

THE CORPORATION OF
LA CORPORATION DE LA CITÉ DE
CLARENCE-ROCKLAND

Élections municipales | 22 octobre 2018



Municipal Elections | October 22, 2018

POLITIQUES ET PROCÉDURES ÉLECTORALES
POUR LE
VOTE PAR TÉLÉPHONE ET INTERNET
pour les ÉLECTIONS MUNICIPALES DE 2018

Approuvé par le
Secrétaire/directeur du scrutin de
la Cité de Clarence-Rockland
ce 19^e jour de décembre 2017

Contenu

1. AUTORITÉ	3
2. DÉFINITIONS	6
3. CHAMP D'APPLICATION	8
4. CARACTÈRE SECRET	9
5. PERSONNEL ÉLECTORAL	9
6. LISTE ÉLECTORALE PRÉLIMINAIRE / LISTE ÉLECTORALE	10
7. RÉVISION DE LA LISTE ÉLECTORALE.....	11
8. AVIS	13
9. DÉCLARATIONS DE CANDIDATURE	14
10. MÉTHODE DE VOTE ALTERNATIVE.....	15
11. QUALIFICATIONS DES ÉLECTEURS	18
12. DÉROULEMENT DU SCRUTIN	19
13. REPRÉSENTANTS ET CANDIDATS	21
14. INTÉGRITÉ DU SYSTÈME	23
15. MATÉRIEL ÉLECTORAL / PANCARTES	24
16. PUBLICITÉ DE TIERS	25
17.MANŒUVRES ÉLECTORALES FRAUDULEUSES - INFRACTION PROVINCIALE ET POURSUITE	25
18. FALSIFICATION DU COURRIER – INFRACTIONS ET POURSUITES AU CRIMINEL.....	26
19. RÉSULTATS.....	27
20. ÉGALITÉ DES VOTES – NOUVEAU DÉPOUILLEMENT	28
21. APRÈS LE JOUR DU SCRUTIN	29
22. ÉTATS FINANCIERS	29
23. COMMUNICATIONS AVEC LES CANDIDATS.....	30
24. COMITÉ DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ.....	30
25. ACCESSIBILITÉ.....	30
26. SITUATIONS D'URGENCE	30
27. MODIFICATION DES PROCÉDURES	32
28. PIÈCES JOINTES – FORMULAIRES.....	32

1. AUTORITÉ

Le 19 avril 2017, le Conseil de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland (la "Cité") a adopté le règlement numéro 2017-54 autorisant l'usage d'un mode de scrutin de remplacement, soit le vote par téléphone et Internet.

Le 19 avril 2017, la Cité a également adopté le règlement numéro 2017-55, soit un règlement municipal visant à conclure une entente avec un Prestataire de services pour le service de vote par téléphone et Internet lors des Élections municipales et scolaires de 2018 (« Élections municipales »).

L'article 42 (3) de la *Loi de 1996 sur les Élections municipales*, L.O. 1996, chap. 32, annexe, tel que modifié (la « Loi ») stipule que le secrétaire peut, dans le cas d'une élection ordinaire, établir les modalités et formules relatives à un mode de scrutin de remplacement autorisé en vertu d'un règlement municipal et remettre une copie des modalités et formules à chaque Candidat.

L'article 42 (4) de la Loi stipule que le secrétaire doit fournir les modalités et formules au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'année de l'élection.

Ces modalités et formules constituent des renseignements additionnels pour les Électeurs et Candidats et ne remplacent pas la Loi.

L'article 42 (4) de la Loi stipule également que si les modalités et formules, établies par le secrétaire, sont compatibles avec les principes de la Loi, elles l'emportent sur toute disposition de la Loi et de ses règlements d'application.

En outre, conformément à l'article 9 (2) de la Loi, les avis, formules et autres renseignements prévus par la Loi doivent être offerts en anglais et en français. Cette disposition s'applique également au système de vote par téléphone et Internet en vertu duquel l'Électeur aura la possibilité de choisir la langue officielle de son choix.

L'article 11 (2) de la Loi stipule également que le secrétaire de la municipalité est chargé de la tenue des élections dans sa municipalité et :

- (a) de la préparation en vue d'une l'élection;
- (b) de la préparation et tenue d'un nouveau dépouillement lors d'une élection;
- (c) du maintien de la paix et de l'ordre lors d'une élection; et
- (d) lors d'une élection ordinaire, de la préparation et la présentation du rapport visé à l'article 12.1 (2).

En ce qui concerne les obligations et le pouvoir du secrétaire, la Loi prévoit de plus ce qui suit :

12 (1) Un secrétaire qui est chargé de la tenue d'une élection peut prévoir des questions ou modalités :

- (a) qui, ne sont pas autrement prévues par une Loi ou un règlement; et
- (b) qui sont, à son avis, nécessaires ou souhaitables pour la tenue d'une élection.

12 (2) Le pouvoir conféré par le paragraphe (1) comprend le pouvoir de créer des formulaires, notamment des formules de prestation de serment et de déclaration solennelle, et celui d'exiger leur emploi.

12 (3) Le pouvoir conféré par le paragraphe (1) comprend le pouvoir d'exiger d'une personne, comme condition pour qu'elle accomplisse ou fasse accomplir par un membre du personnel électoral quoi que ce soit aux termes de la présente Loi, qu'elle fournisse une preuve que celui-ci estime satisfaisante de son identité, de ses qualités, y compris de sa citoyenneté ou de sa résidence, ou de toute autre chose.

13 (1) Les avis ou autres renseignements que le secrétaire est tenu, par la présente Loi, de donner sont donnés dans la forme et la manière et au moment que le secrétaire estime suffisants pour donner un avis raisonnable ou pour communiquer les renseignements, selon le cas.

13 (2) Le secrétaire doit fournir aux électeurs, candidats et personnes qui ont qualité d'électeurs des renseignements pour leur permettre d'exercer les droits que leur confère la présente Loi.

L'article 42 (5) de la Loi précise que, lorsqu'un règlement municipal autorisant l'utilisation d'un mode de scrutin de remplacement est en vigueur, les articles 43 (Vote par anticipation) et 44 (mandataires) ne s'appliquent que si le règlement municipal le précise. Puisque l'utilisation du vote par anticipation est effectuée par téléphone et Internet dans le cas présent, le règlement 2017-21 de la Cité de Clarence-Rockland est muet sur les mandataires. Par conséquent, les mandataires en vertu de l'article 44 de la Loi ne s'appliquent pas et ne sont donc plus nécessaires. Une personne ne peut donc pas remettre sa lettre d'information de l'électeur à un autre électeur pour qu'il vote en son nom. L'acceptation de cette lettre d'information de l'électeur ainsi que le vote dans ces circonstances seront considérés comme une manœuvre illégale et frauduleuse et, par conséquent, passible de sanction en vertu de la Loi.

La Loi, plus précisément l'article 53, stipule aussi que le secrétaire peut déclarer l'existence d'une situation d'urgence s'il est d'avis que des circonstances sont survenues qui empêcheront vraisemblablement que l'élection soit tenue conformément à la présente Loi et que, le cas échéant, le secrétaire peut prendre les mesures qu'il juge appropriées pour la tenue de l'élection. Si elles sont compatibles avec les principes de la Loi, les mesures prises par le secrétaire l'emportent sur toute disposition prévue par la présente Loi et ses règlements d'application. Si le secrétaire a agi de bonne foi en déclarant l'existence d'une situation d'urgence et en prenant les mesures appropriées, la déclaration de situation d'urgence et les mesures ne doivent pas être révisées ou annulées pour le motif qu'elles sont ou paraissent déraisonnables.

Par conséquent, à titre de secrétaire et directeur du scrutin pour les élections municipales, je, par la présente, certifie et approuve les procédures suivantes pour la

tenue des élections municipales, et décrète que les formules ci-jointes seront les seules autorisées pendant le déroulement du scrutin.

19 décembre 2017

Monique Ouellet, A.M.C.T.
Secrétaire/Directeur du scrutin

2. DÉFINITIONS

- (1) **Ami** désigne une personne à qui un Électeur demande de l'aide pour voter
- (2) **Candidat** désigne une personne qui a été déclarée candidate aux termes de l'article 33 de la Loi et dont la déclaration de candidature a été certifiée par le secrétaire aux termes de l'article 35 de la Loi.
- (3) **Centre d'aide aux électeurs** : un endroit désigné par le secrétaire pour aider les électeurs à voter ou pour répondre à des demandes relatives aux élections, ou pour faire des ajouts, suppressions ou corrections à la Liste électorale.
- (4) **Cité** désigne la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.
- (5) **Comité de vérification de conformité** désigne, relativement à une municipalité, le comité créé en application de l'article 88.37 de la Loi.
- (6) **Électeur** désigne une personne qui a le droit d'être Électeur dans le cadre d'élections tenues dans une municipalité locale, si le Jour du scrutin cette personne répond aux conditions énoncées dans les articles 17 (2) et 17 (3) de la Loi.
- (7) **Élections municipales** désigne les Élections municipales et scolaires de 2018.
- (8) **Hôtel de ville** désigne l'immeuble municipal situé au 1560 rue Laurier, Rockland, Ontario.
- (9) **Jour du scrutin** désigne le dernier jour où le vote est enregistré lors d'une élection, soit jusqu'à 20 h cette journée. Le jour du scrutin pour les élections municipales commencera à 00h (minuit) et se terminera à 20 h le 22 octobre 2018.
- (10) **Lettre d'information de l'Électeur** désigne une enveloppe scellée contenant un Numéro d'identification personnel (NIP) pour chaque personne dont le nom apparaît sur la Liste électorale et des instructions relatives au scrutin.
- (11) **Liste électorale** désigne la Liste préliminaire des Électeurs telle que corrigée par le Secrétaire en vertu du chapitre 22 de la Loi.
- (12) **Liste électorale préliminaire** désigne la Liste électorale de la Cité dressée par la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM) et remise à la Cité entre le 31 juillet et le 1er septembre 2018, tel que convenu entre la SEFM et le secrétaire.

- (13) **Loi** désigne la *Loi de 1996 sur les Élections municipales* L.O. 1996, chapitre 32, annexe, tel que modifiée.
- (14) **Mot de passe** désigne un mot de contrôle d'accès supplémentaire assigné par le Prestataire de services à chaque utilisateur autorisé afin d'assurer une sécurité supplémentaire relativement à l'accès au système de vote par téléphone ou Internet.
- (15) **Numéro d'identification de l'électeur** signifie un code unique (code à barres) généré par le prestataire de service et utilisé par le système dans le but d'identifier chacun des électeurs.
- (16) **Numéro d'identification personnel (NIP)** désigne le numéro unique, composé de plusieurs chiffres, attribué à chaque Électeur par le Prestataire de services afin d'assurer une sécurité d'accès au mode de scrutin par téléphone ou Internet.
- (17) **Période de scrutin** désigne la période, y compris le Vote par anticipation et le Jour du scrutin, c'est-à-dire la période entre 9 h le mercredi 17 octobre 2018, et le lundi 22 octobre 2018, 20 h.
- (18) **Personnel électoral** désigne le secrétaire ou toute autre personne mandatée par écrit par le secrétaire pour exercer des tâches électorales en vertu de la Loi. Un membre du personnel électoral ne peut s'acquitter que des tâches et des fonctions qui lui ont été confiées par écrit par le secrétaire, et doit prêter le serment prescrit.
- (19) **Prestataire de service** désigne la compagnie que la Cité a engagée dans le but de fournir le système de vote par téléphone ou Internet pour les élections municipales.
- (20) **Preuve d'identité satisfaisante** désigne l'identification requise en vertu de la Loi et du *Règlement de l'Ontario 304/13*, qui permettrait d'attester de l'identité et du lieu de résidence d'une personne, à la satisfaction du personnel électoral.
- (21) **Publicité de campagne électorale** désigne la publicité diffusée par les médias imprimés, électroniques ou autres, y compris la radiodiffusion, qui a pour but de favoriser ou de soutenir l'élection d'un candidat, mais n'inclut pas les enseignes électorales.
- (22) **Publicité de tiers** désigne la publicité qui est diffusée par les médias imprimés, électroniques ou autres, y compris la radiodiffusion qui a pour but de favoriser ou de soutenir la personne ou les positions suivantes, ou de s'y opposer :
- (a) un Candidat;

- (b) une position favorable ou défavorable à l'égard d'une question visée à l'article 8 (1) (2) ou (3) de la Loi;
 - (c) à l'exclusion de toute publicité faite par ou sous la direction d'un Candidat, ou d'une publicité visée aux articles 1 (2) ou 1 (2.1) de la Loi.
- (23) **Représentant** désigne une personne désignée par écrit par un Candidat pour le représenter lors du scrutin.
- (24) **Script** désigne tous les flux d'information et toutes les invites du système de vote par téléphone ou Internet, y compris les instructions, les messages d'information, les messages d'erreur et les exceptions.
- (25) **Secrétaire** désigne le secrétaire de la Cité qui est responsable de la tenue de ces Élections municipales aux termes de la Loi. *(Cette législation stipule que le Secrétaire d'une municipalité peut prévoir des questions ou modalités qui ne sont pas autrement prévues par une Loi ou un règlement d'application et qui sont, à son avis, nécessaires ou souhaitables pour la tenue des élections. (Chapitre 12 de la Loi)*
- (26) **Vote par anticipation** désigne une période de vote débutant à 9h00 le mercredi 17 octobre 2018 et se terminant le dimanche 21 octobre 2018 à 23h59.

3. CHAMP D'APPLICATION

- (1) Cette procédure a été élaborée en vertu de l'article 42 (4) conformément à l'article 42 (3) (a) (ii) de la Loi, et s'applique au vote par téléphone et Internet dans le cadre des élections municipales qui auront lieu dans la Cité entre le mercredi 17 octobre 2018 et le lundi 22 octobre 2018.
- (2) En vertu de l'article 42 (4), les modalités et formules établies dans ce document l'emportent sur toutes les dispositions de la Loi.
- (3) Dans le cas où ces modalités ne feraient pas référence à une question, les élections municipales doivent se dérouler dans la mesure du possible selon, et sans transgresser les dispositions de la Loi et dans cet esprit déterminées et établies par le secrétaire.
- (4) Le secrétaire de la Cité est libre de modifier ces modalités en tout temps. Tout changement à ces modalités doit être endossé par le secrétaire et une copie du/des changement(s) adressée(s) à tous les candidats qui sollicitent un poste dans le cadre des élections municipales.

4. CARACTÈRE SECRET

- (1) Le secrétaire doit exiger du Personnel électoral et des personnes qui travaillent dans le cadre des élections municipales qu'ils prêtent un serment de secret, conformément aux dispositions de l'article 49 de la Loi
- (2) Nul ne doit gêner ou tenter de gêner un électeur au moment où il accède au service de vote par téléphone ou Internet ou tenter de nuire au déroulement du scrutin pendant l'utilisation du service de vote par téléphone ou Internet, sauf si cela est expressément demandé et autorisé par un électeur qui demande de l'aide.
- (3) Nul ne doit obtenir ou tenter d'obtenir des renseignements ayant trait au vote qu'un électeur a l'intention d'exprimer ou a exprimé. Toute personne qui aide un électeur à voter doit garder le secret sur le vote exprimé par l'électeur et voter conformément aux instructions et aux désirs exprimés par cet électeur.
- (4) Nul ne doit communiquer des renseignements obtenus par inadvertance ayant trait au vote qu'un Électeur a l'intention d'exprimer ou a exprimé.
- (5) Aucun électeur ne doit révéler son intention de vote, sauf dans le cas où de l'aide lui est fournie par un ami ou un membre du personnel électoral pour voter
- (6) Tous les électeurs qui votent dans un centre d'aide aux électeurs peuvent voter avec l'aide d'un ami. Toutefois, cet ami doit prêter le serment approprié avant de fournir son aide.
- (7) Toutes les plaintes relatives à des violations du caractère secret du vote doivent faire l'objet d'une enquête par les autorités compétentes et d'une poursuite, conformément aux dispositions des articles 89 et 90 du chapitre « Infractions, peines et exécution » de la Loi.

5. PERSONNEL ÉLECTORAL

- (1) Le secrétaire doit nommer un directeur de scrutin adjoint pour chaque centre d'aide aux électeurs.
- (2) Le secrétaire peut nommer d'autre personnel électoral que le directeur de scrutin adjoint pour remplir des fonctions spécifiques.
- (3) Le secrétaire peut déléguer par écrit n'importe lequel de ses pouvoirs et responsabilités au personnel électoral. Toutefois, malgré la délégation, le secrétaire peut continuer d'exercer les pouvoirs et responsabilités délégués.

6. LISTE ÉLECTORALE PRÉLIMINAIRE / LISTE ÉLECTORALE

- (1) La liste électorale préliminaire est soumise par la Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM) en format électronique. Cette liste doit être révisée par le secrétaire de la Cité et les erreurs évidentes doivent être corrigées, conformément aux dispositions de l'article 22 de la Loi. Une fois corrigée, la liste constitue la liste électorale.
- (2) Le 4 septembre 2018, la liste électorale doit être reproduite en format papier, et être mise à la disposition des personnes qui sont autorisées à en recevoir une copie en vertu des articles 23 (3) (4) et (5) de la Loi. Tous les candidats ont droit à deux (2) copies papier de la liste électorale, et doivent signer une déclaration reconnaissant que la liste électorale ne doit pas être utilisée à des fins commerciales contraires à l'article 88 (11) de la Loi.
 - (a) Des copies additionnelles de la liste électorale peuvent être fournies aux candidats sur demande, moyennant des frais de 5,00\$ chacune.
 - (b) Une clé USB contenant une version électronique de la liste électorale peut être fournie aux candidats sur demande, moyennant des frais de 20,00\$.
 - (c) De plus, les candidats peuvent recevoir, sur demande, un identifiant de connexion (login ID) et mot de passe leur permettant d'avoir accès au module de la liste électorale du système Intelivote, afin d'identifier et de repérer les électeurs assignés à voter pour leur siège durant les élections municipales et la période de scrutin, et pour observer la participation.
- (3) La liste électorale doit être accessible au personnel électoral autorisé et peut être reproduite en format papier ou électronique par le secrétaire afin de faciliter le déroulement du scrutin au centre d'aide aux électeurs.
- (4) Des ajouts, des corrections et des suppressions peuvent être faits à la Liste électorale, en conformité avec les articles 24 et 25 de la Loi.
- (5) La Liste électorale sera mise à jour et reproduite à l'aide d'un logiciel informatique nommé VoterView (Datafix).
- (6) Le Secrétaire doit préparer une liste des ajouts, des corrections et des suppressions faites à la Liste électorale et distribuer une version en format papier et/ou électronique de ces changements aux personnes qui sont autorisées, en vertu de la Loi, à recevoir une copie de la Liste électorale. Ce dernier document constituera alors la Liste électorale définitive. Une liste de ces ajouts, corrections et suppressions en format papier ou électronique doit être fournie au Centre de ressources aux Électeurs. Cette liste, conformément à l'article 27 de la Loi, sera disponible entre le 15 et le 25 septembre 2018, à l'hôtel de ville.

- (7) La liste électorale, telle que corrigée par le secrétaire en vertu de l'article 22 de la Loi, doit être remise au prestataire de services sous forme informatisée, afin qu'il puisse gérer et imprimer les lettres d'information de l'électeur.

7. RÉVISION DE LA LISTE ÉLECTORALE

- (1) Les demandes de modification de la liste électorale seront acceptées à (aux) centre(s) d'aide et traitées par le secrétaire ou le personnel électoral nommé du 4 septembre 2018 jusqu'à 20h le jour de l'élection, le 22 octobre 2018.
- (2) Le centre d'aide aux électeurs sera situé à l'hôtel de ville, situé au 1560 rue Laurier à Rockland, et ouvert au public durant les heures normales de bureau jusqu'au mardi 16 octobre 2018 et aux heures indiquées ci-dessous ainsi qu'aux dates et heures additionnelles déterminées par le secrétaire:

Date	Heure
Mercredi 17 octobre 2018	9h à 16h30
Jeudi 18 octobre 2018	9h à 16h30
Vendredi 19 octobre 2018	9h à 16h30.
Samedi 20 octobre 2018	10h à 14h
Dimanche 21 octobre 2018	10h à 14h
Lundi 22 octobre 2018	9h à 20h

- (3) Un centre alternatif d'aide aux électeurs sera situé aux emplacements suivants et devront être ouvert au public durant les dates et heures suivantes et tel qu'établies par le secrétaire:

Emplacement	Date	Heure
Salle du conseil 415 rue Lemay, Clarence Creek	Mercredi 17 octobre 2018	18h à 21h
Centre communautaire de Bourget 19 rue Lavigne, Bourget	Jeudi 18 octobre 2018	18h à 21h

- (4) Le Centre de ressources aux Électeurs doit continuellement mettre à jour la Liste électorale jusqu'à la clôture du scrutin le 22 octobre 2018 à 20 h.
- (5) Les responsabilités suivantes incombent au centre d'aide aux électeurs :
- (a) Ajout d'électeurs à la liste électorale
- (i) Les électeurs qui se présentent au centre d'aide aux électeurs et ne sont pas inscrits sur la liste électorale pourront être ajoutés à la liste en remplissant un formulaire de déclaration et en présentant une preuve d'identité satisfaisante.

- (ii) Lorsqu'un(e) conjoint(e) ou un(e) occupant(e) ne détient pas de pièces d'identité confirmant son nom et son adresse, cette personne devra être identifiée par une personne qui devra faire serment de l'éligibilité de cette personne à voter après avoir elle-même présenté ses pièces d'identité. Le défaut d'être en mesure de prouver son identité et son éligibilité à voter pourra résulter dans le refus de faire ajouter le nom de cette personne à la liste électorale.
 - (iii) Leurs noms seront ajoutés à la liste électorale et une lettre d'information de l'électeur comportant un NIP leur sera assignée ou envoyée par la poste.
 - (iv) S'ils le désirent, ils pourront voter au centre d'aide aux électeurs pendant la période de scrutin.
- (b) Suppression d'électeurs de la liste électorale
 - (i) Les électeurs peuvent faire supprimer leur nom de la liste électorale s'ils ne sont plus électeurs en remplissant une formule de déclaration et en fournissant une pièce d'identité satisfaisante.
- (c) Correction des renseignements concernant l'électeur qui figurent sur la liste électorale
 - (i) Les électeurs peuvent corriger les renseignements qui les concernent en remplissant une formule de déclaration et en présentant une preuve d'identité satisfaisante
- (d) La vérification et la délivrance de lettres d'information aux électeurs
 - (i) Les personnes inscrites sur la liste électorale qui ont perdu leur lettre d'information de l'électeur ou que ne l'ont pas reçue par la poste peuvent se présenter au centre d'aide aux électeurs afin d'en obtenir une nouvelle. Un membre du personnel électoral autorisé désactivera le NIP perdu de l'électeur et le notera de manière électronique dans le système avec les détails appropriés. Après avoir présenté une preuve d'identité satisfaisante à un membre du personnel électoral, l'électeur doit prêter serment, et une nouvelle lettre d'information de l'électeur comportant un nouveau NIP sera émise à l'électeur.
 - a. Si cette démarche est effectuée en période de scrutin, un membre du Personnel électoral autorisé doit vérifier si le système indique que l'Électeur a déjà voté.
- (e) Retrait du nom d'une autre personne de la liste électorale
 - (i) Les requêtes visant à supprimer le nom d'un autre électeur de la liste électorale doivent être déposées entre le mardi 4 septembre 2018, et le lundi 22 octobre 2018 à 20 h. La suppression du nom sera laissée à la discrétion du membre du personnel électoral.

- (6) Les demandes pour amender la liste électorale seront acceptées en ligne via le site de Voter Lookup en utilisant le module d'enregistrement de l'électeur durant le temps qu'il sera accessible sur le site web de la Cité et traitées par le secrétaire ou le membre du personnel municipal nommé. L'approbation est sujette à la vérification d'une preuve d'identité satisfaisante.

8. AVIS

- (1) Le secrétaire de la Cité doit aviser les électeurs des informations électorales suivantes par le biais d'annonces dans les journaux, du site Web de la municipalité ou de tout autre moyen qu'il juge approprié:
 - (a) Avis concernant l'élection
 - (i) Que la Cité a adopté un mode de scrutin de remplacement, soit le vote par téléphone et Internet;
 - (ii) La période de scrutin.
 - (iii) Le lieu, les dates et les heures d'ouverture du centre d'aide aux électeurs.
 - (iv) La procédure par laquelle un nom peut être ajouté ou supprimé, et les renseignements corrigés dans la Liste électorale.
 - (b) Avis du jour de déclaration de candidature
 - (i) Les postes pour lesquels une personne peut être déclarée Candidate, ainsi que la période de candidature.
 - (c) Avis des peines
 - (i) Avant le jour du scrutin, le secrétaire enverra à chaque personne qui est déclarée candidate à un poste un avis des peines en ce qui concerne le financement des campagnes électorales.
 - (d) Résultats certifiés de l'élection
 - (i) Les résultats certifiés de l'élection seront présentés par le secrétaire dès que possible après le jour du scrutin.
- (2) Afin de se conformer aux directives de la *Loi*, le secrétaire doit établir les dates de parution des annonces, y compris le nom des journaux dans lesquels les avis seront publiés
- (3) Le secrétaire se réserve le droit de publier d'autres annonces et avis au besoin.
- (4) Les personnes dont le nom apparaît sur la liste électorale doivent recevoir par courrier de première classe une lettre d'information de l'électeur scellée comprenant:
 - (a) Un NIV, lequel va apparaître comme un code à barres à travers la fenêtre de l'enveloppe, lequel sert à identifier l'électeur;

- (b) Un NIP, lequel doit être maintenu secret par l'électeur, le numéro de téléphone à composer pour voter, et l'adresse Internet (URL) désignée pour avoir accès au vote par Internet;
- (c) Les instructions sur la façon de voter;
- (d) Les dates et les heures du scrutin; et
- (e) l'adresse et le numéro de téléphone du centre d'aide aux électeurs
- (f) L'adresse de tout centre alternatif d'aide aux électeurs.

9. DÉCLARATIONS DE CANDIDATURE

- (1) Une personne peut être déclarée candidate à un poste en déposant, dans les formules prescrites, en personne ou par l'intermédiaire d'un représentant, une déclaration de candidature au bureau du secrétaire au cours de la période de candidature qui débute le 1er mai 2018 et prend fin le jour de la déclaration de candidature
- (2) À partir du 1er avril 2018, la déclaration de candidature d'une personne à un poste au sein d'un conseil municipal doit être appuyée par au moins 25 personnes. La personne qui appuie une déclaration de candidature doit avoir le droit de voter à une élection pour un poste dans une municipalité, si une élection ordinaire avait lieu le jour où elle appuie la déclaration de candidature d'une personne.
- (3) Lorsque le candidat soumet la déclaration de candidature, les documents doivent être signés en présence d'un commissaire. Il incombe à la personne déclarée candidate de produire une déclaration de candidature de bonne foi.
 - (a) Si une candidature est déposée par un représentant, la déclaration du candidat doit être remplie et assermentée avant son dépôt. Si le formulaire n'est pas assermenté au moment du dépôt, le secrétaire n'acceptera pas la déclaration de candidature.
- (4) Les droits prescrits pour le dépôt doivent accompagner la déclaration de candidature; ils sont de 200 \$ pour le président du conseil, et de 100 \$ pour tous les autres postes. Ces droits sont payables en espèces, ou par chèque certifié, mandat-poste ou débit.
- (5) Après avoir accepté la déclaration de candidature, le candidat recevra une trousse d'information du candidat, et sera avisé par écrit du fait que sa déclaration de candidature sera examinée par le secrétaire au plus tard à 16h le lundi suivant le jour de la déclaration de candidature, le 30 juillet 2018.
 - (a) S'il est convaincu qu'une personne a les qualités requises pour être déclarée candidate et que la déclaration de candidature est conforme à la présente loi, le secrétaire certifie la déclaration en y apposant sa signature.
 - (b) Lorsqu'il rejette une déclaration de candidature, le secrétaire en avise aussitôt que possible la personne qui cherchait à être déclarée candidate ainsi que tous les candidats au poste.

10. MÉTHODE DE VOTE ALTERNATIVE

- (1) Une méthode de vote par téléphone ou Internet sera utilisée dans le cadre des élections municipales:
 - (a) Vote par téléphone ou Internet
 - i. Les électeurs devront téléphoner au numéro désigné ou accéder au site Web désigné pour enregistrer leur vote.
 - ii. En accédant au site de vote par Internet et avant la page d'authentification, l'électeur devra saisir un CAPTCHA afin d'assurer que le déroulement du scrutin se fasse en toute sécurité.
 - iii. Chaque électeur est limité à un seul vote en utilisant un NIP distribué par courrier de première classe et apparaissant sur une Lettre d'information de l'électeur scellée et personnalisée.
 - iv. De plus, les électeurs doivent également entrer leur date de naissance afin de confirmer leur éligibilité.
 - v. Seulement lorsque l'électeur aura été identifié avec succès, le prestataire de services permettra à l'électeur de voter en utilisant une méthode de vote par téléphone ou Internet.
 - vi. Une fois que l'électeur a indiqué son choix, le système de vote par téléphone ou Internet le prend en note, puis offre à l'électeur la possibilité de changer ou de confirmer son vote.
 - vii. Le système de vote par téléphone ou Internet offre la possibilité à l'électeur de s'abstenir de voter pour un poste s'il le désire.
 - viii. Le NIP de l'électeur ne peut être utilisé que pour un vote.
 - ix. L'électeur peut accéder au système de vote en utilisant son PIN jusqu'au moment où il aura confirmé son vote. Lorsque le vote est confirmé, le PIN devient invalide.
 - (b) La période de scrutin débute le mercredi 17 octobre 2018 à 9h et se termine le lundi 22 octobre 2018 à 20h.
- (2) Avant que le prestataire de services procède à l'activation du système de vote par téléphone ou Internet, le 17 octobre 2018, le prestataire de services doit envoyer au secrétaire par courriel ou par télécopieur la liste de tous les candidats, ainsi que le nombre total des votes exprimés de manière à s'assurer que le compteur de chaque candidat est à « 0 ». Le système de vote par téléphone ou Internet sera activé seulement après avoir reçu une confirmation à cet effet et qu'un courriel ou une télécopie atteste que le total des votes exprimés pour chaque candidat est de « 0 ».
- (3) Les candidats ou leurs représentants peuvent être présents lors de cette vérification afin de s'assurer que le nombre total de votes exprimés est à « 0 ». Ils pourraient également devoir signer un document attestant de ce fait.

- (4) Pendant la période de scrutin, le prestataire de services mettra en ligne à la disposition du secrétaire, une liste des électeurs qui ont déjà voté par ordre de quartiers et de districts scolaires. Le nom des électeurs qui ont voté sera identifié comme tel. Une liste des électeurs qui ont déjà voté sera fournie ou mise à la disposition des candidats ou de leurs représentants par le secrétaire. Cette liste sera fournie par le prestataire de services en temps réel (ou quasiment en temps réel), et imprimée par le secrétaire conformément aux dispositions suivantes :
 - (a) Cette liste sera imprimée quotidiennement, et disponible au plus tard à 11 h au Centre d'aide aux électeurs, les 18, 19, 20 et 21 octobre 2018.
 - (b) Le jour du scrutin le 22 octobre 2018, la liste des électeurs qui ont déjà voté sera mise à la disposition des candidats ou de leurs représentants sur une base plus régulière, suivant une demande écrite des candidats.
- (5) Au cours des élections municipales, le prestataire de services mettra à la disposition des candidats et de leurs représentants des codes d'accès et mots de passe qui leur permettra de se connecter à un module pour examiner les renseignements de la liste électorale qu'ils ont préalablement identifiés afin de reconnaître les participants aux élections municipales. Cette capacité ne fournit pas au candidat ou à son représentant des renseignements sur la façon dont un électeur a voté, mais seulement s'il a voté aux élections municipales.
- (6) Si un électeur est associé à plusieurs propriétés dans la Cité, il ne peut voter qu'une seule fois et l'adresse habilitante à voter est celle de son lieu de résidence. Les doubles inscriptions sur la Liste électorale préliminaire doivent être vérifiées par le secrétaire ou le personnel électoral et tous les noms en double doivent être supprimés avant la préparation de la liste électorale finale. Si un électeur reçoit plus d'une lettre d'information de l'électeur, celui-ci doit voter une seule fois et doit retourner toute autre lettre au centre d'aide aux électeurs. Les électeurs qui votent plus d'une fois ou qui utilisent incorrectement la lettre d'information de l'électeur doivent être signalés à la Police provinciale de l'Ontario et faire l'objet d'une enquête pour déterminer s'il s'agit de manœuvres frauduleuses aux termes de la Loi.
- (7) Advenant qu'une lettre d'information de l'électeur retournée à l'hôtel de ville n'ait pas été ouverte, cette lettre demeurera scellée. Le code à barres NIV apparaissant dans la fenêtre de l'enveloppe sera balayé et le statut du NIP sera désactivé par un membre du personnel électoral. La lettre sera étiquetée de la mention « inutilisée » et entreposée dans un endroit sécuritaire avant d'être détruite en même temps que tous les autres documents relatifs aux élections, conformément aux dispositions de l'article 88 de la Loi.
- (8) Si une lettre d'information de l'électeur est retournée à l'hôtel de ville et qu'elle a été ouverte, sans toutefois être utilisée pour voter, le NIP sera

désactivé par un membre du personnel électoral de manière à empêcher qu'il puisse être validé au cours du déroulement du scrutin. Dans ce cas, la lettre d'information de l'électeur sera étiquetée de la mention « supprimée et conservée », puis détruite en même temps que tous les autres documents relatifs aux élections, conformément aux dispositions de l'article 88 de la *Loi*.

(9) Le secrétaire et le personnel électoral doivent assurer le suivi des lettres d'information de l'électeur:

- (a) qui ont été envoyées aux électeurs sur la liste électorale;
- (b) qui n'ont pu être livrées et ont été retournées par le bureau de poste;
- (c) qui ont été retournées par un électeur ou une autre personne et qui sont ouvertes ou non, mais qui n'ont pas été utilisées à des fins de vote;
- (d) qui ont été supprimées du système;
- (e) qui ont été réémises à un électeur; et
- (f) dont le NIP figurant sur les lettres d'information de l'électeur a été configuré à un statut qui les empêchait d'être validées au cours du déroulement du scrutin.

(10) Émission d'une nouvelle lettre d'information de l'électeur:

- (a) Lorsqu'un électeur a tenté de valider son NIP et qu'il conclut que ce NIP a déjà été utilisé, il doit se rendre au centre d'aide aux électeurs pour y présenter une preuve d'identité satisfaisante et demander à un membre du personnel électoral de confirmer que son NIP a été utilisé par un imposteur.
- (b) Avant de considérer ou d'autoriser qu'une nouvelle lettre d'information de l'électeur comportant un nouveau NIP ne soit émise, l'électeur doit répondre à toutes les questions du personnel électoral. Le personnel électoral doit documenter, à sa satisfaction, toutes les réponses de l'électeur, et s'il le juge à propos, le secrétaire peut faire appel à la Police provinciale de l'Ontario pour approfondir l'enquête et entamer des poursuites.
- (c) Si le membre du personnel électoral est d'avis que l'électeur a répondu en toute franchise et à sa satisfaction à toutes les questions, le membre du personnel électoral peut autoriser l'émission d'une nouvelle lettre d'information de l'électeur comportant un nouveau NIP, ou, à la discrétion du membre du personnel électoral, l'électeur devra faire une déclaration et prêter serment devant le membre du personnel électoral. Une copie de la déclaration doit être remise à la Police provinciale de l'Ontario au cas où une enquête plus approfondie serait requise pour déterminer s'il s'agit de manœuvres frauduleuses. L'électeur est tenu d'aider et de collaborer à l'enquête pour identifier la personne qui a utilisé frauduleusement le NIP attribué à l'électeur.

- (d) Après avoir répondu à toutes les questions et prêté serment, l'électeur se verra remettre une nouvelle lettre d'information de l'électeur comportant un nouveau NIP. Comme condition à la délivrance d'une nouvelle lettre d'information de l'électeur, celui-ci devra voter au Centre d'aide aux électeurs. Si l'électeur refuse de voter ou quitte le Centre d'aide aux électeurs sans avoir voté, le personnel électoral doit immédiatement supprimer le NIP de l'électeur du système et annuler la lettre d'information de l'électeur. L'électeur doit alors renoncer à son droit de vote et à la possibilité de recevoir une nouvelle lettre d'information de l'électeur. La Police provinciale de l'Ontario doit être immédiatement avisée de la situation afin de déterminer s'il s'agit de manœuvres frauduleuses.
- (11) Lorsque le NIP d'un l'électeur est invalide, un membre du personnel électoral doit vérifier s'il a été activé.
- (12) Lettre d'information de l'électeur erronée:
- (a) Un électeur qui a reçu une lettre d'information de l'électeur erronée en ce qui a trait au quartier et au district scolaire doit se présenter au centre d'aide aux électeurs pour en recevoir une nouvelle, à condition que la lettre erronée n'ait pas été utilisée pour voter. Si le système indique que l'électeur a utilisé sa lettre d'information de l'électeur erronée et son numéro d'identification personnel pour voter, cet électeur est réputé avoir voté et ne pourra donc pas recevoir une nouvelle lettre d'information de l'électeur.
- (b) L'électeur doit remettre à un membre du personnel électoral la lettre d'information de l'électeur originale inutilisée s'il désire obtenir une nouvelle lettre. Le membre du personnel électoral doit alors supprimer immédiatement le NIP de l'électeur. Après avoir présenté une preuve d'identité satisfaisante et signé une déclaration statuaire, l'électeur se verra remettre une nouvelle lettre d'information de l'électeur.
- (13) Aucun NIP ne doit être communiqué par téléphone ou courriel. Aucune Lettre d'information de l'électeur comportant un NIP ne doit être remise à une personne qui se présente au centre d'aide aux électeurs, à moins que cette personne présente une preuve d'identité satisfaisante et qu'elle prête les serments requis en présence d'un membre du personnel électoral.

11. QUALIFICATIONS DES ÉLECTEURS

- (1) Conformément à l'article 17 (2) de la Loi, une personne a le droit d'être électeur à une élection tenue dans une municipalité locale si, le jour du scrutin (le 22 octobre 2018) :
- (a) elle a la citoyenneté canadienne;
- (b) elle est âgée d'au moins 18 ans; et

- (c) elle réside dans la municipalité locale ou est propriétaire ou locataire d'un bien-fonds situé dans la municipalité locale ou le/la conjoint(e) d'un tel propriétaire ou locataire.
- (2) Conformément à l'article 17 (3) de la Loi, les personnes suivantes font l'objet d'une interdiction de voter:
- (a) Les personnes qui purgent une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou un établissement correctionnel.
 - (b) Les personnes morales.
 - (c) Les personnes agissant en qualité de représentants, tels les exécuteurs testamentaires et les fiduciaires.
 - (d) Les personnes déclarées coupables de la manœuvre frauduleuse prévue à l'article 90 (3) de la Loi, si le Jour du scrutin de l'élection en cours tombe moins de cinq ans après le Jour du scrutin de l'élection à laquelle la déclaration de culpabilité se rapporte.

12. DÉROULEMENT DU SCRUTIN

- (1) Les Lettres d'information de l'Électeur sont postées par le Service par courrier de première classe à tous les Électeurs pour leur permettre d'utiliser le service de vote par téléphone ou Internet.
- (2) Les Électeurs peuvent voter:
- (a) En composant le numéro de téléphone indiqué, soit à l'aide d'un téléphone à clavier ou d'un téléphone cellulaire, mais pas un téléphone à cadran. Les téléphones « digi-pulse » ne sont pas en mesure d'accéder au système à moins que le bouton de neutralisation soit en mode tonalité. En cas d'erreur, le service de réponse vocale interactif (RVI) émettra un message d'erreur recommandant à l'électeur de demander de l'aide dans un Centre d'aide aux électeurs.
 - (b) En accédant à l'adresse Internet fournie dans la lettre d'information de l'électeur à l'aide d'un accès par modem téléphonique ou une connexion haute vitesse;
 - (c) En se présentant au Centre de ressources aux Électeurs aux heures et aux dates indiquées. Téléphones, ordinateurs ou tablettes seront mis à leur disposition;

Date	Heure
Mercredi 17 octobre 2018	9h à 16h30
Jeudi 18 octobre 2018	9h à 16h30
Vendredi 19 octobre 2018	9h à 16h30
Samedi 20 octobre 2018	10h à 14h

Dimanche 21 octobre 2018	10h à 14h
Lundi 22 octobre 2018	9h à 20h

- (d) En se présentant au centre alternatif d'aide aux électeurs aux heures et aux dates indiquées. Téléphones, ordinateurs ou tablettes seront mis à leur disposition;

Emplacement	Date	Heure
Salle du conseil 415 rue Lemay, Clarence Creek	Mercredi 17 octobre 2018	18h à 21h
Centre communautaire de Bourget 19 rue Lavigne, Bourget	Jeudi 18 octobre 2018	18h à 21h

- (e) En se présentant au centre d'aide aux électeurs aux heures indiquées au paragraphe (c) avec un ami qui devra prêter le(s) serment(s) approprié(s) et voter en utilisant les téléphones, les ordinateurs ou les tablettes mis à leur disposition;
- (f) En se présentant au centre d'aide aux électeurs aux heures indiquées au paragraphe (c) avec un interprète, qui devra prêter le(s) serment(s) approprié(s) et voter en utilisant les téléphones, ordinateurs ou tablettes mis à leur disposition.

- (3) Un membre du personnel électoral sera présent dans les maisons de retraite suivantes aux dates et heures indiquées pour permettre aux résidents de voter. Des téléphones, ordinateurs ou tablettes seront mis à leur disposition.

Nom de la maison de retraite
Centre d'accueil Roger Séguin 435 rue Lemay, Clarence Creek
Jardins Bellerive 2950 Laurier, Rockland
Résidence Simon 845 St-Jean, Rockland
Résidence St-Mathieu 3140 rue Gendron, Hammond

- (a) Sous réserve des articles 45 (7) et 46 (3) de la Loi, les dates et les heures seront déterminées par le secrétaire après consultation avec le propriétaire ou le directeur des maisons de retraite et institutions respectives.
- (b) Le programme final de ces visites sera fourni aux candidats. Les candidats ou leurs représentants seront autorisés à visiter ces bureaux de scrutin satellites, quinze minutes (15) avant le début du vote, mais devront quitter les lieux lorsque le vote débute.

- (c) Le secrétaire désigne par la présente les lieux et emplacements désignés ci-dessus comme étant des bureaux de scrutin en vertu de la Loi pendant les dates et les heures définies ci-dessus. Ces lieux de scrutin spéciaux sont à l'usage exclusif des électeurs qui résident dans ces maisons de retraite et institutions.

13. REPRÉSENTANTS ET CANDIDATS

- (1) Les représentants peuvent être nommés par écrit par un candidat, conformément à l'article 16 de la Loi.
- (2) Les représentants nommés ont le droit de :
 - (a) Sur demande, mais après avoir dûment rempli et signé le formulaire et avoir prêté le(s) serment(s) de secret, ils auront accès à un module du candidat ou à une copie de la liste électorale.
 - (i) Module du candidat : Les représentants peuvent se connecter au système n'importe quand après le début de la période de scrutin et que les électeurs aient voté, et voir qui a voté.
 - (ii) Copie de la liste électorale : les représentants recevront une copie de la liste des électeurs ayant voté, et sur demande du personnel électoral du bureau de scrutin, devront présenter une preuve de leur nomination au centre d'aide aux électeurs.
 - (b) Sur demande, mais après avoir dûment rempli et signé le formulaire et avoir prêté le(s) serment(s) de secret, ils peuvent se présenter au centre d'aide aux électeurs pendant les heures d'ouverture pour observer le déroulement.
- (3) Les candidats et les représentants nommés ont le droit:
 - (a) D'accéder au centre d'aide aux électeurs quinze (15) minutes avant l'ouverture officielle afin de vérifier si le total des votes exprimés est à zéro « 0 », tel que stipulé à l'article 8 (3) de ce document, et de signer les rapports. Toutefois, le comportement des représentants ne doit gêner en rien l'ouverture du centre de ressources aux électeurs.
 - (b) D'être présent au centre d'aide aux électeurs ou au centre alternatif d'aide aux électeurs en présentant une preuve de leur nomination et portant la pièce d'identification qui leur est fournie.
 - (c) D'être présents lorsque le secrétaire reçoit les résultats, incluant lors de la signature du document attestant des résultats définitifs et des votes exprimés.
- (4) Restrictions s'appliquant tant aux représentants qu'aux candidats :

- (a) Tenter, directement ou indirectement, de gêner, d'influencer ou de déterminer comment un électeur a voté ou a l'intention de voter.
 - (b) Afficher du matériel promotionnel d'un candidat dans le centre d'aide aux électeurs ou sur la propriété du centre d'aide aux électeurs, incluant toute maison de retraite indiquée à la sous-section 12(3) de ce document, ou leur propriété, durant le temps où elles sont désignées comme étant des bureaux de scrutin.
 - (c) Compromettre le secret du vote.
 - (d) Gêner ou tenter de gêner un Électeur au moment où il inscrit son vote sur son bulletin de vote.
 - (e) Gêner les Électeurs présents par des discussions avec d'autres Électeurs.
 - (f) Obtenir ou tenter d'obtenir dans le centre d'aide aux électeurs, des renseignements ayant trait au vote qu'un électeur a l'intention d'exprimer ou a exprimé, ou toute communication d'information ayant trait au vote qu'un électeur a l'intention d'exprimer ou a exprimé.
 - (g) Les représentants et les candidats sont tenus de porter une pièce d'identité délivrée par le secrétaire. La pièce d'identité indique qu'ils agissent à titre de représentants d'un candidat en particulier. Aucune autre identification, insigne, bouton ou vêtement avec des symboles ou des écrits pouvant être associés avec un candidat en particulier ne sera toléré dans le centre d'aide aux électeurs.
 - (h) Les Représentants et les Candidats ne sont pas autorisés sur les lieux (que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur) des maisons de retraite aux dates et heures que le secrétaire les a désignées comme étant des bureaux de scrutin.
- (5) Seulement un représentant ou un candidat, mais pas les deux, peuvent être présents au centre d'aide aux électeurs. Cependant, lorsqu'un candidat arrive au centre d'aide aux électeurs, son représentant doit quitter l'emplacement.
- (6) Les représentants qui ne se conforment pas aux instructions seront priés de quitter immédiatement le centre d'aide aux électeurs. Leur nomination sera révoquée et ils n'auront plus le droit d'entrer dans le centre d'aide aux électeurs.

- (7) L'utilisation d'un téléphone cellulaire ou de tout autre dispositif électronique par un candidat ou un représentant est strictement interdite dans le centre d'aide aux électeurs.

14. INTÉGRITÉ DU SYSTÈME

- (1) Le secrétaire de la Cité est responsable de l'intégrité du processus électoral qui doit être préservée en:
 - (a) s'assurant que tous les électeurs inscrits sur la liste électorale reçoivent par courrier de première classe une lettre d'information de l'électeur scellée qui renferme un NIP unique;
 - (b) s'assurant que seul le prestataire de services, le secrétaire de la Cité, ou un membre du personnel électoral désigné, garde une liste des NIP qui correspondent aux noms et adresses de chaque Électeur;
 - (c) offrant la possibilité aux électeurs dont les noms n'apparaissent pas sur la liste électorale d'y être ajoutés ou de modifier la liste jusqu'au jour du scrutin soit le 22 octobre 2018 à 20 h ; et en
 - (d) établissant et en mettant en œuvre des procédures afin de s'assurer que personne ne puisse ajouter son nom à la liste électorale à moins que le personnel électoral soit entièrement satisfait de l'identité et des qualifications de la personne en tant qu'électeur admissible dans la Cité.
- (2) Le système de vote par téléphone ou Internet doit être testé au moins une fois avant le début de la période de scrutin. Les tests consistent à, mais sans s'y limiter:
 - (a) Vérifier le contenu verbal et le libellé du script et texte sur le site Web;
 - (b) Vérifier les lignes téléphoniques et l'accès Internet du centre d'aide aux électeurs;
 - (c) Tenter d'utiliser un NIP plus d'une fois;
 - (d) Équilibrer un nombre prédéterminé de votes avec ceux exprimés;
 - (e) Assortir des NIP à des noms et adresses;
 - (f) Vérifier le système utilisé pour activer le NIP; et
 - (g) Entrer délibérément de l'information erronée.
- (3) Tous les candidats doivent fournir au secrétaire la prononciation et l'orthographe exacte de leur nom, en anglais et en français, au plus tard le 2 août 2018.
- (4) Une démonstration aux candidats et leurs représentants sera faite conformément à l'article 12 (2) de ce document. Cette démonstration doit avoir lieu avant la Période de scrutin à la date, l'heure et l'endroit déterminés par le Secrétaire.

- (5) Le Secrétaire peut nommer un vérificateur pour l'aider à s'assurer que les Élections municipales se déroulent conformément à la Loi.
- (6) Si le secrétaire nomme un vérificateur, il devra modifier ces procédures afin d'attribuer des responsabilités et des tâches au vérificateur et il doit en aviser immédiatement tous les candidats certifiés.

15. MATÉRIEL ÉLECTORAL / PANCARTES

- (1) L'article 12 de la Loi stipule que le secrétaire chargé de la tenue d'une élection peut prévoir des questions ou modalités qui sont nécessaires ou souhaitables pour la tenue de l'élection et qui ne sont pas autrement prévues par une Loi ou un règlement.
- (2) À cet effet, la Cité appliquera les dispositions suivantes en ce qui a trait à la publicité de campagne électorale, en plus des articles applicables de la Loi:
 - (a) Aucune publicité de campagne électorale ne peut être installée sur une propriété municipale (à l'intérieur comme à l'extérieur) à l'exception des réserves routières municipales (emprises). Ceci comprend, mais sans s'y limiter les:
 - (i) parcs;
 - (ii) centres communautaires ;
 - (iii) terrains municipaux vacants;
 - (iv) édifices municipaux; et
 - (v) infrastructures municipales.
 - (b) Aucune publicité de campagne électorale ne peut être installée sur la propriété des maisons de retraite (à l'intérieur comme à l'extérieur) durant les heures et dates où lesdites maisons de retraite ont été désignées comme étant des bureaux de scrutin.
 - (c) Toute Publicité de campagne électorale doit être approuvée par l'autorité compétente avant d'être placée sur une propriété fédérale, provinciale ou de comté.
 - (d) Aucun permis n'est requis pour les publicités de campagne électorale.
 - (e) Toute publicité de campagne électorale qui a été achetée par un candidat ou selon ses directives doit identifier le candidat.
 - (f) Aucune Publicité de campagne électorale ne peut être installée avant le 23 août 2018.
 - (g) Toute Publicité de campagne électorale doit être retirée avant le 29 octobre 2018.

- (h) La Cité n'est pas responsable d'enquêter ou d'engager des poursuites en cas d'acte de vandalisme ou de vol relatif à une publicité de campagne électorale.
- (i) Si une publicité de campagne électorale est déclarée en infraction du présent article ou de la Loi, le candidat sera avisé par la Cité et devra retirer la publicité. Si ce matériel n'est pas retiré dans un délai raisonnable, la Cité procédera au retrait du matériel.
- (j) Les pancartes électorales sont assujetties au règlement sur les enseignes de la Cité no. 2015-160, tel qu'amendé.

16. PUBLICITÉ DE TIERS

- (1) Les publicités de tiers sont régies par les articles 88.4 à 88.7 de la Loi.

17. MANŒUVRES ÉLECTORALES FRAUDULEUSES - INFRACTION PROVINCIALE ET POURSUITE

- (1) Les articles 89 et 90 de la Loi prévoient des peines et des exécutions en cas de manœuvres frauduleuses et autres infractions durant le processus électoral.
- (2) Bien que la Cité ait recours à un mode de scrutin de remplacement, soit le vote par téléphone et Internet, les principes et l'intégrité du processus électoral demeureront et seront exécutoires.
- (3) Nul ne doit solliciter d'aucune manière une lettre d'information de l'électeur. Les plaintes valides ou les cas de sollicitation doivent être rapportés immédiatement à la Police provinciale de l'Ontario qui déterminera s'il s'agit de manœuvres frauduleuses.
- (4) De plus, en vertu des dispositions de l'article 90 de la Loi, une personne déclarée coupable d'une manœuvre frauduleuse commise sciemment est passible d'un emprisonnement ne dépassant pas six (6) mois en plus de toutes les autres pénalités.
- (5) Bien que plusieurs dispositions de la Loi traitent du lieu du vote, de scrutin et des urnes, etc. ces termes doivent être utilisés de manière interchangeable pour refléter la réalité d'un mode de scrutin de remplacement et afin que les principes de la Loi soient maintenus et par conséquent, applicables et sujet à des peines.
- (6) Aucun Candidat, Représentant ou membre d'une équipe électorale ne peut aider un Électeur à voter durant la Période de scrutin, y compris, mais sans s'y limiter, pendant la campagne de porte à porte, car cette démarche peut être perçue comme une manœuvre électorale illégale et frauduleuse.

- (7) En tant que tel, le secrétaire de la Cité dans ce mode de scrutin de remplacement a établi les règlements suivants:
- (a) QUE toutes les plaintes concernant des gestes qui pourraient enfreindre les dispositions de la Loi, qu'elles soient écrites ou verbales, feront l'objet d'une enquête par le secrétaire.
 - (b) QU'après avoir fait l'objet d'une enquête au meilleur des connaissances du secrétaire, les plaintes valides seront soumises au détachement local de la Police provinciale de l'Ontario.
 - (c) QU'une fois l'enquête complétée, le commandant du détachement local de la Police provinciale de l'Ontario peut communiquer avec le bureau du procureur de la Couronne afin de déterminer s'il y a matière à poursuite.
 - (d) QUE le secrétaire ou tout autre membre du personnel électoral ne tentera pas d'intervenir dans la poursuite et pourrait être appelé à témoigner durant la poursuite.
 - (e) QUE si le plaignant le désire, une plainte peut être déposée directement au commandant du détachement local de la Police provinciale de l'Ontario.

18. FALSIFICATION DU COURRIER – INFRACTIONS ET POURSUITES AU CRIMINEL

- (1) Le *Code criminel du Canada* stipule que la falsification du courrier est une infraction criminelle et qu'une personne reconnue coupable de cette faute est passible d'une peine d'emprisonnement ne dépassant pas dix (10) ans.
- (2) Puisque la Cité utilisera un mode de scrutin de remplacement, soit le vote par téléphone et Internet, et que l'avis relatif au déroulement du scrutin et à la façon d'accéder au système de vote par téléphone ou Internet pour enregistrer son vote sera adressé aux électeurs par courrier, la disposition du *Code criminel du Canada* relative à la falsification du courrier s'applique.
- (3) Afin d'assurer l'intégrité et la confiance des électeurs et des candidats dans le déroulement du scrutin, le secrétaire de la Cité a convenu des règlements suivants:
 - (a) QUE toutes les plaintes au sujet de tels gestes qui pourraient enfreindre les dispositions du *Code criminel du Canada* relatives à la falsification du courrier, qu'elles soient écrites ou verbales, feront l'objet d'une enquête par le secrétaire.

- (b) QU'après avoir fait l'objet d'une enquête au meilleur des connaissances du secrétaire, les plaintes valides seront soumises au détachement local de la Police provinciale de l'Ontario .
- (c) QU'une fois l'enquête complétée, le commandant du détachement local de la Police provinciale de l'Ontario peut communiquer avec le bureau du procureur de la Couronne afin de déterminer s'il y a matière à poursuite.
- (d) QUE le secrétaire ou tout autre membre du personnel électoral ne tentera pas d'intervenir dans la poursuite et pourrait être appelé à témoigner durant la poursuite.
- (e) QUE si le plaignant le désire, une plainte peut être déposée directement au commandant du détachement local de la Police provinciale de l'Ontario.

19. RÉSULTATS

- (1) Le Prestataire de services devra garder les lignes téléphoniques de vote ainsi que le site Web ouvert jusqu'à 20 h le lundi 22 octobre 2018 et les lignes du Centre d'aide aux électeurs de la Cité jusqu'à ce que le secrétaire de la cité confirme que tous les électeurs présents dans le centre d'aide aux électeurs à 20 h le lundi 22 octobre 2018 ont voté. Il est à noter que tout électeur qui s'authentifie dans le système de vote par téléphone ou Internet juste avant 20 h bénéficiera de quinze (15) minutes pour effectuer son vote. L'activité de vote pourra être complétée plus tôt si aucun électeur n'est en train de procéder au vote dans le système au cours des quinze (15) dernières minutes de vote.
- (2) À compter de 20 h le lundi 22 octobre 2018, le secrétaire de la Cité devra interdire à quiconque l'accès au centre d'aide aux électeurs et, après que tous les électeurs présents dans le centre d'aide aux électeurs aient voté, ordonner la fermeture et la désactivation du système de vote par téléphone et Internet et demander le décompte des votes pour chaque candidat. Les résultats définitifs de tous les candidats par quartiers et districts scolaires seront fournis par le prestataire de service dès que possible après 20 h.
- (3) Le secrétaire devra communiquer les résultats officiels du vote qu'il a reçu du prestataire de services dès que possible après 20h le lundi 22 octobre 2018 sur le site web.
- (4) Conformément à l'article 55 (4) et sous réserve des dispositions de l'article 56 de la Loi relative au nouveau dépouillement, le secrétaire devra le mardi 23 octobre 2018 à 13 h à l'hôtel de ville:

- (a) déclarer élus le ou les candidats qui auront reçu le plus grand nombre de votes; et
 - (b) déclarer le résultat du vote sur un règlement ou toute autre question s'il y a lieu.
- (5) Les « résultats officiels » de tous les candidats doivent être disponibles à l'hôtel de ville le plus tôt possible après le jour du scrutin. De plus, le secrétaire affichera les « résultats officiels » sur le site Web de la Cité.

20. ÉGALITÉ DES VOTES – NOUVEAU DÉPOUILLEMENT

- (1) En cas d'égalité des votes, l'article 56 de la Loi, stipule que le secrétaire de la Cité doit demander au prestataire de services un second dépouillement des votes exprimés.
- (2) En vertu de l'article 61 (1) de la Loi, les personnes suivantes peuvent être présentes au nouveau dépouillement:
- (a) Le secrétaire et les autres membres du personnel électoral nommés par le secrétaire aux fins du nouveau dépouillement, incluant le conseiller juridique de la Cité;
 - (b) Chacun des candidats au poste en question ou un (1) représentant;
 - (c) Le conseiller juridique de chacun des candidats.
- (3) En vertu de l'article 56 (2) de la Loi, un nouveau dépouillement sera effectué dans les quinze (15) jours suivant la proclamation des résultats par le secrétaire des élections municipales, et par le fait même le nouveau dépouillement aura lieu avant ou après 22 h le mercredi 7 novembre 2018 à l'hôtel de ville.
- (4) Le secrétaire demandera au prestataire de services de recompter les votes pour le poste faisant l'objet du nouveau dépouillement. Le prestataire de services devra communiquer les résultats du nouveau dépouillement par courrier électronique (courriel) ou par télécopie dès que possible.
- (5) Après les avoir reçus, les résultats du nouveau dépouillement, le Secrétaire annoncera les résultats. Si l'égalité persiste, l'article 62 (3) de la Loi stipule que:
- « Si, à la suite du nouveau dépouillement, deux Candidats ou plus qui ne peuvent être tous deux ou tous déclarés élus à un poste ont reçu le même nombre de suffrages, le Secrétaire choisit par tirage au sort le ou les Candidat(s) qui l'emporte(nt). »*
- (6) Si l'égalité persiste après le nouveau dépouillement, la procédure suivante s'applique:

- (a) Le secrétaire déterminera la texture et la qualité du papier utilisé pour le tirage au sort et chaque candidat, son conseiller juridique ou son représentant aura la possibilité d'examiner le papier sur lequel les noms des candidats seront inscrits.
 - (b) Le secrétaire inscrira le nom de chaque candidat sur un morceau de papier de même format et chaque candidat, son conseiller juridique ou son représentant pourra l'examiner, mais sans y toucher. De même, toutes les personnes présentes pourront examiner l'urne utilisée pour le tirage au sort.
 - (c) Après que tous les candidats, leurs conseillers juridiques ou leurs représentants auront convenu que le processus décrit aux paragraphes a) et b) ci-dessus, a été respecté, le secrétaire pliera en deux (2) parties égales les papiers portant le nom des candidats et les déposera, à la vue de toutes les personnes autorisées à être présentes, dans une urne ouverte qui convient à tous. En cas de conflit ou de divergence d'opinions sur le choix de l'urne, le secrétaire choisira lui-même l'urne qui sera utilisée pour le tirage au sort.
- (7) À l'issue de ce processus, le secrétaire prendra l'urne et, sans regarder à l'intérieur, il s'assurera que le contenu a été suffisamment mélangé. Il demandera ensuite au conseiller juridique de la Cité de piger un (1) seul ou un nombre prédéterminé de papiers afin de déterminer le(s) candidat(s) élu(s).
 - (8) Le conseiller juridique de la Cité ou la personne nommée à cette fin par le secrétaire remettra directement au secrétaire le ou les papiers pigé(s) et le secrétaire lira à haute voix le(s) nom(s) du (des) candidat(s) et le(s) proclamera élu(s).
 - (9) Une fois le tirage au sort terminé, le conseiller juridique de la Cité ou la personne nommée à cette fin par le secrétaire retirera les autres papiers de l'urne et permettra à toutes les personnes présentes de les examiner ainsi que l'urne.

21. APRÈS LE JOUR DU SCRUTIN

- (1) Tout le matériel électoral doit être détruit, conformément aux directives de l'article 88 de la Loi.

22. ÉTATS FINANCIERS

- (1) Les candidats et les tiers inscrits doivent déposer un état financier et un rapport du vérificateur soit par voie électronique, soit sous forme imprimée auprès du secrétaire, conformément aux articles 88.25 et 88.29 de la Loi.

- (2) Conformément à l'article 88.30 de la Loi, la date de dépôt des états financiers et des rapports du vérificateur est le dernier vendredi du mois de mars suivant les élections, soit le 29 mars 2019.

23. COMMUNICATIONS AVEC LES CANDIDATS

- (1) Afin de faciliter les procédures électorales et les communications avec les candidats, le secrétaire demandera à chacun de l'aviser du mode de communication qu'il préfère (courriel, télécopieur, courrier) et ce mode sera utilisé pendant tout le processus électoral, sauf si le format du document fait obstacle. Dans ce cas, le secrétaire téléphonera au candidat pour déterminer le mode de communication pertinent. Les communications et les documents seront considérés comme ayant été transmis à chaque candidat à l'instant même de l'envoi du courriel, dès que la télécopie aura été transmise avec succès ou le jour suivant la mise à la poste d'un document.
- (1) Pour des raisons de transparence, toute question pertinente posée par les candidats au sujet des élections municipales sera communiquée aux autres candidats par l'entremise du site Web de la Cité.

24. COMITÉ DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

- (1) La Loi oblige les municipalités à mettre sur pied, avant le 1^{er} octobre d'une année électorale, un comité de vérification de conformité pour l'application de la présente Loi afin de traiter les plaintes relatives au financement des campagnes électorales.
- (2) Le Conseil devra approuver la nomination des membres par règlement municipal.

25. ACCESSIBILITÉ

- (1) La loi oblige que le secrétaire qui est chargé de la tenue d'une élection tienne compte des besoins des électeurs et des candidats handicapés.
- (2) Le secrétaire prépare un plan pour le repérage, l'élimination et la prévention des obstacles pour les électeurs et les candidats handicapés et le met à la disposition du public avant le jour du scrutin lors d'une élection ordinaire.
- (3) Dans les 90 jours qui suivent le Jour du scrutin lors d'une élection ordinaire, le secrétaire prépare un rapport sur le repérage, l'élimination et la prévention des obstacles pour les électeurs et les candidats handicapés et le met à la disposition du public.

26. SITUATIONS D'URGENCE

- (1) Conformément à l'article 53 de la Loi, le secrétaire peut déclarer l'existence d'une situation d'urgence s'il est d'avis que des circonstances sont

survenues qui empêcheront vraisemblablement que les élections municipales se déroulent conformément à la Loi.

- (2) Le secrétaire peut déclarer l'existence d'une situation d'urgence s'il est d'avis que des circonstances sont survenues qui empêcheront vraisemblablement que les élections municipales se déroulent conformément à la *Loi*. Ce pouvoir s'applique non seulement au déroulement du scrutin, mais aussi à tous les autres aspects du processus électoral.
- (3) En situation d'urgence, le secrétaire doit afficher, dans la mesure du possible, des avis indiquant que les élections municipales ont été reportées, et prendre les dispositions qu'il juge nécessaires pour assurer la tenue des élections municipales.
- (4) En situation d'urgence, le prestataire de services, sous la direction du secrétaire, doit faire en sorte que le système de vote par téléphone ou Internet n'accepte pas les appels téléphoniques et les connexions à partir d'Internet, afin d'empêcher que les élections municipales ne se poursuivent ou ne commencent, selon le cas.
- (5) Si nécessaire, le secrétaire peut envisager d'autres options pour ce qui suit:
 - (a) Publication des résultats;
 - (b) Avis aux électeurs;
 - (c) Personnel électoral;
 - (d) Période de scrutin (reporter le jour du scrutin, prolongation des heures ou des journées); ou
 - (e) Autres endroits ou établissements pour voter.
- (6) Il est interdit de divulguer les résultats du vote dans un bureau de scrutin avant que le suffrage ne soit complètement terminé.
- (7) Si elles sont compatibles avec les principes de la présente Loi, les mesures prises par le Secrétaire prévalent sur toute disposition prévue par la présente Loi et ses règlements d'application.
- (8) La situation d'urgence reste en vigueur jusqu'à ce que le Secrétaire déclare qu'elle a pris fin.
- (9) Si le secrétaire n'est pas en mesure d'être présent pour assurer la conduite des procédures le jour du scrutin, un remplaçant qualifié devra être nommé et disponible pour s'occuper des détails de l'élection.

27. MODIFICATION DES PROCÉDURES

- (1) Le secrétaire a le droit, en tout temps et jusqu'au jour du scrutin (inclusivement), de modifier les procédures contenues aux présentes. Une copie de toute modification sera envoyée à chacun des candidats.

28. PIÈCES JOINTES – FORMULAIRES

- (1) Les formulaires et avis suivants ont été approuvés aux fins d'utilisation par le secrétaire de la Cité dans le cadre du processus électoral:

FORMULAIRES RÉGLEMENTAIRES	
NUMÉRO DU FORMULAIRE	DESCRIPTION
Formulaire 1	Formulaire de mise en candidature
Formulaire 3	Nomination d'un mandataire
Formulaire 4	État financier – Rapport du vérificateur
Formulaire 5	États financiers: Dépenses subséquentes
Formulaire 6	Avis de prolongation de la période de campagne électorale
Formulaire 7	Avis d'inscription (question sur le bulletin de vote)
Formulaire 8	États financiers - Rapport du vérificateur (question sur le bulletin de vote)
Formulaire 9	Déclaration d'indentité

** Le site Web du ministère des Affaires Municipales stipule que des guides et formulaires à jour seront publiés au début avril 2018..*

FORMULAIRES NON RÉGLEMENTAIRES	
NUMÉRO DU FORMULAIRE	DESCRIPTION
Formulaire CR1	Demande de modification à la Liste électorale
Formulaire CR2	Demande d'émission d'une nouvelle Lettre d'information de l'électeur (perdue et inutilisée)
Formulaire CR3	Demande d'émission d'une nouvelle lettre d'information de l'électeur (utilisée par un imposteur)
Formulaire CR4	Serment verbal d'une personne qui ne peut voter sans l'aide d'une autre
Formulaire CR5	Serment verbal de l'ami d'un électeur
Formulaire CR6	Serment verbal de l'interprète d'un électeur
Formulaire CR7	Serment verbal de secret
Formulaire CR8	Nomination du représentant du candidat
Formulaire CR9	Serment du candidat ou du représentant
Formulaire CR10	Nomination / Serment – Personnel électoral
Formulaire CR11	Demande de radiation du nom d'une autre personne de la Liste électorale
Formulaire CR12	Déclaration du Candidat – utilisation appropriée de la Liste électorale
Formulaire CR13	Déclaration du propriétaire ou du locataire pour son conjoint ou son locataire qui n'a aucune pièce d'identité (ajout à la Liste électorale) (modification de la Liste électorale)

- (2) Le secrétaire de la Cité peut approuver d'autres formulaires que ceux mentionnés ci-dessus pour les élections municipales.