NOM ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Coordonnateur

Coordonnateur adjoint

Autre

« Pour alléger le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre. Ainsi, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. »

TABLE DES MATIÈRES

Renseignements importants	2
Introduction	5
Rappel important	5
1. AVANT LE VOTE	11 à 18
2. LE VOTE	19 à 27
3. FERMETURE DU BUREAU DE VOTE	29 à 31
4. DÉPOUILLEMENT DU VOTE	33 à 36
5. SITUATIONS PARTICULIÈRES	37 à 50

INTRODUCTION

Ces instructions sont destinées aux responsables de salle et à leurs adjoints. Elles s'appliquent le jour du scrutin (BVO) et le jour du vote par anticipation (BVA). Elles vous aident à assumer votre rôle avec succès afin de permettre aux électeurs d'exercer correctement leur droit de vote.

Nous vous recommandons de bien vous familiariser avec ces instructions afin de pouvoir les consulter rapidement lorsque vous exécuterez vos tâches.

Si vous avez consulté ces instructions et que vous n'avez pas trouvé de réponse à vos questions, veuillez communiquer avec le bureau du coordonnateur.

RAPPEL IMPORTANT

À titre de responsable de salle, vous devez :

- Agir de façon impartiale;
- Ne vous livrer à aucune activité partisane les jours de vote;
- Travailler en équipe avec vos collaborateurs;
- Avoir un comportement respectueux et une attitude positive;
- Vous conformer aux consignes du coordonnateur;
- Suivre ces instructions afin d'exécuter vos tâches correctement.

MODE D'EMPLOI

Pour vous permettre d'identifier vos tâches rapidement, nous les avons regroupées en **cinq grandes étapes**, qui correspondent aux quatre sections principales de ce document :

1. **Avant le vote;**
2. **Le vote;**
3. **Fermeture du bureau de vote;**
4. **Dépouillement du vote;**
5. **Situations particulières.**

Vos tâches sont expliquées en ordre chronologique.

LES ABRÉVIATIONS

BVO	Bureau de vote ordinaire (le jour du scrutin)
------------	---

BVA	Bureau de vote par anticipation
------------	---------------------------------

TVI	Table de vérification de l'identité des électeurs
------------	---

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ÉLECTORAL

RESPONSABLE DE SALLE ET ADJOINT

Le responsable de salle et son adjoint voient à la gestion du lieu de vote. Ils accueillent les électeurs, supervisent la circulation et veillent au bon déroulement du vote. Ils maintiennent le bon ordre en suivant les instructions du coordonnateur. Ils sont aussi responsables d'assurer l'accessibilité et la sécurité des lieux de vote. Le responsable de salle transmet les résultats du dépouillement du vote, le jour du scrutin, au bureau du coordonnateur.

PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL

Le préposé à l'accueil assiste le responsable de salle. Il exécute les tâches que ce dernier lui confie. Il agit également comme membre de la TVI (Table de vérification de l'identité de l'électeur).

SCRUTATEUR

Le scrutateur est responsable du bureau de vote. Il assure le bon déroulement du vote et le secret du vote; il procède au dépouillement des bulletins de vote et il transmet les résultats au responsable de salle. Il s'adresse au responsable de salle pour tout problème ou toute question qui concerne des situations particulières.

SECRÉTAIRE

Le secrétaire assiste le scrutateur dans ses fonctions. Il vérifie si l'électeur est inscrit sur la liste électorale. Il marque la liste électorale pour indiquer les électeurs ayant voté et il inscrit les mentions relatives au déroulement du vote dans le registre du scrutin.

MEMBRE DE LA TVI

Les membres de cette table sont les préposés à l'accueil formés à cette fin, ils sont responsables de la vérification de l'identité des électeurs qui ne peuvent pas présenter l'une des cinq pièces d'identité requise par la loi.

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ÉLECTORAL (suite)

REPRÉSENTANTS / CANDIDATS

Les représentants sont nommés par le candidat au moyen d'une procuration qu'ils remettent au responsable de salle à leur arrivée. Ils représentent un candidat dans un lieu de vote.

Pour qu'une procuration SM-44 soit recevable, elle doit être signée et datée par le candidat.

Un parti autorisé ou un candidat indépendant peut déléguer un seul représentant à la fois dans un lieu de vote.



Le représentant a le droit

- D'observer le déroulement du vote;
- D'apposer ses initiales sur les scellés;
- De demander au responsable de salle qu'un électeur prête serment;
- D'avoir en sa possession sa propre copie de la liste électorale;
- De remettre des documents au releveur de listes, le jour du scrutin seulement.



Le représentant n'a pas le droit

- De dire au responsable de salle quoi faire;
- De s'adresser directement aux électeurs, de quelque manière que ce soit;
- D'utiliser des appareils mobiles.

Informez le coordonnateur de toute situation anormale en suivant la procédure établie.

AFFICHAGE PARTISAN AUX ABORDS DES LIEUX DE VOTE

Informations préalables

Les jours de vote, toute publicité partisane est interdite sur les lieux d'un bureau de vote.

1. Principe de base

Une pancarte installée sur les lieux d'un bureau de vote n'est pas tolérée.

L'expression « sur les lieux d'un bureau de vote » réfère à la salle où se tient le vote, aux corridors menant à la salle, à l'entrée la plus proche, à l'extérieur de l'immeuble où a lieu le vote, au terrain de l'immeuble, ainsi qu'au stationnement. Ainsi, la cour de récréation d'une école où se situe un bureau de vote fait partie des « lieux d'un bureau de vote ». De même façon, le terrain de stationnement d'un immeuble où se situe un bureau de vote se trouve sur les « lieux d'un bureau de vote ».

De la porte d'entrée d'un lieu de scrutin, aucune pancarte ou matériel partisan ne doit être visible.

L'installation ou le maintien d'affiche électorale est interdit 48 heures avant le jour du vote par anticipation ainsi que le jour du scrutin :

- Dans ou sur l'édifice où se trouve un bureau de vote et sur le terrain sur lequel se trouve cet édifice;
- Sur tout terrain voisin de cet immeuble, où la publicité partisane peut être perçue par les électeurs. De plus, il est interdit d'installer ou de maintenir :
 - Toute affiche **VISIBLE** (quelle que soit la grandeur) à moins de cent mètres (100 m) à partir de la (des) porte(s) d'entrée de l'immeuble dans lequel se trouve un bureau de vote et par laquelle (lesquelles) les électeurs entrent pour voter;
 - Toute affiche **VISIBLE** d'une dimension plus grande qu'un mètre et demi carré (1,5 m²); à moins de 200 mètres à partir de la (des) porte(s) d'entrée de l'immeuble dans lequel se trouve un bureau de vote par laquelle (lesquelles) les électeurs entrent pour voter.

2. À l'aide des périmètres d'affichage des lieux de vote, 24 à 48 heures avant le vote, le responsable de salle effectue une visite du lieu de vote et recense toute affiche partisane aux abords du lieu de vote.

3. Le responsable de salle avise le coordonnateur rapidement afin que ce dernier communique au président d'élection la présence de pancarte à tel endroit.

4. Les jours du vote, le responsable de salle effectue à divers moments une inspection des lieux afin de vérifier qu'il n'y a pas de présence de pancarte partisane sur les lieux de vote.

5. Le responsable de salle signale rapidement toute présence d'affichage partisan au coordonnateur.

Dans les jours qui précèdent les jours de vote :

Assurez-vous d'avoir reçu les informations suivantes :

- La date à laquelle vous devez appeler le personnel du lieu de vote;
- Le plan du lieu de vote qui comprend :
 - Le plan et l'aménagement de la salle de vote;
 - Le plan et l'aménagement du hall d'entrée, s'il y a lieu;
 - Le plan pour gérer la circulation des électeurs et les files d'attente à l'intérieur et à l'extérieur de la salle de vote;
 - Est-ce qu'il y a d'autres spécificités concernant la sécurité ou l'accessibilité du lieu de vote à connaître, par exemple :
 - La présence d'agent de sécurité;
 - Des instructions concernant le nettoyage avant et après l'ouverture des bureaux de vote;
 - Le numéro pour rejoindre la personne ressource du lieu de vote.



AVANT le vote

PERSONNEL ÉLECTORAL DANS UN LIEU DE VOTE

Le responsable de salle;

Le responsable de salle adjoint;

Le préposé à l'accueil / membre de la table de vérification de l'identité de l'électeur;

Le scrutateur;

Le secrétaire.

D'autres personnes peuvent être admises :

Le coordonnateur;

Le coordonnateur adjoint;

Le superviseur du vote du secteur;

La personne qui prête assistance à un électeur, incluant l'interprète le temps nécessaire à l'exercice du droit de vote de l'électeur;

Les candidats et leurs représentants;

Les releveurs de liste (le jour du scrutin seulement);

Les médias après autorisation du président d'élection et consignes du coordonnateur.

1 Activités à effectuer avant le vote

1.1 Le responsable de salle récupère le matériel électoral au bureau du coordonnateur à l'heure prévue par ce dernier :

- Urnes, isolements et matériel électoral de chaque bureau de vote;
- Matériel d'affichage et de signalisation;
- Enveloppe **SMR-75** pour bulletins de vote de réserve pour le responsable de salle (pour le vote par anticipation seulement);
- Surplus de matériel électoral pour le responsable de salle;
- Intervalles de voies de circulation;
- Matériel pour la table de vérification de l'identité des électeurs;
- Matériel pour « Électeurs en herbe ».

1.2 Ouverture du lieu de vote et accueil des membres du personnel électoral

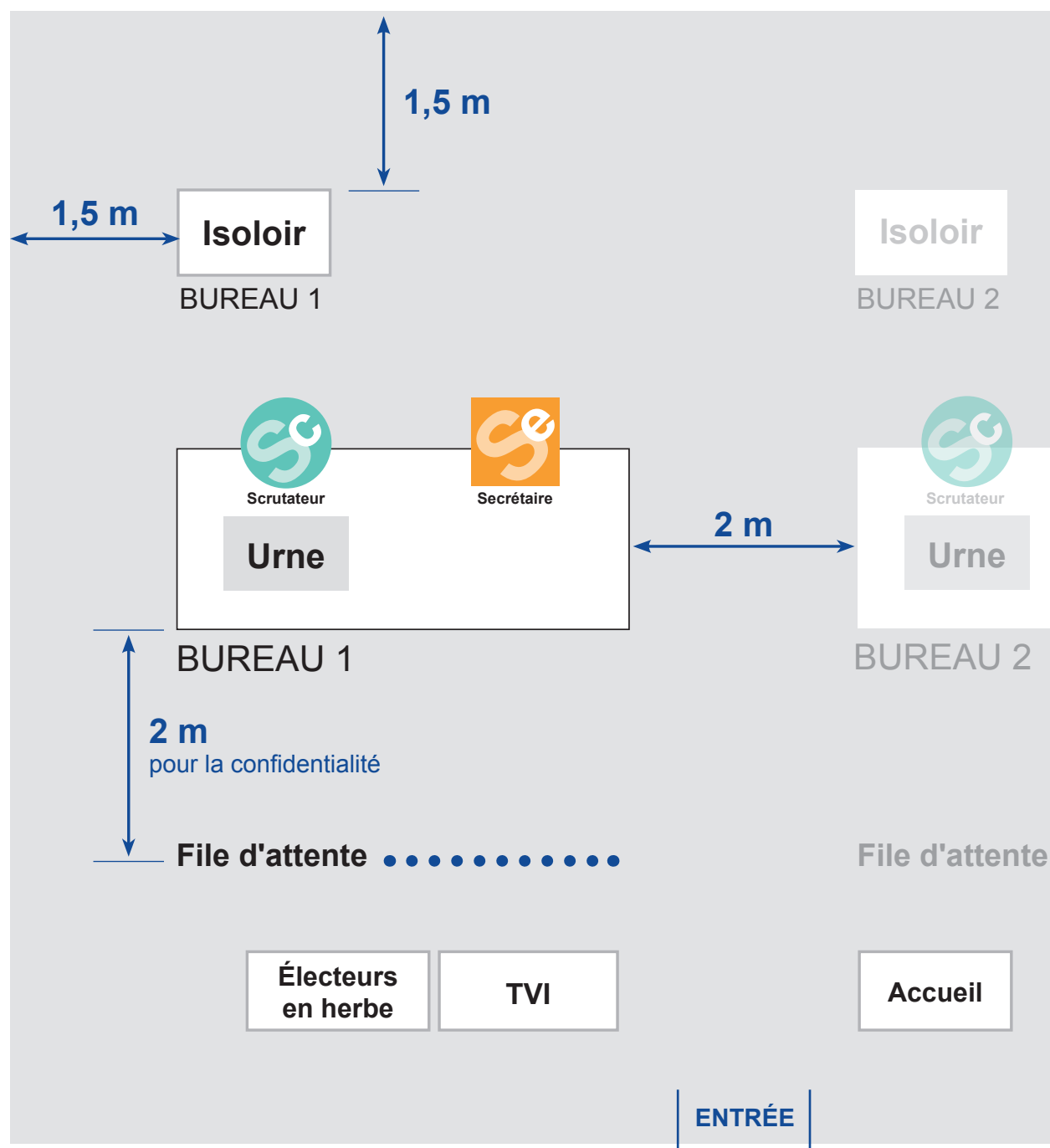
- A. Le responsable de salle arrive le premier à l'endroit de vote pour ouvrir la porte ou pour la faire ouvrir par la personne autorisée (à l'heure indiquée par le coordonnateur);
- B. S'assure que les personnes présentes ont le droit d'y être;
- C. Accueille le personnel électoral et le dirige vers son bureau de vote ou vers son poste de travail;
- D. S'assure que tout le personnel est présent :
 - Si un membre du personnel électoral ne se présente pas, avisez le coordonnateur afin qu'il nomme un substitut rapidement;
- E. Remet les urnes et aux scrutateurs;
- F. Accueille les candidats et leurs représentants et vérifie leur procuration **SM-44**.

1.3 Accessibilité et aménagement du lieu de vote

A. Le responsable de salle s'assure que le local est accessible, fonctionnel et sécuritaire pour tout électeur :	☐
• Vérifie le parcours emprunté par les électeurs, installe la signalisation et libère le trajet de tout obstacle;	
• S'assure que le parcours d'un électeur à mobilité réduite est sécuritaire;	☐
• Appose les affiches et les flèches de direction requises à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de vote en s'assurant qu'elles sont visibles de la voie publique;	☐
• Vérifie qu'une seule porte permet d'accéder au bureau de vote, pour faciliter la circulation dans le lieu de vote;	☐
• S'assure que la porte d'entrée est munie d'un bouton automatique; sinon, assigne un préposé à l'accueil près de la porte pour l'ouvrir;	☐
• Facilite l'accès en ouvrant les portes qui sont difficiles à ouvrir si elles ne peuvent pas s'ouvrir automatiquement;	☐
• S'assure que l'entrée du lieu de vote, l'entrée de la salle de vote et le stationnement sont suffisamment éclairés et sécuritaires;	☐
B. S'assure que les bureaux de vote font face aux électeurs qui se présentent.	☐
C. S'assure que l'isoloir est bien placé en retrait et qu'il est protégé des regards pour assurer la confidentialité du vote :	
• L'isoloir doit être déposé sur une table ayant une hauteur et une largeur adéquates pour qu'une personne en fauteuil roulant puisse y accéder sans difficulté;	☐
• Au besoin masque toutes les fenêtres qui pourraient compromettre la confidentialité du vote, principalement derrière les isoloirs.	☐

AMÉNAGEMENT D'UN ENDROIT DE VOTE

L'aménagement de la salle de vote dépend de sa superficie et du nombre de bureaux de vote qui s'y trouvent. Ce schéma présente un aménagement type.



1.3 Accessibilité et aménagement du lieu de vote (suite)

D. Le responsable de salle remet le matériel électoral aux scrutateurs, à la TVI et aux préposés à l'accueil. Il conserve la trousse d'accessibilité.

E. S'assure que les tables de vérification de l'identité d'électeur et d'Électeurs en herbe sont installées au bon endroit.

F. S'assure de la fluidité de la circulation des électeurs. Rien ne doit obstruer leur passage vers les bureaux de vote ou vers la table de vérification de l'identité des électeurs :

- S'assure que l'espace entre les bureaux de vote est de deux mètres, afin qu'une personne en fauteuil roulant ou avec une poussette puisse y circuler facilement;
 - Prévoit un emplacement dégagé pour les files d'attente et s'assure que les couloirs sont exempts de matériel ou d'objets encombrants (tablettes, crochets ou autres éléments pouvant causer des blessures).
-

G. Indique le début de la file d'attente de chaque bureau de vote à l'aide d'une marque au sol précisant le numéro du bureau de vote.

H. Informe le personnel électoral de la sortie d'urgence.

I. Désigne, en prévention, un ou deux préposés à l'accueil afin de vérifier le lieu de vote en cas d'évacuation rapide de l'endroit.

1.4 Impartialité du lieu de vote

- A. Le responsable de salle s'assure de la neutralité dans l'endroit de vote.
-
- B. Veille à ce que personne n'utilise de signe qui affiche son appartenance ou qui manifeste son appui ou son opposition à un parti ou à une personne candidate sur les lieux de vote, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.
-

Toute forme de publicité partisane est interdite sur les lieux de vote.

INFORMATION

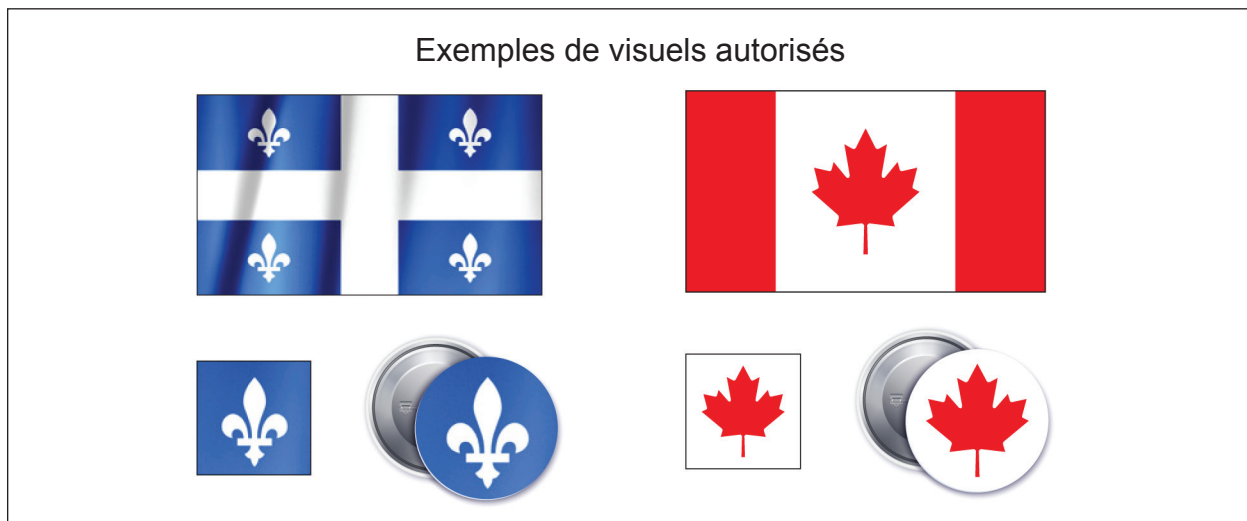
Les lieux de vote comprennent l'édifice où il se trouve et tout lieu voisin qui permet aux électeurs présents de percevoir un signe ou une publicité partisane qui y est affiché.

Exemples de visuels interdits



INFORMATION

Tout drapeau, enseigne, affiche, collant, macaron, etc. pouvant faire office de publicité partisane doit être retiré. Une épinglette portant une fleur de lys ou une feuille d'érable, de même que le drapeau du Québec ou du Canada, ne sont pas considérés comme de tels signes.



Si une personne candidate ou un parti effectue de la publicité partisane sur les lieux de vote et refuse ou néglige de l'enlever ou de la faire enlever, malgré l'avertissement qu'il a reçu, le coordonnateur peut vous autoriser à enlever cette publicité partisane.

Avant l'ouverture des bureaux de vote :

Assurez-vous que :

- Le matériel nécessaire au vote est prêt et bien disposé sur le bureau de vote;
- Le scrutateur remet deux bulletins de vote (maire et conseiller) à chaque électeur et que ses initiales sont apposées à l'endroit prévu;
- Le secrétaire sait comment utiliser la liste électorale;
- **Le jour du scrutin seulement**, le secrétaire doit encercler le numéro de ligne de l'électeur sur le formulaire Relevé des électeurs qui ont voté **SMR-71**.



LE VOTE

PERSONNES ADMISES AU BUREAU DE VOTE

Le scrutateur;

Le secrétaire;

Le candidat ou son représentant;

L'électeur.

D'autres personnes peuvent être admises au bureau de vote

Leur présence est toutefois encadrée et limitée au temps nécessaire pour effectuer leur fonction.

Le coordonnateur;

Le coordonnateur adjoint;

Le responsable de salle (à la demande du scrutateur, pour répondre à sa demande);

La personne qui prête assistance à un électeur, incluant l'interprète (le temps nécessaire à l'exercice du droit de vote de l'électeur).

2 Les activités à réaliser pendant le déroulement du vote

2.1 Ouverture de l'endroit de vote aux électeurs

- A. Le responsable de salle ouvre la porte donnant accès au lieu de vote à l'heure prévue par la loi :
- À 10 h le jour du scrutin;
 - À 12 h le jour du vote par anticipation.

2.2 Accueil des électeurs

- A. Le responsable de salle ou le préposé à l'accueil accueille l'électeur qui se présente à l'entrée de l'endroit de vote;

Prêter attention aux besoins des électeurs ayant une limitation fonctionnelle (voir la section sur l'accessibilité à la page 25).

- B. Le responsable de salle informe l'électeur qu'il devra établir son identité à visage découvert auprès du scrutateur en présentant l'une des pièces d'identité requises :
- Carte d'assurance maladie du Québec;
 - Permis de conduire du Québec;
 - Passeport canadien;
 - Certificat de statut Indien;
 - Carte d'identité des Forces canadiennes.



2 Les activités à réaliser pendant le déroulement du vote

2.2 Accueil des électeurs (suite)

- C. Dirige l'électeur vers son bureau de vote, s'il a en main l'une des pièces d'identité requises.

Veille à ce que chaque électeur puisse avoir accès rapidement à son bureau de vote et s'assure qu'une seule personne est admise à la fois à un même bureau de vote.

- D. Dirige l'électeur vers la table de vérification de l'identité des électeurs :

- S'il n'a aucun des documents prescrits par la loi;
- S'il ne peut pas établir son identité à visage découvert pour des raisons de santé physique :
 - Un seul électeur à la fois peut être admis à la table de vérification de l'identité des électeurs;
 - Lorsque l'électeur a obtenu une attestation d'identité ou une autorisation à établir son identité sans découvrir son visage, il retourne vers le responsable de salle avant de se rendre à son bureau de vote.
- Dans le cas d'un électeur qui ne peut établir son identité à visage découvert, le responsable de salle a en main le formulaire **SMR-46-3** et l'aide -mémoire VQ-AM-13 « Électeur qui ne peut établir son identité à visage découvert-TVI » pour connaître la démarche à suivre.

- E. Assiste le scrutateur, qui le demande, dans les situations particulières qui peuvent arriver lors du vote ou lors du dépouillement du vote.

2.3 Accueil des candidats et des représentants des candidats

À l'arrivée d'un représentant d'un candidat, le responsable de salle vérifie la procuration **SM-44** que la personne désignée pour agir à titre de représentant d'un candidat doit avoir en sa possession. Si la procuration est dûment remplie, il remet au représentant une identification **SM-4.15** et invite le représentant à prendre place à l'endroit désigné.

Le responsable de salle conserve les procurations reçues au cours de la journée de vote. Les procurations seront remises au coordonnateur avec le retour du matériel électoral.

SM-44 Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes

VILLE DE QUÉBEC Bureau du président d'élection

Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes

Date du : _____

Je, _____

☐ Chef du parti autorisé : _____

☐ Candidat indépendant : _____

☐ Personne désignée par : _____

nomme, par la présente, _____

pour agir à titre de :

☐ représentant de : _____

au lieu de vote suivant : _____

ou

☐ releveur de listes (5 novembre seulement) à : _____

Signature

Note : Une personne ayant été déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, de la Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones ou de la Loi électorale est inhabile à exercer la fonction de représentant ou de releveur de listes.

SM-44

SM-4.15 Identification

VILLE DE QUÉBEC Bureau du président d'élection

Prénom et nom

REPRÉSENTANT

Que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur d'un lieu de vote, le candidat ou son représentant ne peut avoir de signe distinctif partisan sur lui. Il ne peut s'adresser directement aux électeurs ni donner des poignées de main.

2 Les activités à réaliser pendant le déroulement du vote

2.4 Cueillette des formulaires SMR-71 – Relevé de compilation des électeurs qui ont voté le JOUR DU SCRUTIN SEULEMENT

Le responsable de salle ou un préposé à l'accueil :

- Rappelle aux secrétaires qu'ils doivent encercler le numéro de ligne de l'électeur sur le formulaire Relevé des électeurs qui ont voté **SMR-71**;
- Ramasse à 12 h, 14 h, 16 h, et 18 h, les formulaires remplis par le secrétaire de chaque bureau de vote.

Une copie de ce formulaire est insérée dans une chemise prévue au nom de chaque candidat ou parti. Ses chemises seront mises à l'entrée du lieu de vote. Le responsable de salle conserve une copie des formulaires de chaque bureau de vote. Des releveurs de liste, avec procuration dûment remplie, se présenteront au responsable de salle pour ramasser ces formulaires **SMR-71** dans la chemise identifiée au nom du candidat ou du parti qu'il représente.

SMR-71 Relevé de compilation des électeurs qui ont voté le jour du scrutin

VILLE DE QUÉBEC		Bureau du président d'électorat											
RELEVÉ DE COMPILATION													
des électeurs qui ont voté le jour du scrutin													
District électoral	Lieu de vote	Bureau de vote n°											
Noircir le numéro d'électeur de la liste électorale qui a voté													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112
113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126
127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154
155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168
169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182
183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196
197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224
225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238
239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252
253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266
267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280
281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294
295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308
309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322
323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336
337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350
351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364
365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378
379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392
393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406
407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434
435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448
449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462
463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476
477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490
491	492	493	494	495	496	497	498	499	500				

Scrutin du : année mois jour

Initiales :

Remettre ce relevé au responsable de salle :

Heure :

SMR-71
Jan 2025

2.5 Transmission du nombre d'électeurs qui ont voté le jour du vote par anticipation

Le responsable de salle informe le bureau du coordonnateur à 14, 16 et 18 h, du nombre d'électeurs qui ont voté.

Accessibilité

L'accessibilité au vote de l'ensemble des électeurs est de la responsabilité du responsable de salle.



Le responsable de salle vérifie régulièrement si les lieux sont accessibles (intérieur et extérieur) :

- Emprunte le parcours de l'électeur et élimine les nouveaux obstacles, le cas échéant;
- Vérifie que la signalisation est toujours en place.



Le responsable de salle s'assure de la présence d'un préposé à l'accueil, au besoin :

- Pour ouvrir les portes;
- Pour diriger les électeurs vers l'entrée accessible;
- Pour faciliter le stationnement des électeurs;
- Pour tout autre besoin lié à l'accessibilité.



Accessibilité (suite)



Le responsable de salle s'assure d'avoir une trousse contenant des outils facilitant l'exercice du vote. La trousse contient :

Taille-crayon



Crayon avec embout



Loupe lumineuse



Gabarit pour marquer le bulletin de vote



Tablette avec pince



Rappels

Prêtez attention aux besoins des électeurs ayant une limitation fonctionnelle :

- S'adresser directement à la personne, et non à celle qui l'accompagne;

- Établir et maintenir un contact visuel avec elle;

- Parler lentement et clairement, en prononçant bien, pour qu'elle vous comprenne;

- Bien comprendre et vérifier les besoins particuliers de la personne, par exemple : assistance pour des difficultés motrices, auditives, langagières, visuelles ou intellectuelles;

- Si la communication est difficile, recourir à l'écrit;

- Offrir de l'aide, sans l'imposer;

- Lui remettre la trousse d'accessibilité afin de faciliter l'exercice de son droit de vote, si le scrutateur vous le demande;

- Lui proposer de l'accompagner, au besoin, au bureau de vote ou à la TVI;

- Demander la permission avant de toucher le fauteuil roulant ou tout autre objet appartenant à l'électeur;

- Ne pas toucher aux chiens-guides ni aux chiens d'assistance;

- Porter une attention particulière aux personnes âgées, qui peuvent avoir besoin d'aide;

- Dans tous les cas, rester calme et faire preuve de patience, de courtoisie et de respect.



FERMETURE

du bureau

de vote

3 Les activités à effectuer APRÈS le déroulement du vote

3.1 Fermeture de l'endroit de vote

Le responsable de salle s'assure que l'ensemble des électeurs présents sur les lieux avant l'heure de fermeture puissent voter avant de fermer l'endroit de vote :

- Si c'est possible, fait entrer à l'intérieur de l'endroit de vote tous les électeurs qui attendent pour voter et ferme les portes;
- Si c'est impossible, demande à un membre du personnel électoral de se rendre à la fin de la file. Sinon, noter clairement les personnes présentes qui sont restées à l'extérieur et les faire entrer au fur et à mesure.

INFORMATION

Les électeurs qui arrivent à l'endroit de vote après l'heure de fermeture ne peuvent pas voter, même si le vote est encore en cours.

BUREAU DE VOTE PAR ANTICIPATION

3.2 Réception du matériel du scrutateur de chaque bureau de vote

A. Après la fermeture des bureaux de vote **par anticipation**, le responsable de salle reçoit le matériel suivant de la part des scrutateurs :

- Le cartable contenant les listes électorales;
- L'urne contenant tout le matériel utilisé au cours de la journée.

B. Récupère le matériel de la TVI.

C. Remet l'urne et le cartable contenant les listes électorales au coordonnateur selon la procédure établie.

D. Avant de quitter les lieux, s'assure que les affiches et la signalisation extérieure et intérieure ont été enlevées.



INFORMATION

Il n'y a pas de dépouillement du vote par anticipation. Le dépouillement a lieu le soir du scrutin seulement.

BUREAU DE VOTE LE JOUR DU SCRUTIN

3.3 Récupération du matériel de la TVI

- A. À 20 h, le responsable de salle récupère le matériel de la TVI :
- La copie de la liste électorale;
-
- Tout le reste du matériel (formulaires, crayons, papeterie, etc.);
-
- Le matériel « Électeurs en herbe ».
-
- B. Il invite ensuite les préposés à l'accueil à quitter le lieu de vote à l'exception de ceux qu'il retient pour l'assister.
-
- C. Il s'assure que les scrutateurs et les secrétaires soient prêts à procéder au dépouillement des votes.
-

3.4 Présence jusqu'à la fin du dépouillement

Le responsable de salle reste sur place jusqu'à la fin des activités de fermeture, lors du dépouillement, le soir du scrutin :

- Dirige les étapes du dépouillement;
- S'assure que le scrutateur et le secrétaire suivent les instructions;
- Répond aux questions;
- Retire les affiches et ramasse le matériel électoral qui n'est pas essentiel au dépouillement.



DÉPOUILLEMENT

du vote

LE JOUR DU SCRUTIN

Le dépouillement commence après la fermeture des bureaux de vote, le jour du scrutin. Il commence uniquement lorsque le dernier électeur présent sur les lieux a quitté la salle.

Seules les personnes suivantes sont admises lors du dépouillement des votes :

Le scrutateur;

Le secrétaire;

Les représentants des candidats, s'ils sont présents avant la fermeture de l'endroit de vote.

4 Dépouillement du vote

4.1 Le responsable de salle coordonne les activités du dépouillement

- S'assure que les personnes présentes ont le droit d'y être;
- Répond aux questions du personnel électoral et les aide à trouver des réponses;
- Vérifie que chaque étape du dépouillement est bien effectuée et que les formulaires et les enveloppes sont bien remplis.
- Désigne un préposé à l'accueil pour 2-3 bureaux de vote afin de superviser les étapes du dépouillement et de ramasser le Relevé du dépouillement **SM-56-M** (maire) ou **SM-56-C** (conseiller) dès qu'il est rempli et validé afin de le remettre au responsable de salle.

4.2 Le responsable de salle transmet les résultats du dépouillement des votes selon la procédure reçue

- Appelle au bureau du coordonnateur **dès la réception** d'un relevé du dépouillement des votes **SM-56-M** (maire) ou **SM-56-C** (conseiller);
- Communique les résultats obtenus soit le nombre de vote reçu pour chacun des candidats, le nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement.

4.3 Récupération des urnes, des isoloirs et des documents

- A. Le responsable de salle récupère les urnes, les isoloirs et les autres documents dès que le dépouillement est terminé à un bureau de vote;
-
- B. S'assure que tous les scrutateurs remettent les deux enveloppes blanches **SMR-58** (une pour le poste de maire et une pour le poste de conseiller), l'urne scellée et l'isoloir avant de quitter la salle;
-
- C. Remet sans tarder au coordonnateur, selon ses consignes :
- Les deux enveloppes blanches **SMR-58** (une pour le poste de maire et une pour le poste de conseiller) contenant les copies 1 des relevés de dépouillement ;
-
- Les urnes scellées;
-
- Les isoloirs;
-
- La feuille de présence.
-
- D. Avant de quitter les lieux de vote, s'assure que les affiches et la signalisation ont été retirées et que les lieux ont été remis en bon état.
-





SITUATIONS PARTICULIÈRES

SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU VOTE

Le scrutateur peut vous demander de l'aide ou un complément de formation afin de traiter les situations particulières suivantes.

SITUATION 1

Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale ou la mention R est inscrite dans la colonne CR.

Comment traiter la situation?

Le scrutateur ne permet pas à l'électeur de voter.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

La personne peut-elle voter ? **NON**

Dans le cas d'un électeur qui n'est pas inscrit sur la liste électorale, le responsable de salle a en main le formulaire **SMR-88** « Cas de non-inscription à faire examiner par le DGEQ ».

Ce formulaire est à remplir avec la personne non-inscrite. Élections Québec fera un suivi auprès de cette personne après les élections.

SMR-88 Cas de non-inscription à faire examiner par le DGEQ

VILLE DE QUÉBEC Bureau du président directeur

Cas de non-inscription à faire examiner par le DGEQ

ATTENTION
Ce formulaire ne vous donne pas le droit de vote pour le scrutin en cours.

Le présent formulaire permettra au DGEQ de vérifier pourquoi l'électeur n'est pas inscrit ou permettra d'inscrire un nouvel électeur sur la liste électorale permanente.

Date du scrutin: 2025 11 02
Année Mois Jour

Renseignements sur l'électeur

Nom _____ Prénom _____

Date de naissance _____ Sexe ☐ Féminin ☐ Masculin Langue de correspondance ☐ Française ☐ Anglaise

Année Mois Jour

Téléphone (per) _____ Téléphone (autre) _____ Courriel _____

Adresse du domicile actuel

Appartement _____ Municipalité _____ Numéro et rue _____ Code Postal _____

Date d'arrivée à l'adresse _____ Date d'arrivée dans la municipalité _____

Année Mois Jour Année Mois Jour

Adresse du domicile précédent

Appartement _____ Municipalité _____ Numéro et rue _____ Code postal _____

Important: Déclaration de l'électeur et inscriptions sur d'autres listes

Je déclare : ☐ avoir 18 ans ou plus; ☐ ne pas être en curatelle; ☐ Indiquer les autres listes électorales sur lesquelles vous désirez être inscrit : ☐ provinciales; ☐ scolaires; ☐ militaires.

☐ être de citoyenneté canadienne; ☐ ne pas être privé de mes droits électoraux.

☒ être domicilié au Québec depuis 6 mois.

X _____ Signature de l'électeur _____ Date _____

Section réservée au responsable de salle qui agit en tant que représentant du DGEQ

Des pièces différentes doivent obligatoirement être présentées. Vérifier les renseignements apparaissant sur cette-ci et compléter les ci-dessous.

1. Preuve d'identité

Nom de la pièce (ex: passeport, permis de conduire, etc.) _____ Prénom et nom inscrits sur la pièce _____ Date de naissance inscrite _____

Année Mois Jour

2. Preuve d'adresse

Nom de la pièce (ex: passeport, permis de conduire, etc.) _____ Numéro et rue inscrits sur la pièce _____

Appartement _____ Municipalité _____

_____ Signature du responsable de salle _____ Date _____

SMR-88 LE DGEQ COMMUNIQUERA AVEC L'ÉLECTEUR POUR ASSURER UN SUIVI

SITUATION 2

Le nom de l'électeur ne figure pas sur la liste électorale, mais l'électeur présente une autorisation à voter SMR-46 émise par le président d'élection.¹

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- S'assure que l'autorisation à voter **SMR-46** de l'électeur a été délivrée par le président d'élection;
- Demande à l'électeur de prêter serment afin de certifier qu'il est la personne qui a obtenu l'autorisation (utiliser le formulaire des serments **SM-45**, le serment 4° 2°);
- Conserve le formulaire **SMR-46** avec le registre du scrutin **SMR-36**;
- Permet à l'électeur de voter;
- Inclut cet électeur dans le calcul des personnes ayant voté lors du dépouillement.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

La personne peut-elle voter ?

OUI



Ne pas ajouter le nom de cette personne sur la liste électorale.

1. Le président d'élection est la seule personne qui peut émettre une autorisation à voter à un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale. Il le fait dans les cas suivants : le nom de l'électeur se trouve sur la liste électorale révisée en la possession du président d'élection ou l'électeur a fait l'objet d'un ajout ou d'une correction par une commission de révision et il en a la preuve.
2. Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

SITUATION 3

La désignation de l'électeur est légèrement différente de celle indiquée sur la liste électorale

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- Demande à l'électeur de prêter serment à l'aide du formulaire des serments **SM-45**, le serment 2° 3°;
- Permet à l'électeur de voter.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

L'électeur peut-il voter ?

OUI

SITUATION 4

Une autre personne a voté sous le nom de l'électeur

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- Demande à l'électeur de prêter serment à l'aide du formulaire des serments **SM-45**, le serment 3° 3°;
- Permet à l'électeur de voter.

Le secrétaire :

- Ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**;
- Inclut cet électeur dans le calcul du nombre total d'électeurs qui ont voté.

L'électeur peut-il voter ?

OUI

3. Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

SITUATION 5

L'électeur a un handicap auditif ou verbal – AUCUN SERMENT REQUIS

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- Permet à l'électeur de se faire assister par un interprète⁴ impartial et neutre. L'interprète ne peut être une personne associée à un candidat ou parti, ni à un candidat indépendant;
- En l'absence d'interprète, communique avec l'électeur par écrit, si c'est possible;
- S'il est impossible de communiquer avec l'électeur, l'électeur ne pourra pas voter.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

L'électeur peut-il voter ?



S'il y a un interprète ou si l'électeur peut répondre aux questions.



Si personne ne peut servir d'interprète et si l'électeur ne peut pas répondre aux questions du scrutateur.

4. L'interprète ne fait que traduire les phrases de l'électeur. Il ne dialogue pas avec le personnel électoral et il n'agit pas à la place du scrutateur ou du secrétaire. L'interprète ne doit pas se rendre derrière l'isoloir.

SITUATION 6

L'électeur a un handicap visuel.

L'électeur est incapable de marquer seul ses bulletins de vote.

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur offre à l'électeur la possibilité de voter :

A) SANS ASSISTANCE

1. Le scrutateur demande la trousse d'accessibilité au responsable de salle.
2. Dans le cas d'un électeur avec un handicap visuel, le scrutateur indique l'ordre dans lequel le nom des candidats apparaît sur les bulletins de vote et indique la mention sous leur nom, s'il y a lieu.
3. À la demande de l'électeur, le scrutateur peut aider l'électeur à se rendre dans l'isoloir et en revenir, à plier les bulletins de vote, à détacher les talons et à les déposer dans l'urne.

B) AVEC ASSISTANCE

1. Avec l'assistance de son conjoint ou d'un parent (que cette personne ait la qualité d'électeur ou non). Une personne peut porter assistance à plusieurs personnes qui sont des parents ou son conjoint, le jour du scrutin.

AUCUN SERMENT REQUIS

2. Avec l'assistance d'une autre personne, mais en présence du scrutateur et du secrétaire. Cette personne doit déclarer sous serment, **SM-45**, le serment 1^o 5, qu'elle n'a pas déjà porté assistance, au cours du scrutin, à un autre électeur qui n'est pas son conjoint ni son parent au sens de l'article 131 de la *LERM*.⁶

SERMENT REQUIS

3. L'électeur peut voter avec l'assistance du scrutateur, en présence du secrétaire du bureau de vote.

AUCUN SERMENT REQUIS

Le secrétaire effectue les actions suivantes dans le registre du scrutin **SMR-36** :

- Inscrit le prénom et le nom de la personne qui porte assistance;
- Coche la case appropriée (conjoint, parent ou autre);
- Appose ses initiales dans la case appropriée pour indiquer que la personne a fait une déclaration sous serment lorsque c'est requis.

L'électeur peut-il voter ?

OUI

5. Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.
6. Définition de parent «... le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils et la petite-fille.»

SITUATION 7

Le droit de vote de l'électeur est mis en doute par le scrutateur ou l'un des représentants

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- Demande à l'électeur de faire une déclaration sous serment, formulaire des serments **SM-45**, le serment 5°⁷, puis lui permet de voter;
- Précise à l'électeur les motifs pour lesquels son droit de vote est mis en doute.

Le secrétaire inscrit les mentions suivantes au registre du scrutin **SMR-36** :

- Indique que l'électeur a fait une déclaration sous serment;
- Inscrit le nom de la personne qui exige une telle déclaration de l'électeur;
- Inscrit le motif de cette exigence.

L'électeur peut-il voter ?

OUI

SITUATION 8

L'électeur refuse de faire une déclaration sous serment

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur ne lui donne pas de bulletin de vote, même si l'électeur revient sur sa décision.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

L'électeur peut-il voter ?

NON

7. Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

SITUATION 9

L'électeur a accidentellement marqué ou détérioré son bulletin de vote – AUCUN SERMENT REQUIS

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- Demande à l'électeur de marquer tous les cercles sur son bulletin de vote afin que son choix ne soit pas connu;
- Inscrit « nul » au verso du bulletin de vote;
- Dépose le bulletin de vote dans l'enveloppe pour bulletin de vote détérioré ou annulé **SMR-50** (une enveloppe pour chaque poste).

Le secrétaire ne fait aucune mention au registre du scrutin **SMR-36**.

L'électeur peut-il voter ?

OUI

SITUATION 10

L'électeur présente un bulletin de vote comportant des initiales qui ne sont pas celles du scrutateur – AUCUN SERMENT REQUIS

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- Empêche l'électeur de déposer son bulletin de vote dans l'urne;
- Inscrit « nul » au verso du bulletin de vote;
- Dépose le bulletin de vote dans l'enveloppe pour bulletin de vote détérioré ou annulé **SMR-50** (une enveloppe pour chaque poste).

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

L'électeur peut-il voter ?

NON

SITUATION 11

L'électeur présente un bulletin de vote qui ne comprend pas les initiales du scrutateur – AUCUN SERMENT REQUIS

Comment traiter la situation ?

Si le bulletin de vote présenté par l'électeur est celui qui lui a été remis et si le nombre de bulletins de vote que présente l'électeur correspond à celui qu'on lui a remis :

Le scrutateur :

- Déclare sous serment qu'il a omis d'apposer ses initiales sur le bulletin de vote;
- Met ses initiales devant les personnes présentes;
- Permet que le bulletin de vote soit déposé dans l'urne.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

L'électeur peut-il voter ?

OUI

SITUATION 12

L'électeur a subi une influence l'incitant à voter en faveur d'un candidat

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur demande à l'électeur de déclarer sous serment, formulaire des serments **SM-45**, après le serment 5^o 8 qu'il n'a subi aucune influence ayant pour objet de l'engager en faveur d'un candidat.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

L'électeur peut-il voter ?

OUI

8. Chaque fois qu'une déclaration sous serment est requise, le secrétaire du bureau de vote, qui a reçu les serments énumérés dans le registre du scrutin **SMR-36**, remplit la partie réservée à cette fin. Il atteste ainsi avoir reçu les déclarations sous serment.

SITUATION 13

Le déroulement du vote est perturbé parce qu'une personne gêne ou importune les électeurs ou à cause d'un incident

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur demande l'aide du responsable de salle.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

Le responsable de salle :

- Demande à la personne de quitter les lieux;
- Informe rapidement le coordonnateur.

En cas d'évacuation des lieux, s'assurer que tous les électeurs sont en mesure de quitter les lieux, avec ou sans assistance des membres du personnel électoral.

SITUATIONS PARTICULIÈRES LORS DU DÉPOUILLEMENT DU VOTE

SITUATION 1

Contestation de validité d'un bulletin de vote par un candidat ou son représentant

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur :

- Décide immédiatement si le bulletin de vote est valide ou rejeté;
- Attribue un numéro à chaque contestation et l'inscrit au verso du bulletin de vote.

Le secrétaire :

- Inscrit chaque contestation et son numéro à l'endroit prévu à cette fin dans le registre du scrutin **SMR-36**;
- Inscrit la décision finale rendue par le scrutateur.

SITUATION 2

Un bulletin de vote ne comprend pas les initiales du scrutateur

Comment traiter la situation ?

Le scrutateur établit si les conditions suivantes sont remplies :

- Le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne correspond au nombre total d'électeurs qui ont voté d'après la liste électorale;
- Les bulletins de vote qui ne comportent aucune initiale sont ceux qui ont été fournis par le scrutateur.

Si ces conditions sont remplies, **le scrutateur** :

- Signe la déclaration sous serment du registre du scrutin pour admettre l'omission des initiales;
- Appose ses initiales, à l'endroit prévu, au verso du bulletin de vote;
- Inscrit correction à la suite de ses initiales;
- Considère ce bulletin de vote comme **VALIDE**.

Si ces conditions ne sont pas remplies, **le scrutateur**

- **REJETTE** le bulletin de vote.

Le secrétaire ajoute une mention au registre du scrutin **SMR-36**.

En cas de force majeure

Si l'évacuation des lieux est nécessaire, le responsable de salle doit :

1. Appeler au calme, regrouper les électeurs présents sur les lieux et les diriger vers la sortie d'urgence la plus proche;
2. Communiquer avec le coordonnateur et le service approprié (police, service d'incendie, ambulance ou autre service recommandé par le coordonnateur);
3. Désigner des membres du personnel électoral pour vérifier les autres locaux (toilettes, corridors, etc.);
4. Dans la mesure du possible, demander aux scrutateurs et aux secrétaires des bureaux de vote de prendre avec eux l'urne, les bulletins de vote et la liste électorale;
5. Regrouper les membres du personnel électoral et les diriger vers la sortie d'urgence la plus proche;
6. Évacuer le local, le fermer et rejoindre les électeurs ainsi que le personnel évacué pour les regrouper dans le calme;
7. Attendre les secours et informer les responsables, dès leur arrivée sur les lieux, de l'état de la situation et des mesures prises.

Pour toute autre situation urgente et non urgente qui nécessite une intervention (par exemple, panne de courant, problème avec un membre du personnel, etc.), communiquer le plus tôt possible avec le coordonnateur pour connaître le suivi à donner.

SERMENTS NÉCESSAIRES

au déroulement du vote

2025	11	02
------	----	----

1° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI PORTE ASSISTANCE (LERM, art. 226)

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je n'ai pas déjà porté assistance, au cours du scrutin, à un autre électeur qui n'est pas mon conjoint ou un parent et que je ne révélerai pas le nom du candidat pour qui l'électeur aura voté en ma présence.

2° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR DONT LA DÉSIGNATION EST LÉGÈREMENT DIFFÉRENTE DE CELLE INDIQUÉE SUR LA LISTE ÉLECTORALE MUNICIPALE (LERM, art. 216)

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis la personne désignée ou que l'on entend désigner par l'inscription erronée indiquée comme suit sur la liste électorale municipale (*lire la désignation de l'électeur telle qu'inscrite sur la liste*).

3° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR ADMIS À VOTER APRÈS QU'UN AUTRE AIT VOTÉ SOUS SON NOM (LERM, art. 218)

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis la personne dont le nom est inscrit sur la liste électorale municipale et que je n'ai pas déjà voté lors du présent scrutin.

4° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR DONT LE NOM NE FIGURE PAS SUR LA LISTE ÉLECTORALE / AUTORISATION DE VOTER (LERM, art. 219)

Je, (*prénom et nom*), domicilié au (*adresse du domicile*), déclare sous serment que je suis bien l'électeur qui est mentionné sur l'autorisation de voter obtenue par le président d'élection et que je suis bien l'électeur qui a obtenu cette autorisation.

5° DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR / QUALITÉ DE L'ÉLECTEUR (LERM, art. 217)

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que j'ai le droit de voter puisque, le jour du scrutin* :

a) j'ai 18 ans ou plus

b) j'ai la citoyenneté canadienne

c) je suis

- domicilié sur le territoire de la ville de Québec et, depuis au moins 6 mois, au Québec

OU

- depuis au moins 45 jours, soit :

- propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise;

OU

- copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise désigné, conformément à la loi, par la majorité des copropriétaires indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise désigné, conformément à la loi, par la majorité des copropriétaires ou des cooccupants qui étaient des électeurs le :

Année	Mois	Jour

- d) je n'ai pas perdu mon droit de vote à cause d'une tutelle;
- e) je n'avais pas été déclaré coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au cours des 5 dernières années.

DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR / INFLUENCE

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que je n'ai subi aucune influence ayant pour objet de m'engager en faveur d'un candidat.

DÉCLARATION SOUS SERMENT DE L'ÉLECTEUR / BULLETIN DE VOTE

Je, (*prénom et nom*), déclare sous serment que je n'ai pas en ma possession un ou des bulletins de vote pouvant servir au présent scrutin, autre que celui que le scrutateur m'a remis.

**Le jour du scrutin fait référence à la date du scrutin initial de l'élection générale*

