

Document 3 - Procédures – Dépouillement du scrutin

Remarque : Tel qu'il est décrit sommairement dans le rapport accompagnant le rapport intitulé « Charge vacante du quartier 20 (Osgoode) », les dates prévues pour une élection partielle dans le quartier 20 (Osgoode), y compris celles indiquées dans ces procédures de dépouillement, seront surveillées par la greffière municipale, en tenant compte de l'élection fédérale potentielle et de la disponibilité des bureaux de vote. La greffière municipale avisera le Conseil municipal et le public si des changements sont requis aux dates indiquées dans les présentes.

Procédures – Équipement de dépouillement du scrutin

1. Définitions

Dans le cadre de cette procédure,

« Bulletin de vote annulé » désigne un bulletin de vote :

- (a) qui a été rempli par un électeur et dont la marque ne peut pas être lue correctement par une tabulatrice, auquel cas l'électeur demande à remplir un autre bulletin de vote pour que son vote soit bien enregistré;
- (b) qui a été rendu inutilisable par inadvertance par l'électeur, auquel cas l'électeur demande au travailleur électoral désigné de remplir un autre bulletin de vote pour que son vote soit bien enregistré.

« Bulletin de vote refusé » désigne un bulletin de vote retourné par un électeur qui ne souhaite pas voter.

« Bureau de vote » désigne l'endroit établi par le greffier pour procéder au scrutin.

« Clé de sécurité » désigne la clé électronique qui permet aux travailleurs électoraux désignés d'accéder à différentes options du menu de la tabulatrice, y compris sans s'y limiter, l'ouverture et la fermeture du scrutin et les options administratives et de production de rapports.

« Carte *CompactFlash* » désigne la carte mémoire préprogrammée qui est scellée dans la tabulatrice et qui contient tous les renseignements sur les candidats, le règlement municipal ou la question se rapportant à un bureau de vote en particulier.

« Crayon-feutre pour les bulletins de vote » désigne le crayon-feutre fourni à un électeur pour remplir son bulletin de vote.

« Dispositif de commande au souffle » désigne le dispositif muni d'une paille dans laquelle on aspire ou souffle de l'air et qui est utilisé en remplacement du dispositif IAT pour naviguer dans le bulletin de vote et indiquer son choix. Les instructions audio sont transmises à l'aide d'écouteurs pour guider l'électeur dans l'utilisation du dispositif.

« Écran tactile à cristaux liquides » désigne l'écran à interface tactile sur l'avant de la tabulatrice.

« Grande boîte » désigne la boîte en carton fixée à l'urne et qui constitue la plateforme de la tabulatrice.

« Interface audio-tactile ou IAT » désigne le dispositif portatif permettant à l'électeur qui demande une séance de vote accessible de naviguer dans le bulletin de vote et d'indiquer ses choix. Les directives audio sont transmises à l'aide d'écouteurs pour guider l'électeur dans l'utilisation du dispositif.

« Logiciel *Election Event Designer* » ou « logiciel EED » désigne l'application qui structure le bureau de vote et compile les renseignements sur les candidats, le règlement municipal ou la question nécessaire pour programmer la carte *CompactFlash* de la tabulatrice.

« Logiciel *Results Tally & Reporting* » ou « logiciel RTR » désigne l'application qui compile et publie les suffrages et produit divers rapports relatifs au scrutin.

« Logiciel *Results Transfer Manager* » ou « logiciel RTM » désigne l'application qui gère le téléchargement des résultats après la fermeture des bureaux de vote le jour du vote.

« Interrupteurs basculants » désigne le dispositif utilisé au lieu du dispositif IAT pour naviguer dans le bulletin de vote et faire ses choix en appuyant sur des palettes gauche et droite de couleur distincte. Les instructions audio sont transmises à l'aide d'écouteurs pour guider l'électeur dans l'utilisation du dispositif.

« Enveloppe de vote secret » désigne une chemise dont se sert l'électeur pour insérer son bulletin de vote afin de dissimuler les noms des candidats et toute marque inscrite sur son bulletin de vote.

« Rapport des résultats » désigne le document imprimé qui est généré par la carte *CompactFlash* dans la tabulatrice pour chaque bureau de vote et qui représente le nombre de suffrages exprimés pour chacun des candidats ou pour tout règlement municipal ou toute question.

« Rapport d'élection zéro » désigne le document imprimé qui est généré par la carte mémoire dans la tabulatrice de votes avant l'ouverture du bureau de vote et qui indique qu'aucun suffrage n'a été exprimé pour aucun candidat, règlement municipal ou question.

« Séance de vote accessible » désigne le processus qui permet à l'électeur de remplir et de soumettre de façon autonome son bulletin de vote en utilisant les options d'une tabulatrice de votes accessible qui permettent de naviguer dans le bulletin de vote.

« Système automatisé de dépouillement du scrutin » désigne un système qui inclut toutes les composantes et les sous-composantes utilisées dans une élection afin de compiler et de communiquer les résultats.

« Tabulatrice » désigne à la fois la tabulatrice de votes et la tabulatrice de votes accessible.

« Tabulatrice de votes » désigne l'appareil qui balaie par lecture optique les bulletins de vote pour lire les suffrages et compiler les résultats.

« Tabulatrice de votes accessible » désigne l'appareil qui aide un électeur à remplir son bulletin de vote en secret et de façon autonome et qui balaie par lecture optique les bulletins de vote pour lire les suffrages et compiler les résultats.

« Travailleur électoral désigné » désigne la personne chargée par le greffier d'exercer certaines fonctions électorales.

« Urne » désigne une boîte en carton dans laquelle les bulletins de vote comptés sont automatiquement déposés par la tabulatrice.

2. Champ d'application

(1) La présente procédure s'applique à une élection tenue par le greffier de la Ville d'Ottawa qui a fait l'objet d'un règlement municipal adopté en vertu de l'article 42 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* (LEM) autorisant l'utilisation d'équipements de scrutin et de dépouillement des votes dans les bureaux de vote.

(2) Sous réserve d'autres dispositions, une élection à laquelle s'applique cette procédure doit être tenue conformément aux principes de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, à savoir :

- Le caractère secret et la confidentialité de chaque vote sont primordiaux;

- L'élection doit être juste et impartiale;
- L'élection doit être accessible pour tous les électeurs;
- L'intégrité du processus doit être maintenue tout au long de l'élection;
- Il doit être certain que les résultats de l'élection reflètent les votes exprimés;
- Les électeurs et les candidats doivent être traités de façon juste et constante.

3. Travailleurs électoraux désignés

Le greffier doit nommer des travailleurs électoraux qui mettront en œuvre la présente procédure; le greffier peut désigner leurs titres et fonctions. Ces nominations doivent être faites par écrit.

4. Bulletins de vote

- (1) Il doit y avoir à droite du nom de chaque candidat sur le bulletin de vote un espace réservé au vote (un ovale) où l'électeur peut indiquer son choix.
- (2) Le paragraphe 4(1) de la présente procédure s'applique avec les modifications requises aux bulletins de vote lors de votes portant sur un règlement municipal ou une question.
- (3) Les directives inscrites sur le bulletin de vote doivent indiquer à l'électeur d'utiliser le crayon-feutre pour les bulletins de vote pour remplir l'ovale figurant à droite du nom du candidat pour lequel il veut voter au poste sollicité, ou à droite de la réponse à tout règlement municipal ou à toute question.

5. Programmation des cartes *CompactFlash*

- (1) Chaque carte *CompactFlash* doit être programmée de manière à ce qu'un rapport d'élection zéro et un rapport des résultats puissent être produits pour chacun des bureaux de vote.
- (2) Chaque carte *CompactFlash* doit être programmée de manière à ce que les bulletins de vote suivants soient retournés au travailleur électoral désigné :
 - (a) Un bulletin de vote sur lequel sont indiqués plus de votes que ce qui est permis pour une course en particulier;
 - (b) Un bulletin de vote laissé blanc;

(c) Un bulletin de vote qui est endommagé ou défectueux ou qui a été rempli d'une façon telle qu'il ne peut pas être traité correctement par la tabulatrice.

(3) Chaque carte *CompactFlash* utilisée pour le vote par anticipation et pour les bureaux de vote ouverts le matin seulement doit être programmée de manière à ne pas produire de rapport de résultats du scrutin à la fin du vote.

(4) Chaque carte *CompactFlash* de la tabulatrice de votes accessible doit être programmée avec une représentation électronique de tous les bulletins de vote pour le bureau de vote.

(5) La tabulatrice contiendra deux cartes *CompactFlash* programmées identiques, une des cartes mémoires servant de copie de secours pour le bureau de vote en cas de défaillance.

6. Vérification logique et tests d'exactitude – Tabulatrices de votes et tabulatrices de votes accessibles

(1) Avant le jour du scrutin, les tabulatrices, les cartes *CompactFlash* et les logiciels EED, RTM et RTR doivent être examinés, évalués et mis à l'essai par un vérificateur externe de concert avec le Bureau des élections. L'exercice a pour objet d'assurer la confidentialité, l'accessibilité et l'intégrité du système automatisé de dépouillement des suffrages et de veiller à ce que le système dépouille et compile avec exactitude tous les suffrages exprimés pour tous les candidats et toutes les réponses à tout règlement municipal ou toute question inscrite sur le bulletin de vote.

(2) Au moment de mettre à l'essai les tabulatrices et les logiciels EED, RTM et RTR, des mesures de protection appropriées seront prises pour s'assurer que le système automatisé de dépouillement des suffrages ou les composantes de ce système utilisé pour traiter et compiler les votes sont isolés de tous les autres programmes et applications et qu'aucun appareil à distance non autorisé ne peut y accéder.

(3) Une mise à l'essai complète du fonctionnement du système automatisé de dépouillement des suffrages doit comprendre les étapes suivantes :

(a) programmation d'un nombre prédéterminé de cartes *CompactFlash* à partir d'un groupe de bulletins de vote vérifiés préalablement, y compris les bulletins de vote décrits au paragraphe 5(2) ainsi que la programmation d'un nombre prédéterminé de votes exprimés pour chacun des candidats, règlements municipaux et questions;

- (b) transmission des résultats au logiciel RTR à partir d'un nombre prédéterminé de bureaux de vote au moyen de tabulatrices contenant les cartes *CompactFlash* décrites à l'article 6(3)(a) de la présente procédure;
 - (c) traitement des téléversements directs à l'aide du logiciel RTM;
 - (d) comparaison des résultats de la compilation avec les résultats prédéterminés;
 - (e) et affichage des résultats au fur et à mesure qu'ils sont reçus et compilés par les logiciels RTM et RTR.
- (4) Si des erreurs sont décelées au cours de la mise à l'essai du système, leur cause doit être établie et corrigée, et les essais repris jusqu'à l'absence totale d'erreurs.
- (5) Une fois les essais achevés, le greffier doit conserver les résultats contenus dans les cartes *CompactFlash* utilisées aux fins de la mise à l'essai.
- (6) Le greffier doit conserver le groupe de bulletins de vote vérifiés préalablement [mentionnés à l'article 6(3) (a)], les rapports des résultats du scrutin produits au cours de la mise à l'essai et tous les documents utilisés pour programmer les tabulatrices et les cartes *CompactFlash*, et il doit y avoir accès.
- (7) Le greffier ne doit pas modifier d'aucune façon les documents mentionnés au paragraphe 6(6) de la présente procédure.

7. Vérification logique et tests d'exactitude supplémentaires – Tabulatrices de votes accessibles

- (1) Avant la journée des élections, les tabulatrices de votes accessibles, les cartes *CompactFlash* et les logiciels EED, RTM et RTR doivent être examinés, évalués et mis à l'essai par un vérificateur externe de concert avec le Bureau des élections. L'exercice a pour objet de s'assurer de leur intégrité et de veiller à ce que les tabulatrices de votes accessibles lisent, marquent et ballaient correctement les bulletins de vote, y compris les bulletins de vote laissés blancs et ceux contenant trop de votes.
- (2) Les essais doivent comprendre les étapes suivantes :
- (a) étalonnage du système en fonction d'un nombre prédéterminé de bulletins de vote afin de vérifier que tous les ovales sur tous les bulletins de vote peuvent être marqués;

- (b) activation des tabulatrices de votes accessibles afin de marquer un nombre prédéterminé de bulletins de vote pour obtenir un résultat prédéterminé;
 - (c) et dépôt de chacun des bulletins de vote prévus à l'article 7(2)(b) pour s'assurer que la tabulatrice de votes accessible lit avec exactitude les marques faites pour chaque candidat, règlement municipal et question.
- (3) Si des erreurs sont décelées au cours des essais, leur cause doit être établie et corrigée, et les essais doivent être repris jusqu'à l'absence totale d'erreurs.
- (4) Une fois les essais achevés, le greffier doit conserver le journal des essais contenu dans les cartes *CompactFlash* utilisées aux fins de la mise à l'essai.
- (5) Le greffier doit conserver le groupe de bulletins de vote marqués et vérifiés préalablement [mentionnés au paragraphe 7(2)] et tous les autres documents utilisés pour programmer les cartes *CompactFlash*, et il doit y avoir accès.
- (6) Le greffier ne doit pas modifier d'aucune façon les documents mentionnés au paragraphe 7(5) de la présente procédure.

8. Candidats et représentants

- (1) Un candidat peut compter un représentant par tabulatrice dans le bureau de vote. Toutefois, un représentant doit se retirer quand le candidat qui l'a désigné est présent dans le bureau de vote.
- (2) Pour assurer le caractère secret du vote, les candidats et les représentants ne peuvent pas :
- (a) accompagner ni assister l'électeur dans l'isoloir ou à la tabulatrice de votes accessible;
 - (b) examiner les bulletins de vote après l'ouverture du bureau de vote pour le vote;
 - (c) contester des bulletins de vote;
 - (d) ou contester le décompte des votes pendant que les bulletins de vote sont insérés dans la tabulatrice par le travailleur électoral désigné.
- (3) Un candidat ou un représentant peut signer les rapports des résultats du scrutin, les rapports zéro du scrutin et les sceaux des urnes.
- (4) Un candidat ou un représentant peut observer le transfert du fichier des résultats depuis le bureau de vote.

9. Bureau de vote – avant l’ouverture – Tabultrices de votes et tabultrices de votes accessibles

- (1) Environ quinze minutes avant l’ouverture du bureau de vote, le travailleur électoral désigné, en présence de tous les candidats et représentants sur place, doit imprimer et signer deux exemplaires du rapport d’élection zéro provenant de toutes les tabultrices dans le bureau de vote afin de confirmer les totaux.
- (2) Si les totaux pour tous les candidats et toutes les réponses au règlement municipal ou à la question sur le bulletin de vote sont à zéro, le travailleur électoral désigné verra à ce que :
 - (a) le premier rapport d’élection zéro signé soit affiché bien en vue à la table où se trouve la tabultrice;
 - (b) et le deuxième rapport d’élection zéro signé demeure attaché au rouleau de papier de l’imprimante de la tabultrice.
- (3) Si les totaux ne sont pas à zéro pour un ou pour tous les candidats ou pour une ou toutes les réponses au règlement municipal ou à la question sur le bulletin de vote, le travailleur électoral désigné doit en aviser immédiatement le Bureau des élections et il :
 - (a) recevra des directives lui permettant de produire un rapport d’élection zéro;
 - (b) ou procédera au scrutin en utilisant le compartiment de secours dans la grande boîte jusqu’à ce que la tabultrice fonctionne correctement.

10. Bureau de vote – pendant les heures de scrutin – Tabultrice de votes et tabultrice de votes accessible

- (1) Lorsqu’un électeur se présente, le travailleur électoral désigné doit vérifier la pièce d’identité prescrite de l’électeur afin de confirmer que son nom et son adresse habitante sont bien sur la liste électorale.
- (2) Le travailleur électoral désigné doit biffer le nom de l’électeur de la liste électorale et lui remettre un bulletin de vote dans une enveloppe de vote secret.
- (3) Lorsque le bulletin de vote est rempli à la main, à la réception du bulletin de vote et de l’enveloppe de vote secret, l’électeur doit :
 - (a) se rendre à un isoloir;

- (b) voter en utilisant le crayon-feutre prévu à cette fin pour marquer l'ovale situé à droite du nom de chaque candidat ou de la réponse au règlement municipal ou à la question qu'il désire appuyer;
 - (c) insérer son bulletin de vote dans l'enveloppe de vote secret;
 - (d) quitter l'isoloir;
 - (e) et remettre l'enveloppe de vote secret contenant son bulletin de vote au travailleur électoral désigné se trouvant près de la tabulatrice.
- (4) Le travailleur électoral désigné doit, en présence de l'électeur et sans retirer le bulletin de vote de l'enveloppe de vote secret, insérer le bulletin de vote dans la fente de la tabulatrice jusqu'à ce que la tabulatrice prenne le bulletin de vote et le relâche dans l'urne.
- (5) Si un bulletin de vote décrit aux articles 5(2)(a) ou 5(2)(b) est rejeté par la tabulatrice, le travailleur électoral désigné doit :
- (a) lire le message sur l'écran tactile à cristaux liquides de la tabulatrice pour connaître la raison du rejet du bulletin de vote;
 - (b) informer discrètement l'électeur de la raison du rejet par la tabulatrice de son bulletin de vote;
 - (c) vérifier auprès de l'électeur s'il avait l'intention de remplir le bulletin de vote de cette manière;
 - (d) si l'électeur répond par l'affirmative, le travailleur électoral désigné doit appuyer sur le bouton « CAST » afin d'outrepasser l'erreur (la tabulatrice ne comptera que les marques valides sur ce bulletin de vote, le cas échéant);
 - (e) si l'électeur répond par la négative, le travailleur électoral désigné doit :
 - (i) appuyer sur le bouton « RETURN » pour que le bulletin de vote soit remis dans l'enveloppe de vote secret;
 - (ii) indiquer « annulé » au verso du bulletin de vote, tirer un trait sur tous les ovales de vote et placer le bulletin de vote dans l'enveloppe « bulletins de vote annulés »;
 - (iii) remettre un autre bulletin de vote et une autre enveloppe de vote secret à l'électeur;

- (iv) demander à l'électeur de se rendre à l'isoloir inoccupé le plus près et de revenir à la tabulatrice une fois son bulletin de vote rempli.
- (6) Si un bulletin de vote décrit à l'article 5(2)(c) est rejeté par la tabulatrice (bulletin de vote impossible à traiter), le travailleur électoral désigné doit insérer de nouveau le bulletin de vote dans la fente de chargement de la tabulatrice.
- (7) Si après trois autres tentatives pour insérer le bulletin de vote dans la tabulatrice, celle-ci rejette toujours le bulletin de vote ou si le bulletin de vote doit de toute évidence être remplacé (bulletin de vote déchiré ou autrement endommagé), le travailleur électoral désigné doit :
 - (a) informer discrètement l'électeur que son bulletin de vote ne peut pas être traité par la tabulatrice;
 - (b) indiquer « annulé » au verso du bulletin de vote, tirer un trait sur tous les ovales de vote et placer le bulletin de vote dans l'enveloppe « bulletins de vote annulés »;
 - (c) remettre un autre bulletin de vote et une autre enveloppe de vote secret à l'électeur;
 - (d) demander à l'électeur de se rendre à l'isoloir inoccupé le plus près et de revenir à la tabulatrice une fois son bulletin de vote rempli.

11. Bureau de vote – pendant les heures de scrutin – Défaillance d'une tabulatrice

- (1) Si un bureau de vote compte une tabulatrice et que celle-ci est défectueuse, le travailleur électoral désigné doit :
 - (a) en aviser immédiatement le Bureau des élections;
 - (b) et, suivant les directives de ce dernier, insérer les bulletins de vote dans la grande boîte jusqu'à ce que la tabulatrice fonctionne de nouveau.
- (2) Si un bureau de vote compte deux tabultrices et qu'une de celles-ci est défectueuse, le travailleur électoral désigné doit :
 - (a) en aviser immédiatement le Bureau des élections;
 - (b) insérer les bulletins de vote dans la deuxième tabulatrice jusqu'à ce que l'autre tabulatrice fonctionne de nouveau.

12. Bureau de vote – Tabulatrice de votes accessible – Séance de vote accessible

- (1) Si un électeur souhaite remplir son bulletin de vote en se servant de la tabulatrice de votes accessible, le travailleur électoral désigné doit :
 - (a) accompagner l'électeur à la tabulatrice de votes accessible;
 - (b) utiliser la clé de sécurité pour activer la séance de vote accessible;
 - (c) sans retirer le bulletin de vote de la pochette, insérer le bulletin de vote dans la fente de chargement de la tabulatrice;
 - (d) expliquer à l'électeur qu'à l'aide de la tabulatrice de votes accessible, il peut remplir son bulletin de vote en utilisant l'un des accessoires fonctionnels suivants :
 - (i) le dispositif IAT
 - (ii) le dispositif de commande au souffle
 - (iii) ou les interrupteurs basculants
 - (e) informer l'électeur qu'après avoir voté et confirmé ses choix, la tabulatrice de votes accessible marquera son bulletin de vote en conséquence et le déposera dans l'urne;
 - (f) laisser l'électeur remplir son bulletin de vote en privé tout en restant près de la tabulatrice de votes accessible au cas où l'électeur demande de l'aide.
- (2) Une fois que l'électeur a voté et confirmé ses choix et que le bulletin de vote est marqué et compilé, la tabulatrice de votes accessible revient automatiquement au scrutin standard.

13. Bureau de vote – Tabulatrice de votes accessible – Bourrage papier Séance de vote normale

- (1) S'il y a bourrage papier, la tabulatrice de votes accessible active une procédure automatique de débouillage afin de rejeter le bulletin de vote et de le remettre au travailleur électoral désigné pour qu'il l'insère à nouveau. Si la procédure automatique ne permet pas de débouiller l'appareil, le travailleur électoral désigné, en présence de l'électeur, doit :
 - (a) lire le message d'erreur sur l'écran tactile à cristaux liquides pour déterminer l'endroit du bourrage dans la tabulatrice (si indiqué). Le message d'erreur offrira

l'option de relancer la procédure de débouillage;

- (b) relancer la procédure de débouillage et vérifier que celle-ci ne réussit pas à débouiller l'appareil;
- (c) si le bulletin de vote est accessible, tirer délicatement dessus à partir de l'une ou l'autre des fentes au bas de la tabulatrice de votes accessible;
- (d) si le bulletin de vote peut être retiré de l'appareil, inscrire « annulé » au verso du bulletin de vote, tirer un trait sur tous les ovales de vote, placer le bulletin de vote dans l'enveloppe des « bulletins de vote annulés » et remettre un autre bulletin de vote et une autre enveloppe de vote secret à l'électeur;
- (e) si le bulletin de vote ne peut pas être retiré de l'appareil, en aviser le Bureau des élections et suivre les directives décrites à l'article 11.

Séance de vote accessible

- (2) S'il y a bourrage papier, la tabulatrice de votes accessible active une procédure automatique de débouillage afin de rejeter le bulletin de vote et le remettre au travailleur électoral désigné pour qu'il l'insère à nouveau. Si la procédure automatique ne permet pas de débouiller l'appareil, le travailleur électoral désigné, en présence de l'électeur, doit :
 - (a) lire le message d'erreur sur l'écran tactile à cristaux liquides pour déterminer l'endroit du bourrage dans la tabulatrice (si indiqué). Le message d'erreur offrira l'option de relancer la procédure de débouillage;
 - (b) relancer la procédure de débouillage et vérifier que celle-ci ne réussit pas à débouiller l'appareil;
 - (c) si le bulletin de vote est accessible, tirer délicatement dessus à partir de l'une ou l'autre des fentes au bas de la tabulatrice de votes accessible;
 - (d) si le bulletin de vote n'est pas accessible à partir des fentes au bas de la tabulatrice, accéder au chemin du papier en ouvrant le panneau arrière de la tabulatrice et les panneaux d'accès au chemin de l'imprimante;
 - (e) si le bulletin de vote peut être retiré, inscrire « annulé » au verso du bulletin de vote, tirer un trait sur tous les ovales de vote, placer le bulletin de vote dans l'enveloppe des « bulletins de vote annulés » et remettre un autre bulletin de vote et une autre enveloppe de vote secret à l'électeur;

- (f) si le bulletin de vote ne peut pas être retiré de l'appareil, en aviser le Bureau des élections et suivre les directives décrites à l'article 11.

14. Bureau de vote – Tabulatrice de votes – Bourrage papier
Bourrage papier détecté (fente avant) - Résultats sauvegardés

- (1) Dans l'éventualité d'un bourrage papier, le travailleur électoral désigné, en présence de l'électeur, doit :
 - (a) expliquer à l'électeur qu'un bourrage papier s'est produit et que les résultats de son vote ont été sauvegardés;
 - (b) si le bulletin de vote n'est pas accessible à partir de l'avant de la tabulatrice de votes, soulever la tabulatrice de votes de la grande boîte et extraire délicatement le bulletin de vote de l'arrière de l'appareil;
 - (c) comme le bulletin de vote a déjà été compilé, l'insérer dans la fente de l'urne;
 - (d) sélectionner le bouton « Cleared »;
 - (e) lire le message « Ballot Successfully Cast » qui s'affichera rapidement sur l'écran de la tabulatrice de votes;
 - (f) attendre que s'affiche l'écran « System Ready » indiquant que la tabulatrice est prête à traiter d'autres bulletins de vote.

Bourrage papier détecté (fente avant) - Résultats non sauvegardés

- (2) Dans l'éventualité d'un bourrage papier, le travailleur électoral désigné, en présence de l'électeur, doit :
 - (a) expliquer à l'électeur qu'un bourrage papier s'est produit et que les résultats de son vote n'ont pas été sauvegardés;
 - (b) si le bulletin de vote est accessible à partir de l'avant de la tabulatrice de votes, l'extraire délicatement;
 - (c) sélectionner le bouton « Cleared » et attendre que s'affiche l'écran « System Ready » indiquant que la tabulatrice est prête à traiter d'autres bulletins de vote;
 - (d) suivre les procédures décrites à l'article 10(5)(e), sous-articles (ii) à (iv).

Bourrage papier détecté (fente arrière) - Résultats sauvegardés

- (3) Dans l'éventualité d'un bourrage papier, le travailleur électoral désigné, en présence

de l'électeur, doit :

- (a) expliquer à l'électeur qu'un bourrage papier s'est produit et que les résultats de son vote ont été sauvegardés;
- (b) si le bulletin de vote n'est pas accessible à partir de l'avant de la tabulatrice de votes, soulever la tabulatrice de votes de la grande boîte et extraire délicatement le bulletin de vote de l'arrière de l'appareil;
- (c) comme le bulletin de vote a déjà été compilé, l'insérer dans la fente de l'urne;
- (d) sélectionner le bouton « Cleared »;
- (e) lire le message « Ballot Successfully Cast » qui s'affichera rapidement sur l'écran de la tabulatrice de votes;
- (f) attendre que s'affiche l'écran « System Ready » indiquant que la tabulatrice est prête à traiter d'autres bulletins de vote.

Bourrage papier détecté (fente de déviation) – Résultats sauvegardés

- (4) Dans l'éventualité d'un bourrage papier, le travailleur électoral désigné, en présence de l'électeur, doit :
- (a) expliquer à l'électeur qu'un bourrage de papier s'est produit et que les résultats de son vote ont été sauvegardés;
 - (b) si le bulletin de vote n'est pas accessible à partir de l'avant de la tabulatrice de votes, soulever la tabulatrice de votes de la grande boîte et extraire délicatement le bulletin de vote de la fente de déviation;
 - (c) comme le bulletin de vote a déjà été compilé, l'insérer dans la fente de l'urne;
 - (d) sélectionner le bouton « Cleared »;
 - (e) lire le message « Ballot Successfully Cast » qui s'affichera rapidement sur l'écran de la tabulatrice de votes;
 - (f) attendre que s'affiche l'écran « System Ready » indiquant que la tabulatrice est prête à traiter d'autres bulletins de vote.

Bourrage papier détecté (fente de déviation) – Résultats non sauvegardés

- (5) Dans l'éventualité d'un bourrage papier, le travailleur électoral désigné, en présence de l'électeur, doit :

- (a) expliquer à l'électeur qu'un bourrage papier s'est produit et que les résultats de son vote n'ont pas été sauvegardés;
- (b) si le bulletin de vote n'est pas accessible à partir de l'avant de la tabulatrice de votes, soulever la tabulatrice votes de la grande boîte et extraire délicatement le bulletin de vote de la fente de déviation;
- (c) sélectionner le bouton « Cleared » et attendre que s'affiche l'écran « System Ready » indiquant que la tabulatrice est prête à traiter d'autres bulletins de vote;
- (d) si les rebords du bulletin de vote ne semblent pas endommagés, réinsérer le bulletin de vote dans la tabulatrice des votes, face vers le bas.
- (e) si le bulletin de vote est endommagé, suivre les décrites à l'article 10(5)(e), sous-articles (ii) à (iv).

15. Hôpitaux, établissements et maisons de retraite

La présente procédure s'applique à un bureau de vote établi dans un hôpital, une maison de retraite ou un établissement. Le bureau de vote peut être mobile au sein des installations de manière à s'adapter aux besoins des électeurs.

16. Fermeture du bureau de vote

Jours de vote par anticipation et bureaux de vote ouverts seulement le matin

- (1) Une fois le scrutin terminé, le travailleur électoral désigné doit :
 - (a) retirer au besoin les bulletins de vote de la grande boîte si la tabulatrice n'a pas bien fonctionné et les faire passer dans la tabulatrice;
 - (b) s'assurer qu'aucun bulletin de vote non lu ne se trouve dans la grande boîte;
 - (c) clore le scrutin en insérant la clé de sécurité à l'endroit désigné et saisir le mot de passe;
 - (d) dans le menu de l'administrateur, sélectionner le bouton « Close Polls »;
 - (e) prendre le rapport d'élection zéro qui se trouve sur la table et le déposer dans l'urne;
 - (f) signer le sceau de l'urne (les candidats ou représentants présents peuvent également le signer) et l'utiliser pour sceller l'urne afin d'éviter que des bulletins de vote puissent y être insérés ou en être retirés sans qu'on brise le sceau;

- (g) désactiver la tabulatrice;
- (h) détacher le deuxième rapport d'élection zéro de la tabulatrice;
- (i) l'insérer dans l'enveloppe des résultats du scrutin;
- (j) porter les urnes scellées, les tabulatrices et les grandes boîtes à l'endroit désigné.

Jour du scrutin et bureaux de vote ouverts seulement en après-midi

(2) Une fois le scrutin terminé, le travailleur électoral désigné doit :

- (a) retirer au besoin les bulletins de vote de la grande boîte si la tabulatrice n'a pas bien fonctionné et les faire passer dans la tabulatrice;
- (b) s'assurer qu'aucun bulletin de vote non lu ne se trouve dans la grande boîte;
- (c) clore le scrutin en insérant la clé de sécurité à l'endroit désigné et saisir le mot de passe;
- (d) dans le menu de l'administrateur, sélectionner le bouton « Close Polls »;
- (e) détacher le rapport des résultats du rapport qui est attaché au rapport d'élection zéro et signer la partie inférieure; les candidats et les représentants présents peuvent aussi le signer;
- (f) insérer immédiatement les originaux du rapport d'élection zéro et du rapport des résultats dûment signés dans l'enveloppe des résultats d'élection;
- (g) imprimer un deuxième exemplaire du rapport des résultats et en signer la partie inférieure; les candidats ou les représentants présents peuvent aussi le signer;
- (h) insérer immédiatement le deuxième rapport d'élection zéro et le deuxième rapport des résultats dûment signés dans l'urne;
- (i) signer le sceau de l'urne (les candidats ou représentants présents peuvent également le signer) et l'utiliser pour sceller l'urne afin d'éviter que des bulletins de vote puissent y être insérés ou en être retirés sans qu'on brise le sceau;
- (j) veiller à ce que l'urne soit en sûreté auprès d'un autre travailleur électoral désigné;
- (k) débrancher la tabulatrice et l'apporter à l'endroit de transmission prédéterminé à l'intérieur du bureau de vote;

- (l) brancher la tabulatrice et le modem et acheminer les résultats d'élection;
 - (m) s'assurer que le message « ELECTIONS RESULTS SUCCESSFULLY TRANSMITTED TO SERVER: CITY OF OTTAWA » s'affiche sur la tabulatrice de votes ou que s'affiche le message « *The results transfer has completed successfully. All the results are transferred into the directories on remote servers according to your settings* » avant de débrancher la tabulatrice;
 - (n) retourner au bureau de vote principal avec la tabulatrice;
 - (o) brancher la tabulatrice et remettre des rapports de résultats du scrutin supplémentaires aux représentants et aux candidats qui en font la demande;
 - (p) une fois tous les rapports de résultats du scrutin supplémentaires imprimés, désactiver la tabulatrice;
 - (q) ranger dans la grande boîte toutes les fournitures électorales restantes;
 - (r) et aller porter personnellement les urnes, les grandes boîtes, les tabulatrices et l'enveloppe contenant les résultats d'élection à l'endroit désigné.
- (3) Si la tabulatrice ne peut pas transmettre les résultats à partir d'un bureau de vote, le travailleur électoral désigné doit :
- a) suivre les procédures décrites au paragraphe 16(2), excluant les articles (k) à (p);
 - b) débrancher et emballer la tabulatrice pour l'apporter à l'endroit désigné;
 - c) remettre la tabulatrice à un autre travailleur électoral désigné pour son transport;
 - d) une fois la tabulatrice rendue à l'endroit désigné, le travailleur électoral désigné suivra les étapes décrites au paragraphe 16(2), articles (k) à (p)

NB : La carte mémoire *CompactFlash* dans le compartiment « Administrator » demeurera scellée pendant tout le processus de l'élection et sera utilisée seulement si la carte mémoire *CompactFlash* dans le compartiment « Poll Worker » ne fonctionne pas. Il n'est pas nécessaire d'ouvrir le compartiment « Administrator » pendant l'élection.

Jour du scrutin et bureaux de vote ouverts seulement en après-midi – Échec de transmission

- (4) Si la tabulatrice n'arrive pas à effectuer la transmission, le travailleur électoral

désigné doit :

- (a) tenter à nouveau de transmettre les résultats;
- (b) après deux tentatives de transmission infructueuses, le travailleur électoral désigné doit communiquer immédiatement avec le Bureau des élections au numéro indiqué pour obtenir d'autres directives;
- (c) le Bureau des élections lui fournira de l'aide supplémentaire pour lui permettre de transmettre les résultats;
- (d) si, malgré cette assistance, la transmission des résultats n'est pas possible, le Bureau des élections demandera au travailleur électoral désigné de se rendre à un endroit désigné.
- (e) Une fois la tabulatrice rendue à l'endroit désigné, le personnel du Bureau des élections téléchargera directement les résultats d'élection à l'aide d'une connexion directe sécurisée au serveur des élections avec le logiciel RTM.

17. Bulletins de vote laissés blancs, bulletins de vote contenant trop de votes et bulletins de vote refusés

En vertu du paragraphe 55(4.1) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, le greffier est tenu de rendre publiques dès que possible après le jour du scrutin et gratuitement sur un site Web ou dans un autre format électronique les données suivantes :

1. le nombre de votes exprimés pour chaque candidat;
2. le nombre de bulletins de vote refusés ou rejetés;
3. le nombre de votes pour ou contre un règlement ou une question.

Lorsque des tabulatrices sont utilisées, les bulletins de vote ne sont pas examinés manuellement et, par conséquent, ils ne sont pas « rejetés ». Cependant, les tabulatrices peuvent comptabiliser le nombre de courses laissées en blanc et le nombre de courses où plus d'un ovale de vote a été sélectionné. Ainsi, dans l'esprit de la disposition correspondante de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, le greffier rendra public le nombre de bulletins de vote laissés blancs et de bulletins de vote contenant trop de votes pour chaque course.

Le traitement des bulletins refusés est fait par le travailleur électoral désigné qui émet le bulletin de vote, de sorte qu'ils ne sont pas insérés dans la tabulatrice ni déposés dans l'urne. Cela étant, le greffier rendra public le nombre de bulletins refusés suivant un

dépouillement manuel, une procédure distincte du système automatisé de compilation du vote qui produit les résultats de l'élection.

Procédure de vote par bulletin de vote spécial

1. Définitions

Dans la présente procédure :

« Boîte de dépôt » désigne la boîte dans laquelle les électeurs et le membre du personnel électoral désigné déposent les enveloppes-réponses avant leur traitement. Cette boîte sert à conserver les enveloppes-réponses reçues par la poste ou remises en personne jusqu'au moment prévu chaque jour pour leur ouverture. Les enveloppes-réponses scellées sont conservées dans la boîte.

« Bulletin de vote de remplacement » désigne un bulletin de vote marqué par un membre du personnel électoral désigné pour remplacer un bulletin de vote que le lecteur optique n'arrive pas à lire correctement.

« Bulletin de vote nul » désigne un bulletin de vote marqué par un électeur :

(a) dont la marque ne peut être lue correctement par le lecteur optique. Dans un tel cas, un membre du personnel électoral désigné utilise un bulletin de vote vierge pour recopier exactement la marque inscrite dans l'espace réservé au vote sur le bulletin de vote de remplacement;

(b) qui a été endommagé involontairement (déchiré ou froissé) et qui ne peut être traité correctement par le lecteur optique. Dans un tel cas, un membre du personnel électoral désigné utilise un bulletin de vote vierge pour recopier exactement la marque inscrite dans l'espace réservé au vote sur le bulletin de vote de remplacement.

« Bulletin de vote spécial » désigne un bulletin de vote envoyé par la poste aux électeurs qui en font la demande. Ce bulletin de vote fait partie d'une trousse.

« Enveloppe de vote secret » désigne l'enveloppe dans laquelle l'électeur glisse son bulletin de vote afin que soient cachés les noms des candidats et toute marque sur le recto du bulletin de vote.

« Enveloppe-réponse » désigne l'enveloppe extérieure affranchie qu'utilise l'électeur pour retourner sa formule de déclaration et son bulletin de vote au Bureau des élections.

« Feuille de comptage de l'urne » désigne le formulaire utilisé dans le traitement des enveloppes-réponses pour consigner le nombre d'enveloppes de vote secret déposées dans une urne.

« Formulaire de demande de nouvelle trousse » désigne le formulaire que l'électeur doit remplir pour recevoir une nouvelle trousse de vote par bulletin de vote spécial. Les électeurs inscrits au vote par bulletin de vote spécial peuvent obtenir une trousse de remplacement s'ils n'ont pas reçu la leur à une date précise, s'ils l'ont perdu ou détruit, ou encore s'ils n'ont pas marqué le bulletin de vote correctement.

« Lecteur optique » désigne le processeur d'image utilisé pour lire les suffrages et compiler les résultats. Ce lecteur est relié à un ordinateur personnel par un câble USB.

« Lieu de dépouillement » désigne l'endroit où les bulletins de vote spéciaux sont triés et traités.

« Logiciel *Election Event Designer* » ou « logiciel EED » désigne l'application qui structure le bureau de vote et compile les renseignements sur les candidats, le règlement municipal ou la question nécessaire pour préparer le lecteur optique.

« Logiciel *Results Tally & Reporting* » ou « logiciel RTR » désigne l'application qui compile et publie les suffrages et produit divers rapports relatifs au scrutin.

« Marque imprécises » désigne une marque sur le bulletin de vote qui se trouve sous la valeur seuil, mais dans un intervalle de pixels défini pouvant être lu par le lecteur optique.

« Membre du personnel électoral désigné » désigne une personne désignée par le greffier pour remplir certaines fonctions électorales.

« Messenger » désigne un membre du personnel électoral désigné qui transporte les articles d'un poste à l'autre dans le lieu de dépouillement.

« Poste de travail » désigne un ordinateur fourni par Dominion Voting Systems dans lequel sont déjà installés et configurés les applications et les lecteurs. Cet ordinateur est connecté au lecteur optique par un câble USB.

« Rapport des résultats » désigne le document imprimé qui est généré par le système logiciel dans le lecteur optique pour chaque bureau de vote et qui représente le nombre de suffrages exprimés pour chacun des candidats ou pour tout règlement municipal ou toute question.

« Rapport d'élection zéro » désigne le document imprimé qui est généré par le système logiciel, avant le traitement des bulletins de vote, et qui indique qu'aucun suffrage n'a été exprimé pour aucun candidat, règlement municipal ou question.

« Système automatisé de dépouillement du scrutin » désigne un système qui inclut

toutes les composantes et les sous-composantes utilisées dans une élection afin de compiler et de communiquer les résultats.

« Trousse de l'électeur par bulletin de vote spécial » désigne une trousse envoyée aux électeurs inscrits pour voter par bulletin de vote spécial. Cette trousse contient un feuillet d'instructions, un bulletin de vote, une enveloppe de vote secret, une formule de déclaration de l'électeur et une enveloppe-réponse extérieure affranchie.

« Urne » désigne une boîte en carton dans laquelle les bulletins de vote comptés sont déposés.

2. Champ d'application

(1) La présente procédure s'applique aux élections organisées par le greffier de la Ville d'Ottawa pour lesquelles un règlement municipal autorisant les électeurs à voter par des méthodes alternatives a été adopté en vertu de l'article 42 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales (la Loi)*.

(2) Les méthodes de vote alternatives sont offertes sur demande aux électeurs.

(3) S'il est nécessaire de modifier l'une ou l'autre des dispositions de la présente procédure, une copie de la modification sera envoyée par la poste ou par courriel à chaque candidat, selon le moyen de communication privilégié par celui-ci.

(4) Le greffier peut prévoir tout sujet non envisagé dans cette procédure qu'il juge nécessaire ou souhaitable pour la conduite de cette autre méthode de vote. Une élection à laquelle cette procédure s'applique doit être menée conformément aux principes de la *Loi*. Ces principes sont généralement reconnus comme:

- Le caractère secret et confidentiel du vote individuel est primordial;
- L'élection doit être juste et impartiale;
- L'élection doit être accessible à tous les électeurs;
- L'intégrité du processus doit être préservée tout au long de l'élection;
- Les résultats de l'élection doivent refléter les suffrages exprimés;
- Les électeurs et les candidats doivent être traités de façon juste et uniforme.

3. Membres du personnel électoral désignés

Le greffier nomme des membres du personnel électoral qui auront pour mandat d'appliquer la présente procédure, et peut décider de leur titre et de leurs fonctions. Ces nominations se font par écrit.

4. Bulletins de vote

- (1) Il doit y avoir à droite du nom de chaque candidat un espace réservé au vote (un ovale) où l'électeur peut marquer le bulletin de vote.
- (2) Le paragraphe 4(1) de la présente procédure s'applique avec les modifications requises aux bulletins de vote d'un scrutin portant sur un règlement municipal ou une question.
- (3) Les directives inscrites sur le bulletin de vote doivent indiquer à l'électeur d'utiliser un marqueur ou un stylo noir pour marquer l'ovale figurant à droite du nom du candidat choisi pour le poste, ou à droite de la réponse à un scrutin portant sur un règlement municipal ou une réponse.

5. Test de logique et d'exactitude – Postes de lecture optique

- (1) Avant le jour du scrutin, les lecteurs optiques, les postes de travail et les logiciels EED et RTR doivent être examinés, vérifiés et testés par un vérificateur externe et par le Bureau des élections. L'exercice a pour objet d'assurer la confidentialité, l'accessibilité et l'intégrité du système automatisé de dépouillement du scrutin et de veiller à ce que le système dépouille et compile avec exactitude les suffrages exprimés par candidat, le nombre de voix pour ou contre le règlement municipal ou encore le nombre de suffrages pour la réponse à la question.
- (2) Au moment de tester les lecteurs optiques, les postes de travail et les logiciels EED et RTR, des mesures de protection appropriées doivent être prises pour que le système automatisé de dépouillement du scrutin ou ses composantes qui servent à traiter et à compiler les votes soient isolés de tous les autres programmes et applications et qu'aucun appareil à distance non autorisé ne puisse y accéder.
- (3) Une mise à l'essai complète du système automatisé de dépouillement du scrutin doit être effectuée, comme suit :
 - (c) Utilisation d'un groupe de bulletins de vote préalablement vérifiés et marqués au moyen de différents outils, y compris les bulletins de vote décrits au paragraphe 5(2) de la procédure afférente à l'équipement de dépouillement du scrutin, et

programmation d'un nombre prédéterminé de suffrages exprimés pour chaque candidat, règlement municipal et/ou question;

(d) Comparaison des résultats de la compilation avec les résultats prédéterminés;

(e) Affichage des résultats au fur et à mesure qu'ils sont reçus et compilés par le logiciel RTR.

(4) Si des erreurs sont décelées au cours de la mise à l'essai du système, leur cause doit être établie et corrigée, et les essais repris jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'erreurs.

(5) Une fois les essais terminés, le greffier doit conserver le groupe de bulletins de vote préalablement vérifiés (alinéa 5(3)a)), les rapports de résultats produits au cours des tests et tous les documents utilisés pour préparer les lecteurs optiques, et y avoir accès.

(6) Le greffier ne doit modifier d'aucune façon les documents mentionnés au paragraphe 5(5) de la présente procédure.

6. Vote par bulletin de vote spécial – Traitement des demandes et envoi des trousseaux par la poste

(2) Tout électeur peut demander à voter par bulletin spécial en soumettant une demande à cet effet au Bureau des élections, par courriel, par la poste ou au moyen du formulaire en ligne, avant le 23 mai 2025, à 16 h 30.

(3) Les électeurs admissibles doivent figurer sur la liste électorale ou y être ajoutés en date du 23 mai 2025 à 16 h 30, pour que leur soit posté un bulletin de vote spécial.

(4) Un membre du personnel électoral désigné examine la demande de vote par bulletin de vote spécial pour vérifier qu'elle est dûment et correctement remplie.

(a) Il valide l'identité de l'électeur en vérifiant que son nom et une adresse habilitante figurent sur la liste électorale.

(b) Il met à jour la liste électorale en y indiquant qu'il recevra un bulletin de vote spécial.

(c) Il signe et date la demande de vote par bulletin de vote spécial ou l'approuve par voie électronique.

(5) Si la demande est rejetée, il informe l'électeur de la décision par la poste ou par

courriel et lui explique les raisons.

(6) Le ou vers le 26 mai 2025, le Bureau des élections commencera à envoyer par la poste les trousse de vote par bulletin de vote spécial aux électeurs qui se sont inscrits pour voter par bulletin de vote spécial.

(7) Chaque trousse de vote par bulletin de vote spécial doit contenir :

- (a) un feuillet d'instructions;
- (b) un bulletin de vote;
- (c) une enveloppe de vote secret;
- (d) une formule de déclaration de l'électeur; et
- (e) une enveloppe-réponse extérieure affranchie.

(8) À la réception de la trousse, l'électeur doit suivre les instructions qu'elle contient.

(a) Selon les instructions, l'électeur est tenu de :

- (i) Noircir complètement l'ovale situé en face du nom du candidat pour lequel il souhaite voter;
- (ii) « Annuler » son bulletin en ne noircissant aucun ovale pour un poste (« sous-vote ») ou en noircissant plus d'un ovale pour un même poste (« survote »);
- (iii) Refuser son bulletin en inscrivant « REFUSÉ » sur le bulletin.

(b) Plier et insérer le bulletin de vote dans l'enveloppe de vote secret;

(c) Sceller l'enveloppe de vote secret;

(d) Remplir la formule de déclaration de l'électeur;

(e) Insérer la formule et l'enveloppe de vote secret scellée dans l'enveloppe-réponse extérieure affranchie;

(f) Sceller l'enveloppe-réponse extérieure affranchie;

(g) Poster l'enveloppe-réponse extérieure affranchie ou la faire parvenir d'une autre façon au Bureau des élections ou la laisser à tout autre endroit désigné au plus tard à 16 h 30 le jour du scrutin (le 16 juin 2025).

(9) Une boîte de dépôt sera installée au Bureau des élections et/ ou à d'autres endroits

désignés pour les électeurs qui préfèrent remettre ou faire livrer leur bulletin de vote marqué directement au greffier, durant les heures normales de bureau, plutôt que de le poster.

- (10) Si un électeur inscrit pour voter par bulletin de vote spécial ne reçoit pas sa trousse, si celle-ci est perdue ou endommagée ou si l'électeur ne marque pas correctement le bulletin de vote, une nouvelle trousse de vote par bulletin de vote spécial pourrait lui être envoyée. À partir du 3 juin 2025, l'électeur ou son mandataire doit se présenter au Bureau des élections pour obtenir une nouvelle trousse. Il faut remplir au préalable un formulaire de demande de nouvelle trousse.

7. Bulletin de vote spécial – Traitement des enveloppes-réponses

- (1) Des enveloppes-réponses sont reçues quotidiennement par la poste, dès le lendemain de l'envoi des enveloppes de vote par la poste aux électeurs, ainsi qu'en personne au Bureau des élections et à d'autres endroits désignés. Elles sont ensuite placées dans la boîte de dépôt jusqu'au moment prévu pour leur traitement.
- (2) Les enveloppes-réponses sont ouvertes en présence d'au moins un autre membre du personnel électoral pour le traitement des formules de déclaration des électeurs, la mise à jour de la liste électorale et le dépôt des enveloppes de vote secret dans les urnes.
- (3) Chaque jour à l'heure désignée, un membre du personnel électoral désigné ouvre, en présence d'au moins un autre membre du personnel électoral, les enveloppes-réponses extérieures reçues par la poste et placées dans la boîte de dépôt du Bureau des élections ou d'un autre endroit désigné.
- (4) Les enveloppes-réponses extérieures sont ouvertes (traitées) comme suit :
- (a) Le membre du personnel électoral désigné ouvre l'enveloppe-réponse extérieure et en retire la formule de déclaration de l'électeur et l'enveloppe de vote secret. Il vérifie ensuite si la formule a bien été signée.
- (b) Si une enveloppe-réponse extérieure contient plusieurs formules de déclaration ou enveloppes de vote secret, on procède ainsi :
- (i) Les enveloppes-réponses qui contiennent autant d'enveloppes de vote secret que de formules de déclaration **sont traitées**.
- (ii) Celles qui contiennent plus d'enveloppes de vote secret que de formules de déclaration ou vice versa **sont rejetées**.

- (c) En plus des bulletins de vote qui contreviennent à la *Loi*, sont rejetés les enveloppes-réponses extérieures et les bulletins de vote qu'elles contiennent :
- (iii) qui ne s'accompagnent d'aucune formule de déclaration de l'électeur;
 - (iv) dont la formule de déclaration n'est pas signée;
 - (v) qui proviennent d'électeurs dont le nom a été barré de la liste électorale parce qu'ils ont déjà voté.
- (d) Nonobstant ce qui précède, si une enveloppe-réponse extérieure ne semble pas contenir de formule de déclaration ou s'il y a plus de formules signées que d'enveloppes de vote secret, le membre du personnel électoral désigné peut ouvrir l'enveloppe de vote secret pour vérifier si elle contient une formule de déclaration signée ou s'il y a autant de bulletins de vote que de formules signées.
- (i) Si l'enveloppe de vote secret contient une formule de déclaration signée, le membre du personnel électoral désigné retire la formule de l'enveloppe et place le bulletin de vote dans une autre enveloppe de vote secret sans le regarder.
 - (ii) S'il y a autant de bulletins de vote dans l'enveloppe de vote secret que de formules de déclaration signées, le membre du personnel électoral désigné retire les bulletins de vote de l'enveloppe et les place dans des enveloppes de vote secret séparées sans les regarder, pour qu'il y ait un seul bulletin de vote par enveloppe.
- (e) Si l'enveloppe-réponse extérieure contient une enveloppe de vote secret non scellée, le membre du personnel électoral désigné la scelle immédiatement sans regarder le bulletin de vote.
- (f) Si l'enveloppe-réponse extérieure contient une formule de déclaration signée, mais que le bulletin de vote n'est pas dans une enveloppe de vote secret, le membre du personnel électoral désigné met immédiatement le bulletin de vote dans une enveloppe de vote secret sans le regarder.
- (g) Si l'enveloppe-réponse extérieure contient une formule de déclaration signée, mais que l'enveloppe de vote secret scellée porte des marques qui pourraient révéler l'identité de l'électeur, le membre du personnel

électoral désigné peut ouvrir l'enveloppe de vote secret et mettre le bulletin de vote dans une autre enveloppe du même type sans le regarder.

- (h) Si une enveloppe-réponse est rejetée, il faut la numéroter et inscrire la raison de ce rejet dans un registre distinct prévu à cet effet.
 - (i) Si une enveloppe-réponse est rejetée, le nom de l'électeur inscrit dans les formules de déclaration de la trousse rejetée n'est pas barré de la liste électorale comme si cette personne avait voté.
- (5) Le membre du personnel électoral désigné inscrit la date sur les formules de déclaration de l'électeur et les classe en ordre alphabétique, par date. Les formules traitées sont communiquées sur demande aux candidats ou à leurs représentants pour qu'ils les consultent ou mettent à jour leurs listes électorales.
 - (6) À l'aide du code à barres imprimé sur la formule de déclaration de l'électeur, le membre du personnel électoral désigné barre le nom de l'électeur de la liste électorale.
 - (7) Le membre du personnel électoral désigné paraphé ensuite l'enveloppe de vote secret, la dépose dans l'urne et met à jour le nombre d'enveloppes de vote secret dans la feuille de comptage de l'urne.
 - (8) Lorsque l'urne est pleine, elle est scellée, numérotée et entreposée, puis remplacée par une nouvelle.
 - (9) Après avoir traité toutes les enveloppes-réponses reçues cette journée-là, le membre du personnel électoral désigné scelle l'urne pour empêcher qu'on y dépose ou en retire un bulletin de vote. Sur le sceau, le greffier ou le membre désigné inscrit la date et ses initiales. Puis, l'urne scellée est entreposée en lieu sûr.
 - (10) Les trousse de vote par bulletin de vote spécial reçues après 16 h 30 le jour du scrutin ne sont pas dépouillées. On y estampille la date et l'heure de réception, et on les garde pendant la période de conservation prévue par la loi.

8. Dépouillement des bulletins de vote spéciaux

- (1) Les activités du lieu de dépouillement se déroulent sous la direction du greffier ou du membre du personnel électoral désigné; personne d'autre n'est autorisée à toucher un bulletin de vote ou à intervenir de quelque façon dans le processus.

- (2) Les candidats et leurs représentants peuvent observer les activités du lieu de dépouillement. Cela dit, un seul représentant par candidat certifié peut se trouver sur place à la fois. Si le candidat entre dans le lieu de dépouillement, son représentant doit sortir.
- (3) Un candidat peut compter un représentant par lecteur optique dans le lieu de dépouillement. Toutefois, un représentant doit se retirer quand le candidat qui l'a désigné est présent dans le lieu de dépouillement.
- (4) Avant de pouvoir observer les activités, chaque représentant nommé doit présenter son Formulaire de nomination d'un représentant de candidat au greffier ou aux membres du personnel électoral désignés.
- (5) Le lieu de dépouillement se compose des postes de travail suivants :

Poste de travail	Description
Poste d'ouverture des enveloppes de vote secret	Les enveloppes sont ouvertes à l'aide d'un ouvre-lettre électrique, si disponible.
Poste d'extraction des bulletins	Un membre du personnel électoral désigné sort manuellement le bulletin de vote de l'enveloppe, le déplie et l'ajoute à la pile qui passera au poste de numérisation des bulletins de vote.
Poste de traitement et de reproduction des bulletins de vote nuls	Les bulletins de vote nuls et rejetés sont inspectés et, au besoin, reproduits en cas d'erreur technique.
Poste de numérisation des bulletins de vote	Les bulletins de vote sont numérisés en lots d'environ 50 et le lecteur optique analyse chaque image pour déterminer le vote de l'électeur.
Poste de dépouillement	Les lots de bulletins de vote numérisés sont envoyés électroniquement au système des données pour être vérifiés, puis dépouillés.

Poste de transfert des bulletins de vote	Les bulletins de vote numérisés sont déposés dans les urnes.
Poste d'entreposage des bulletins de vote	Chaque urne remplie est scellée et entreposée dans un lieu sûr conformément à la <i>Loi</i> .

- (6) À des jours déterminés et le jour du scrutin à 11 h, les urnes scellées contenant les enveloppes de vote secret sont apportées au lieu de dépouillement par un membre du personnel électoral désigné. À ce moment, les membres du personnel électoral désignés sont confinés pour que le traitement des bulletins de vote puisse commencer selon le processus décrit au paragraphe 8 à 25 ci-dessous, inclusivement.
- (7) Le jour du scrutin, une boîte de dépôt est préparée au Bureau des élections; on y dépose les enveloppes-réponses jusqu'à 16 h 30. À plusieurs reprises et à 16 h 30, cette boîte est scellée et livrée immédiatement au lieu de dépouillement. Les boîtes de dépôt à tout autre endroit spécifié seront livrées au lieu de dépouillement dès que possible après 16 h 30 le jour du scrutin.
- (8) Le sceau des urnes est brisé et les enveloppes de vote secret sont ouvertes, puis placées en lots d'environ 50, pour le messenger.
- (9) Le messenger livre les enveloppes de vote secret ouvertes, en lots d'environ 50, aux membres du personnel électoral désignés du poste d'extraction des bulletins de vote.
- (10) Dès réception de ces lots d'enveloppes, les membres du personnel électoral désignés en sortent manuellement les bulletins de vote, les déplient et les aplatissent, puis les placent recto vers le bas dans une pile pour le messenger et remplissent la partie appropriée de la feuille de contrôle des lots numérisés. Les enveloppes de vote secret vides sont mises de côté dans une autre pile.
- (11) Si l'enveloppe de vote secret contient plusieurs bulletins de vote, une formule de déclaration de l'électeur signée ou un bulletin de vote d'une autre municipalité, le membre du personnel électoral désigné remet les documents dans l'enveloppe et met le tout de côté pour le messenger, qui l'apporte au poste de traitement des bulletins de vote nuls. À ce poste, un membre du personnel électoral examine le contenu de l'enveloppe pour confirmer le rejet des bulletins de vote qui s'y

trouvent, remet les documents dans l'enveloppe, place celle-ci dans une enveloppe étiquetée « bulletins de vote rejetés » et inscrits dans le registre des bulletins de vote rejetés.

- (12) Si un bulletin de vote est déchiré par accident ou endommagé lors de son retrait de l'enveloppe de vote secret de sorte qu'il est clairement impossible de le numériser (déchiré, froissé, etc.), le membre du personnel électoral désigné le remet dans l'enveloppe et le place de côté pour le messenger, qui l'apportera au poste de traitement des bulletins de vote nuls.
- (13) Le messenger aide régulièrement les membres du personnel électoral désignés des postes d'extraction des bulletins de vote en ramassant les bulletins de vote aplatis regroupés en lots, pour les apporter au poste de numérisation; il ramasse aussi les bulletins de vote endommagés et les apporte au poste de traitement des bulletins de vote nuls.
- (14) Dès réception d'un lot de bulletins de vote à numériser, le membre du personnel électoral désigné du poste de numérisation des bulletins de vote utilise la feuille de contrôle des lots numérisés jointe au lot pour noter le numéro de dépouillement et le numéro de lot que génère automatiquement le système logiciel.
- (15) Le membre du personnel électoral désigné numérise le lot de bulletins de vote, et le lecteur optique analyse chaque image pour déterminer le vote de l'électeur. S'il n'y a pas d'erreur de lecture ou de marque ambiguë, le nombre de bulletins de vote dépouillés est comparé au nombre de bulletins de vote traités pour confirmer que chaque image a été lue correctement. Le membre désigné inscrit ensuite les détails de la lecture pour chaque lot dans la feuille de contrôle des lots numérisés.
- (16) En cas de bulletin de vote endommagé ou nul, le lecteur optique affiche une erreur de lecture, arrête la lecture et localise le bulletin de vote à retirer. Celui-ci est mis à part pour le membre du personnel électoral désigné (qui tente à nouveau de le numériser ou le donne au messenger pour qu'il l'apporte au poste de traitement des bulletins de vote nuls). En cas d'erreur technique, le lecteur optique est calibrée de façon à reconnaître en tant que marques ambiguës les marques qui se trouvent sous la valeur seuil, mais dans un intervalle de pixels défini.
- (17) Une fois le lot lu correctement, et la feuille de contrôle des lots numérisés remplie par le membre du personnel électoral désigné, ce dernier met le lot et la feuille de contrôle originale dans une enveloppe étiquetée « n^o de tabulatrice, n^o de lot »,

qu'il dépose dans la prochaine urne disponible au poste de transfert des bulletins de vote. Le lot est entreposé sans trombone ni élastique. La copie de la feuille de contrôle est conservée en format numérique dans un dossier distinct, qui relève du greffier ou du membre désigné.

- (18) Si le lecteur affiche une erreur de lecture pour un bulletin de vote et que le membre du personnel électoral détermine qu'il s'agit d'une erreur technique, le bulletin de vote est apporté au poste de traitement des bulletins de vote nuls par le messager.
- (19) Dès réception d'un bulletin de vote nul, le membre du personnel électoral désigné prépare un bulletin de vote de remplacement en y inscrivant les mêmes marques dans les espaces réservés au vote. Le bulletin de vote de remplacement doit porter clairement la mention « Remplacement » et un numéro de série aussi consigné sur le bulletin de vote nul (ex. : Remplacement 1 / Nul 1, Remplacement 2 / Nul 2). Les numéros de série doivent seulement figurer au bas du verso du bulletin de vote.
- (20) Les bulletins de vote nuls portant des marques pouvant révéler l'identité de l'électeur ne doivent pas être corrigés; ils sont placés dans une enveloppe étiquetée « bulletins de vote rejetés » et inscrits dans le registre des bulletins de vote rejetés.
- (21) Le messager apporte les bulletins de vote de remplacement au poste de numérisation des bulletins de vote en lots de 50, avec la feuille de contrôle des lots numérisés, ou les ajoute à un autre lot à numériser.
- (22) Le bulletin de vote nul est mis dans une enveloppe étiquetée « bulletins de vote nuls ».
- (23) Si le bulletin de vote est rejeté par le lecteur optique parce que ce n'est pas un bulletin de vote de la Ville d'Ottawa ou pour l'une des raisons décrites à l'étape 11, il n'est pas numérisé; on lui attribue un numéro de série (ex. : Nul 1, Nul 2), et il est mis dans une enveloppe étiquetée « bulletin de vote rejetés » et inscrit dans le registre des bulletins de vote nuls.
- (24) Le messager ramasse régulièrement les enveloppes de vote secret vides pour les jeter dans la poubelle désignée.
- (25) Une fois tous les votes dépouillés, les bulletins de vote sont scellés dans les urnes et entreposés en lieu sûr.

- (26) Dès que possible après 20 h le jour du scrutin, chaque bulletin de vote numérisé est dépouillé électroniquement par lot, validé et publié par le greffier ou le membre du personnel électoral désigné. Quand le lot est publié, les résultats sont ajoutés aux résultats cumulatifs non officiels et eux aussi publiés.
- (27) Le nombre de bulletins « annulés », refusés et rejetés sera compris dans les résultats officiels.

Procédure – Nouveau dépouillement

1. Définitions

Dans le cadre de cette procédure,

« Bulletin de vote annulé » désigne un bulletin de vote :

- (a) qui a été rempli par un électeur et dont la marque ne peut pas être lue correctement par une tabulatrice, auquel cas l'électeur demande à remplir un autre bulletin de vote pour que son vote soit bien enregistré;
- (b) qui a été rendu inutilisable par inadvertance par l'électeur, auquel cas l'électeur demande au travailleur électoral désigné de remplir un autre bulletin de vote pour que son vote soit bien enregistré.

« Bureau de vote » désigne l'endroit établi par le greffier pour procéder au scrutin.

« Carte *CompactFlash* » désigne la carte mémoire préprogrammée qui est scellée dans la tabulatrice et qui contient tous les renseignements sur les candidats, le règlement municipal ou la question se rapportant à un bureau de vote en particulier.

« Rapport des résultats » désigne le document imprimé qui est généré par la carte *CompactFlash* dans la tabulatrice pour chaque bureau de vote et qui représente le nombre de suffrages exprimés pour chacun des candidats ou pour tout règlement municipal ou toute question.

« Rapport d'élection zéro » désigne le document imprimé qui est généré par la carte mémoire dans la tabulatrice de votes avant l'ouverture du bureau de vote et qui indique qu'aucun suffrage n'a été exprimé pour aucun candidat, règlement municipal ou question.

« Tabulatrice » désigne l'appareil qui balaie par lecture optique les bulletins de vote pour lire les suffrages et compiler les résultats.

« Travailleur électoral désigné » désigne la personne chargée par le greffier d'exercer certaines fonctions électorales.

« Urne » désigne une boîte en carton dans laquelle les bulletins de vote comptés sont automatiquement déposés par la tabulatrice.

2. Objet

Le présent document décrit la marche à suivre de la Ville d'Ottawa pour un nouveau

dépouillement conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales (la Loi)* et au Règlement de l'Ontario 101/97 (le Règlement).

3. Champ d'application

La présente procédure s'applique aux membres du personnel électoral désignés par le greffier, les candidats et les représentants pour un nouveau dépouillement dans le cadre d'une élection municipale ou d'une élection partielle à Ottawa.

Elle ne s'applique ni aux nouveaux dépouillements concernant un vote sur un règlement municipal ou une question ni à ceux prévus au paragraphe 60(3) de la *Loi*.

4. Fondement législatif

Selon les articles 56, 57 et 58 de la *Loi*, un nouveau dépouillement a lieu :

- (a) si deux candidats ou plus qui ne peuvent être tous deux ou tous déclarés élus à un poste ont reçu le même nombre de suffrages (égalité des votes);
- (b) si suivant la proclamation des résultats, le conseil d'une municipalité, un conseil local ou le ministre adopte une résolution exigeant un nouveau dépouillement des suffrages ou des voix exprimés pour l'élection à un poste au sein du conseil municipal ou d'un conseil local, respectivement;
- (c) si la Cour supérieure de justice rend une ordonnance enjoignant au greffier de le faire.

5. Échéance du nouveau dépouillement

Le greffier procède au nouveau dépouillement dans les 15 jours qui suivent :

- (a) la proclamation des résultats en cas d'égalité des votes;
- (b) l'adoption par le conseil d'une municipalité, un conseil local ou le ministre, dans les 30 jours qui suivent la proclamation des résultats par le greffier, d'une résolution exigeant un nouveau dépouillement des suffrages ou des voix exprimés;
- (c) la réception, dans les 30 jours qui suivent la proclamation des résultats, d'une ordonnance de la Cour supérieure de justice l'enjoignant de le faire.

6. Moment du nouveau dépouillement

Le greffier fixe la date, l'heure et le lieu du nouveau dépouillement.

7. Remise d'un avis

Selon l'article 4 du Règlement, le greffier doit aviser les personnes et entités suivantes du nouveau dépouillement :

- (a) chacun des candidats certifiés au poste qui fait l'objet du nouveau dépouillement;
- (b) dans le cas d'un nouveau dépouillement demandé en vertu du paragraphe 57(1) de la *Loi*, le conseil municipal, le conseil local ou le ministre, selon le cas;
- (c) dans le cas d'un nouveau dépouillement ordonné aux termes de l'article 58 de la *Loi*, l'auteur de la requête;
- (d) dans le cas d'un nouveau dépouillement visant un poste, une question ou un règlement municipal à l'égard duquel les électeurs d'une autre municipalité ont le droit de voter, le greffier qui était chargé de tenir le scrutin dans cette autre municipalité.

8. Présence au nouveau dépouillement

Les personnes suivantes peuvent être présentes au nouveau dépouillement :

- (a) le greffier et les autres membres du personnel électoral nommés aux fins du nouveau dépouillement;
- (b) les candidats au poste visé par le nouveau dépouillement;
- (c) le requérant, dans le cas d'un nouveau dépouillement ordonné aux termes de l'article 58 de la *Loi*;
- (d) pour chaque candidat certifié ou requérant, un (1) avocat;
- (e) pour chaque candidat certifié ou requérant, un (1) représentant par tabulatrice. Le représentant doit être nommé par le candidat;
- (f) toute autre personne autorisée par le greffier.

9. Tenue du nouveau dépouillement

Conformément à l'article 60 de la *Loi*, il est procédé au nouveau dépouillement de la même façon que le dépouillement original, sauf si un juge précise dans son ordonnance qu'il faut procéder de façon différente.

10. Procédure

- (1) Conformément au paragraphe 60(1) de la *Loi*, il est procédé au nouveau dépouillement de la même façon que le dépouillement original, autrement dit, les bulletins de vote marqués sont insérés dans les tabulatrices.
- (2) Conformément à la procédure de la Ville d'Ottawa afférente à l'équipement de dépouillement du scrutin :
 - (a) les tabulatrices doivent être testées avant le nouveau dépouillement;
 - (b) une tabulatrice peut servir au traitement des résultats de plus d'une section de vote ou d'un quartier visé par un nouveau dépouillement. Il faut toutefois utiliser des cartes *CompactFlash* différentes pour chaque bureau de vote, comme c'était le cas le jour du scrutin, et produire un rapport des résultats distinct pour chacun d'eux;
 - (c) les candidats, leurs avocats ou représentants, et les requérants n'ont le droit ni d'examiner ou de toucher les bulletins de vote, ni de contester la validité d'un bulletin de vote ou le décompte des suffrages ou des voix exprimées pendant que les bulletins de vote sont insérés dans la tabulatrice par le membre du personnel électoral désigné;
 - (d) le greffier, les membres du personnel électoral désignés et les vérificateurs externes supervisent la conduite du nouveau dépouillement.
- (3) Le greffier informe les candidats, leurs avocats ou représentants, et les requérants qui sont présents de la procédure à suivre lors du nouveau dépouillement.
- (4) Le greffier ou le membre du personnel électoral désigné respecte la marche à suivre énoncée à l'article 9 de la procédure afférente à l'équipement de dépouillement du scrutin pour la configuration des tabulatrices.
- (5) Le membre du personnel électoral désigné récupère l'urne ou les urnes d'un seul bureau de vote à la fois et utilise la carte *CompactFlash* appropriée. À la vue des candidats, de leurs avocats ou représentants et des requérants présents, il :
 - (a) ouvre l'urne et en retire tous les bulletins de vote;
 - (b) insère la carte *CompactFlash* appropriée dans la tabulatrice;
 - (c) produit un rapport d'élection zéro;

- (d) insère les bulletins de vote dans la tabulatrice, recto vers le bas.
- (6) Si une tabulatrice rejette un bulletin de vote, il faut suivre l'article 10 de la procédure afférente à l'équipement de dépouillement du scrutin, c'est-à-dire :
- (a) Lorsque la tabulatrice rejette un bulletin de vote dont aucun des espaces réservés à apposer une marque n'est rempli, le membre du personnel électoral désigné réinsère le bulletin de vote et appuie sur le bouton « CAST » lorsqu'il y est invité.
 - (b) Lorsque la tabulatrice rejette un bulletin de vote parce qu'il contient plus de voix exprimées que ce qui est permis pour l'élection, le membre du personnel électoral désigné réinsère le bulletin de vote et appuie sur le bouton « CAST » lorsqu'il y est invité.
 - (c) Lorsque l'espace du bulletin de vote réservé à apposer une marque est rempli, mais que la tabulatrice ne parvient pas à lire ce qui est marqué, le membre du personnel électoral désigné réinsère le bulletin de vote en le plaçant dans différentes positions.
- (7) Si le bulletin de vote est de nouveau rejeté, il est remis au greffier ou au membre du personnel électoral désigné à des fins d'examen.
- (a) Si aucun des espaces réservés à apposer une marque n'est rempli et que la tabulatrice ne parvient pas à lire le bulletin de vote, le greffier ou le membre du personnel électoral désigné :
 - (i) écrit « Bulletin de vote annulé – remplacé » au verso du bulletin de vote original, trace une ligne sur tous les espaces de vote ovales et place le bulletin de vote dans l'enveloppe « bulletins de vote annulés »;
 - (ii) remplace le bulletin de vote;
 - (iii) insère le bulletin de vote de remplacement dans la tabulatrice.
 - (b) Si la tabulatrice ne parvient pas à lire le bulletin de vote alors que l'espace réservé à apposer une marque a été rempli, le greffier ou le membre du personnel électoral désigné le remplace. Le greffier ou le membre du personnel électoral désigné :
 - (i) écrit « Bulletin de vote annulé – remplacé » au verso du bulletin de vote original, trace une ligne sur tous les espaces de vote ovales et place le bulletin de vote dans l'enveloppe « bulletins de vote annulés »;

- (ii) prépare un bulletin de vote de remplacement à la vue des candidats, de leurs avocats ou de leurs représentants présents en recopiant exactement la marque inscrite dans l'espace réservé au vote approprié sur le bulletin de vote de remplacement;
 - (iii) insère le bulletin de vote de remplacement dans la tabulatrice.
- (8) Une fois les bulletins de chaque bureau de vote insérés dans la tabulatrice, le membre du personnel électoral désigné :
- (a) produit le rapport de résultats du scrutin;
 - (b) retire la carte *CompactFlash* de la tabulatrice;
 - (c) remet les bulletins de vote dans l'urne, la scelle et la retourne avec la carte *CompactFlash*;
 - (d) remet le rapport de résultats au greffier ou au membre du personnel électoral désigné.
- (9) Le greffier ou le membre du personnel électoral désigné affiche, aux fins d'inspection, une copie des rapports de résultats de chaque tabulatrice dans une zone désignée sur place à mesure qu'ils sont produits.
- (10) Les résultats de chaque quartier et de chaque section de vote sont compilés.
- (11) Le greffier annonce les résultats du nouveau dépouillement et fournit une copie du relevé des résultats du nouveau dépouillement à tous les candidats.
- (12) Le greffier assure la sécurité de tout l'équipement de dépouillement.

11. Bris d'égalité des votes

Si, à la suite du nouveau dépouillement, deux candidats ou plus reçoivent le même nombre de suffrages, le greffier choisit par tirage au sort le candidat qui l'emporte, conformément au paragraphe 62(3) de la *Loi*.

12. Proclamation des résultats

Conformément au paragraphe 62(4) de la *Loi*, si aucune requête en vue d'obtenir un dépouillement judiciaire n'a été présentée, le greffier, le 16^e jour qui suit la fin du nouveau dépouillement, déclare le ou les candidats qui l'emportent.