

Cahier du formateur

Atelier pratique de dépouillement

Durée

Préparation de l'atelier : 40 minutes

(prévoyez plus de temps si vous préparez l'atelier pour plusieurs équipes de participantes et participants)

Réalisation de l'atelier : environ une heure

Présentation de l'atelier

Cet atelier est proposé pour bonifier la formation des scrutatrices, des scrutateurs et des secrétaires du bureau de vote qui sont responsables du dépouillement des votes le jour du scrutin. L'activité leur permet de se familiariser avec l'ensemble des tâches qu'ils doivent effectuer lors du dépouillement d'une urne et de mieux s'y préparer. Elle leur permet aussi de s'exercer à utiliser la *Directive au scrutateur et secrétaire du bureau de vote*.

L'atelier met en scène une équipe composée d'une scrutatrice et d'un secrétaire qui procède au dépouillement d'une urne. Nous vous fournissons l'ensemble du matériel à imprimer pour réaliser l'activité (les bulletins de vote marqués, les consignes, le registre du scrutin, les enveloppes et les formulaires). Vous devez imprimer le matériel requis et le préparer afin de simuler le dépouillement complet. La préparation de l'activité nécessite environ 40 minutes. Si plusieurs équipes participent à l'activité, la préparation peut être plus longue. L'atelier dure environ une heure.

Cet atelier peut être offert en vue d'une élection générale ou partielle. Il est approprié pour les scrutatrices, les scrutateurs et les secrétaires désignés pour l'ensemble des modalités de vote (vote itinérant, vote par correspondance, vote par anticipation, vote au bureau du président d'élection et vote le jour du scrutin).

Supervision de l'activité

Au cours de cet atelier, les participantes et participants doivent suivre plusieurs étapes et manipuler beaucoup de matériel. La formatrice ou le formateur devrait être disponible durant l'activité afin de guider les participants, notamment s'ils font des erreurs ou s'ils comprennent mal. Prenez connaissance de toutes les étapes de préparation et consultez la section « Validation de l'activité et solutions » pour aider les participants durant l'activité.

Matériel nécessaire

Matériel fourni pour l'atelier

1. Cahier du formateur

2. Cahier du participant

3. Bulletins de vote marqués (30 bulletins de vote, 15 par poste)

4. Formulaires pour l'atelier (un seul document contenant le matériel ci-dessous)

- 1 liste électorale marquée (2 pages)
- 1 registre du scrutin (7 pages)
- 2 relevés du dépouillement SM-56
- 2 formulaires représentant les copies des relevés du dépouillement (SM-56 Copie)
- 2 feuilles de compilation des résultats SM-60
- 2 formulaires SMR-50 pour les enveloppes contenant les bulletins annulés
- 2 formulaires SMR-51 pour les enveloppes contenant les bulletins non utilisés
- 2 formulaires SMR-52 pour les enveloppes contenant les bulletins rejetés
- 5 formulaires SM-53 pour les enveloppes contenant les bulletins valides
- 1 formulaire SMR-54 pour l'enveloppe contenant la liste électorale et le registre du scrutin
- 1 formulaire SMR-58 pour l'enveloppe contenant les copies des relevés du dépouillement à l'intention du président d'élection
- 1 formulaire SMR-59 pour l'enveloppe contenant les relevés du dépouillement à insérer dans l'urne
- 1 formulaire pour la grande enveloppe SMR-61 contenant l'ensemble des enveloppes

Matériel supplémentaire à prévoir

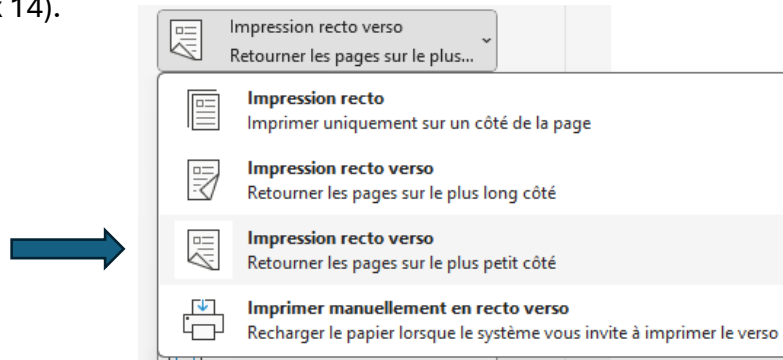
- Une urne
- 14 enveloppes de format 8 ½ x 11 sur lesquelles apposer les différents formulaires
- Une enveloppe grand format pouvant contenir l'ensemble des 14 enveloppes (SMR-61)
- 2 copies du *Cahier du participant* (une pour la scrutateur et une pour le secrétaire)
- Au moins 20 scellés (étiquettes autocollantes)
- Des crayons
- Une table assez grande pour disposer l'ensemble du matériel
- Des feuilles de papier 8 ½ x 14 de deux couleurs différentes pour l'impression des bulletins de vote (8 feuilles au total)
- 5 paniers ou contenants pour disposer les piles de bulletins de vote lors du décompte (facultatif)

Consignes pour la préparation de l'activité

A) Impression

Pour produire le matériel nécessaire à **une équipe** (un scrutateur et un secrétaire), vous devez imprimer les documents suivants.

1. Le document *Bulletins de vote marqués*. Vous devez **l'imprimer recto verso, en retournant les pages sur le plus petit côté***, sur du papier de format légal (8^{1/2} x 14).



**L'option pourrait aussi s'appeler « en retournant sur les bords courts », en fonction du logiciel que vous utilisez.*

Conseil : Imprimez les bulletins de vote sur des feuilles de **deux couleurs différentes** pour faciliter l'exercice. La couleur des pages 1 à 8 (poste de mairesse ou maire) devrait être différente de celle des pages 9 à 16 (poste de conseillère ou conseiller). L'impression des bulletins sur du papier de couleur différente facilite grandement les opérations du dépouillement.

2. Le document *Formulaires pour l'atelier* **recto seulement** en noir et blanc.
3. Deux copies du *Cahier du participant* imprimé recto verso (**en couleur**, si possible).

B) Préparation de l'activité

➤ *Bulletins de vote marqués*

1. Découpez les bulletins de vote. Lisez bien les instructions figurant en haut de chaque page ainsi que sur les bulletins de vote pour savoir quoi en faire. La majorité des bulletins doivent être pliés et insérés dans l'urne.

2. Quelques bulletins de vote doivent être insérés dans les enveloppes SMR-50 et SMR-51 (ces enveloppes doivent rester à l'extérieur de l'urne).

Poste de mairesse ou maire

2 bulletins inutilisés doivent être insérés dans l'enveloppe **SMR-51** pour le poste de maire.

1 bulletin annulé doit être inséré dans l'enveloppe **SMR-50** pour le poste de maire.

Poste de conseillère ou conseiller n°1

3 bulletins non utilisés doivent être insérés dans l'enveloppe **SMR-51** pour le poste de conseiller.

L'enveloppe **SMR-50** pour ce poste doit rester vide.

Les instructions sont aussi indiquées sur chacun de ces bulletins.

3. Si vous avez besoin de valider le nombre et les caractéristiques des bulletins de vote, utilisez les deux tableaux ci-dessous. Au total, 24 bulletins de vote doivent être insérés dans l'urne.

Poste de mairesse ou maire

3 bulletins annulés ou inutilisés		11 bulletins valides (dans l'urne)			1 bulletin qui doit être rejeté lors du dépouillement (dans l'urne)
Bulletins inutilisés (SMR-51)	Bulletins annulés (SMR-50)	Jacob Faubert	Delphine Martin	Pascale St-Cyr	1 bulletin avec plusieurs marques
2	1	4	6	1	

Poste de conseillère ou conseiller n° 1

3 bulletins annulés ou inutilisés		11 bulletins valides (dans l'urne)		1 bulletin qui doit être rejeté lors du dépouillement (dans l'urne)
Bulletins inutilisés (SMR-51)	Bulletins annulés (SMR-50)	Carl Charest	Myrlande Prospère	1 bulletin avec des marques uniquement à l'extérieur du cercle
3	0	7 (dont un bulletin sans les initiales du scrutateur*)	4	

* Pour savoir comment traiter ce cas, consultez la section « Validation de l'activité et solutions » à la page 8.

➤ *Préparation des enveloppes*

Chacun de ces formulaires doit être apposé sur une enveloppe 8 ½ x 11 afin de les identifier (il y a 15 enveloppes au total).

- 2 formulaires SMR-50 pour les enveloppes contenant les bulletins annulés
- 2 formulaires SMR-51 pour les enveloppes contenant les bulletins non utilisés
- 2 formulaires SMR-52 pour les enveloppes contenant les bulletins rejetés
- 5 formulaires SM-53 pour les enveloppes contenant les bulletins valides
- 1 formulaire SMR-54 pour l'enveloppe contenant la liste électorale et le registre du scrutin
- 1 formulaire SMR-58 pour l'enveloppe contenant les copies des relevés du dépouillement à l'intention du président d'élection
- 1 formulaire SMR-59 pour l'enveloppe contenant les relevés du dépouillement à insérer dans l'urne
- 1 formulaire pour la grande enveloppe SMR-61 contenant l'ensemble des enveloppes

➤ *Finalisation*

Vous devez sceller l'urne contenant les 24 bulletins de vote requis à l'intérieur avant de la remettre à l'équipe comprenant un scrutateur et un secrétaire.

Vous devez aussi remettre le reste du matériel à l'équipe. Vous pouvez insérer l'ensemble des enveloppes et des formulaires dans la grande enveloppe SMR-61 ou les remettre en une seule pile. La page suivante dresse la liste du matériel à remettre.

Assurez-vous de remettre une copie du *Cahier du participant* à chaque participante et participant.

Validation de l'activité et solutions

à l'intention de la formatrice ou du formateur

Cette section décrit les tâches que les participantes et participants doivent effectuer lors de chaque étape de l'atelier ainsi que les résultats qu'ils devraient obtenir. Elle décrit aussi les situations particulières de chaque étape afin que vous puissiez guider plus facilement les participants.

► Étape 1 : vérification du matériel

(page 2 du *Cahier du participant*)

➤ **Les participants doivent vérifier s'ils ont bien l'ensemble du matériel requis.**

- Liste électorale marquée
- 1 registre du scrutin **SM-47**
- 2 relevés du dépouillement **SM-56** (un par poste)
- 2 copies des relevés du dépouillement (**SM-56 Copie**)
- 2 feuilles de compilation des résultats **SM-60** (une par poste)
- 2 enveloppes **SMR-50** pour les bulletins annulés (une par poste)
- 2 enveloppes **SMR-51** pour les bulletins non utilisés (une par poste)
- 2 enveloppes **SMR-52** pour les bulletins rejetés (une par poste)
- 5 enveloppes **SM-53** pour les bulletins valides (une par candidat)
- 1 enveloppe **SMR-54** pour la liste électorale et le registre du scrutin
- 1 enveloppe **SMR-58** pour les copies des relevés du dépouillement à l'intention du président d'élection
- 1 enveloppe **SMR-59** pour les relevés du dépouillement à insérer dans l'urne

► Étape 2 : fermeture du bureau de vote

(pages 3 à 6 du *Cahier du participant*)

➤ **Les participantes et participants doivent vérifier le nombre de bulletins annulés insérés dans les enveloppes SMR-50 et le nombre de bulletins non utilisés insérés dans les enveloppes SMR-51.**

Poste de mairesse ou maire : 2 bulletins inutilisés et 1 bulletin annulé

Poste de conseillère ou conseiller n°1 : 3 bulletins inutilisés et 0 bulletin annulé

➤ **Les participants doivent remplir la page 16 du Registre du scrutin (voir la page suivante).**



Attention : À cette étape, les participants pourraient inscrire le nombre de bulletins sur les mauvaises lignes du tableau, ce qui entraînerait un mauvais calcul.

Solution Page 16 du Registre du scrutin

Le scrutin est clos à	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 20 </div> <div style="text-align: center; font-size: 10px; margin-top: 2px;">Heure</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 05 </div> <div style="text-align: center; font-size: 10px; margin-top: 2px;">Minutes</div>
------------------------------	--	--

Après la fermeture du bureau de vote, mais avant que l'urne soit ouverte, la ou le secrétaire du bureau de vote inscrit au registre :

Le nombre total de bulletins de vote remis par la présidente ou le président d'élection (Après vérification de ou des enveloppes SMR-33)						
Maire	Conseiller n° 1	Conseiller n°	Conseiller n°	Conseiller n°	Conseiller n°	Conseiller n°
15	15					

A	Le nombre total d'électrices et d'électeurs ayant voté (marqués sur la liste électorale (colonne BVO), incluant les personnes autorisées à voter après qu'une autre eut voté sous leur nom)	12
+	B Le nombre d'électrices et d'électeurs ayant présenté une autorisation à voter (SMR-46) signée par la présidente ou le président d'élection	0

+		Bulletins annulés (détériorés) SMR-50	
	C	Au poste de mairesse ou maire	1
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	0
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	

+		Bulletins non utilisés SMR-51	
	D	Au poste de mairesse ou maire	2
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	3
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	
		Au poste de conseillère ou conseiller n°	

=		Validation de la somme Somme de A + B + C + D = nombre total de bulletins de vote remis par la présidente ou le président d'élection	
		Maire	
		Conseiller n° 1	
		Conseiller n°	
		Conseiller n°	
		Conseiller n°	
		Conseiller n°	
		Conseiller n°	
		Conseiller n°	

► **Étape 3 – Dépouillement**

(pages 7 à 11 du Cahier du participant)

- **Le scrutateur doit valider les bulletins de vote qui se trouvent dans l'urne tandis que le secrétaire remplit sa feuille de compilation des résultats. Le tableau ci-dessous décrit l'ensemble des bulletins qu'ils doivent valider.**

Poste de mairesse ou maire

11 bulletins valides			1 bulletin rejeté
Jacob Faubert	Delphine Martin	Pascale St-Cyr	1 bulletin avec plusieurs marques
4	6	1	

Poste de conseillère ou conseiller n° 1

11 bulletins valides		1 bulletin rejeté
Carl Charest	Myrlande Prospère	1 bulletin avec des marques uniquement à l'extérieur du cercle
7 (dont un bulletin sans initiales*)	4	

* Un bulletin en faveur de Carl Charest **ne comprend pas les initiales du scrutateur**. Dans ce cas, il faut consulter la situation particulière n° 17, aux pages 23 et 24 du *Cahier du participant*. **Le scrutateur doit isoler le bulletin sans initiales dans une pile distincte. Il devra ensuite prendre une décision quant à sa validité au moment de remplir le relevé du dépouillement.**

- Pages 12 à 15 du Cahier du participant

Le scrutateur doit recompter les piles de bulletins et remplir les deux relevés du dépouillement.

Dans cet atelier, le bulletin sans initiales doit être considéré comme valide.



Selon la situation particulière décrite à la page 23 du Cahier du participant, si le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne correspond au nombre total d'électrices et d'électeurs qui ont voté d'après la liste électorale, le bulletin sans initiales est considéré comme valide. Le calcul mené en remplissant le relevé de dépouillement doit inclure le bulletin sans initiales.

De plus, tel que c'est indiqué à la page 23, le scrutateur doit :

- 1. Signer la déclaration sous serment du registre du scrutin pour admettre qu'il a omis d'apposer ses initiales sur un bulletin (p. 20 du Registre du scrutin);**
- 2. Apposer ses initiales à l'endroit prévu au verso du bulletin de vote;**
- 3. Inscrire la mention « Correction » à la suite de ses initiales.**

➤ Pages **16** à **19** du *Cahier du participant*


Le scrutateur et le secrétaire doivent d'abord copier les informations du relevé du dépouillement sur les formulaires SM-56 Copie. Les copies manuelles sont permises pour cet atelier.

De plus, il est bien important que le scrutateur insère l'original des relevés du dépouillement dans l'enveloppe SMR-59 et que les copies de ces relevés soient placées dans l'enveloppe SMR-58 remise au président d'élection.

À la fin de l'atelier, tout le matériel doit être placé dans les enveloppes correspondantes et celles-ci doivent être scellées et déposées dans l'urne, ainsi que le reste des documents. Seule l'enveloppe SMR-58 doit être laissée à l'extérieur de l'urne. C'est en vérifiant les relevés qui s'y trouvent que vous pourrez vérifier le résultat des participants et confirmer le succès de l'atelier (voir les solutions aux pages suivantes).


FIN DE L'ATELIER 

Solution du relevé du dépouillement pour la mairie

Nombre de bulletins de vote reçus de la présidente ou du président d'élection : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-33)	➔	15	REPORTER CE NOMBRE 
Nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-50)	➔	1	
Nombre de bulletins de vote non utilisés : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-51)	➔	2	
Nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-52)	➔	1	
Nombre de votes* en faveur de <u>Jacob Faubert</u> Nom de la première personne candidate	➔	4	
Nombre de votes* en faveur de <u>Delphine Martin</u> Nom de la deuxième personne candidate	➔	6	
Nombre de votes* en faveur de <u>Pascale St-Cyr</u> Nom de la troisième personne candidate	➔	1	
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la quatrième personne candidate	➔		
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la cinquième personne candidate	➔		
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la sixième personne candidate	➔		
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la septième personne candidate	➔		
TOTAUX		15	15

*Nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 à ce nom

Solution du relevé du dépouillement pour le conseiller n° 1

Nombre de bulletins de vote reçus de la présidente ou du président d'élection : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-33)	➔	15	REPORTER CE NOMBRE 
Nombre de bulletins de vote annulés (ou détériorés) et non déposés dans l'urne : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-50)	➔	0	
Nombre de bulletins de vote non utilisés : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-51)	➔	3	
Nombre de bulletins de vote rejetés lors du dépouillement : (<u>nombre</u> indiqué sur l'enveloppe SMR-52)	➔	1	
Nombre de votes* en faveur de <u>Carl Charest</u> Nom de la première personne candidate	➔	7	
Nombre de votes* en faveur de <u>Myrlande Prospère</u> Nom de la deuxième personne candidate	➔	4	
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la troisième personne candidate	➔		
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la quatrième personne candidate	➔		
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la cinquième personne candidate	➔		
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la sixième personne candidate	➔		
Nombre de votes* en faveur de _____ Nom de la septième personne candidate	➔		
*Nombre indiqué sur l'enveloppe SM-53 à ce nom	TOTAUX	15	15