

***Guide du vote par correspondance
(VPC)
en contexte de transmission
de la COVID-19***

Mise en contexte :

En vue des élections provinciales à venir et considérant le contexte de transmission de la COVID-19 que nous connaissons à l'heure actuelle, les élus de l'Assemblée nationale du Québec ont voté une loi spéciale – le projet de loi No29 – visant à favoriser l'exercice du droit de vote lors des prochaines élections générales au Québec.

Ce projet de loi prévoit des dispositions particulières applicables à ces prochaines élections qui s'ajoutent à celles de la Loi électorale ou y dérogent. Elles prévalent sur toute disposition contraire ou inconciliable de cette loi.

Le projet de loi propose de permettre à une directrice ou un directeur du scrutin, sur autorisation du directeur général des élections, de ne pas établir de bureau de vote dans une installation d'hébergement, de bureau de vote itinérant ou de bureau de vote au domicile de l'électeur en raison du risque de transmission du virus de la COVID-19 ou lorsqu'il n'est pas opportun en raison de ce risque de tenir en ces lieux de tels bureaux de vote. Le projet de loi précise que le directeur général des élections donne son autorisation après avoir consulté la direction de santé publique concernée.

Le projet de loi prévoit également que, lorsqu'un bureau de vote n'est pas établi dans un lieu dans lequel un électeur est domicilié ou hébergé, cet électeur peut alors **voter par correspondance**.

Le projet de loi contient par ailleurs des dispositions particulières permettant le vote par correspondance d'électrices et électeurs qui sont plus à risque de développer des complications en cas de contamination à la COVID-19 en raison de leur état de santé et d'électeurs qui sont en isolement ordonné ou recommandé par les autorités de santé publique en raison du virus de la COVID-19.

Le projet de loi établit les règles applicables à la demande de vote par correspondance, à l'exercice de ce vote ainsi qu'au dépouillement des bulletins de vote par correspondance.

Objectif :

Le but de ce guide est d'aider et de soutenir les directrices et directeurs du scrutin ainsi que l'ensemble de leur personnel dans l'application concrète des règles et dispositions découlant de la loi 29, et plus précisément en ce qui concerne le volet de la gestion du **vote par correspondance (VPC)**.

Nous sommes conscients des défis et des difficultés que peuvent engendrer ces nouvelles dispositions légales pour l'ensemble du personnel électoral. Ce guide sera donc un outil fort utile, visant à clarifier les procédures, les règles et l'application concrète du vote par correspondance. En tout temps, si vous avez des doutes ou besoin de précisions, n'hésitez pas à faire appel à votre coordonnateur.

LES CINQ (5) ÉTAPES DU PROCESSUS DE VOTE PAR CORRESPONDANCE :

Le vote par correspondance est entièrement administré en circonscription par la directrice ou le directeur de scrutin.

La supervision et la gestion de ce vote relève de la responsabilité de l'assistante ou assistant au vote en itinérance.

Cette personne aura pour tâche de :

- I - Recevoir les demandes des électrices et électeurs

- II – Superviser la préparation des trousse de vote par correspondance

- III – Comprendre le processus du vote par correspondance
(Ce que l'électrice ou l'électeur doit faire pour voter)

- IV – Tout au long de l'événement, superviser la réception et le traitement des trousse de votes dument remplies
(Phase du pré-dépouillement)

- V - Superviser le dépouillement des urnes contenant les bulletins de vote par correspondance au jour « 0 »

I – Recevoir les demandes des électrices et électeurs :

Au moment où une demande de vote par correspondance est faite, il faut :

- Vérifier si l'électeur est bien inscrit sur la liste électorale.
 - Si cette personne n'est pas inscrite sur la liste électorale, il faudra - lorsque c'est possible - la rediriger vers la commission de révision.

- Inscrire les informations relatives à l'électrice ou l'électeur ayant fait cette demande dans le **registre VPC** (Voir : fichier EXCEL).
 - Le **registre VPC** servira à :
 - Consigner les demandes de chaque électrice ou électeur
 - Aider au marquage du vote (aux jours -10, -9, -6, -5 et -4)
 - Permettre de faire les vérifications nécessaires lors du pré-dépouillement

Marquage du vote par correspondance :

- ❖ À l'aide du **registre VPC**, il faudra à partir des jours -10 et -9 ainsi qu'aux jours -6 jusqu'au jour -4 à 14H00; marquer le vote de l'électrice ou de l'électeur dans GEP.
 - *Prenez note qu'aux jour -8 et -7 (jours de vote du BVA), le marquage ne sera pas possible dans GEP.*

- ❖ Le marquage de ces votes dans GEP se fera dans un bureau de vote dédié au vote par correspondance : le **BVDS-100**

- ❖ Pour les demandes faites après le jour -4 à partir de 14H00, il ne sera plus possible de marquer le vote dans GEP.
 - Il faudra à partir de ce moment-là, marquer le vote directement sur les extraits de listes papier si celles-ci ne sont pas déjà dans les urnes, en route pour le BVO. Dans ce dernier cas, il faudra contacter le PRIMO de l'endroit de gestion concerné pour faire marquer l'électrice ou l'électeur visé sur la liste de sa section de vote.

Électrices et électeurs admissibles :

Deux catégories d'électeurs sont admissibles au vote par correspondance :

- ❖ Les personnes à risque de développer des complications en cas de contamination du COVID-19 en raison de leur état de santé (immunosupprimées).
- ❖ Les personnes en isolement en raison du COVID-19

Moyens d'effectuer une demande de vote par correspondance :

L'électrice ou l'électeur a trois moyens pour nous faire parvenir une demande de vote par correspondance. Ces derniers peuvent le faire :

- ❖ En faisant parvenir une lettre à la directrice ou au directeur de scrutin
- ❖ En plaçant un appel téléphonique au bureau de la directrice ou du directeur de scrutin
- ❖ En accédant à la page Web d'Élections Québec : <https://www.electionsquebec.qc.ca/>
Une page web dédiée au vote par correspondance y sera accessible afin de permettre à l'électrice ou l'électeur d'effectuer sa demande en ligne. Celle-ci sera aussitôt acheminée à la directrice ou au directeur du scrutin de la circonscription concernée.
 - 1) À cet effet, la directrice ou le directeur de scrutin recevra dans un premier temps par courriel, un message l'avisant qu'une demande de vote par correspondance a été faite en ligne par une électrice ou un électeur de sa circonscription.
 - 2) La ou le DS de la circonscription devra se rendre par la suite sur le portail. La demande de vote par correspondance y sera accessible et il sera alors possible de transmettre celle-ci à l'assistante ou assistant au vote en itinérance.

L'électrice ou l'électeur peut faire sa demande :

- Dès la prise du décret si cette personne est immunosupprimée
- À partir du jour -21 si cette personne est infectée du COVID

La date limite pour déposer une demande est :

- ❖ Pour une personne immunosupprimée : - Jour -8
- ❖ Pour une personne en isolement :
 - Jour -8 pour la recevoir par la poste
 - Jour 0 avec l'intervention d'un tiers

À PARTI DU JOUR -7 jusqu'au jour 0 :

Les personnes infectées après le jour -8 peuvent tout de même demander une trousse de vote par correspondance. Cependant :

- ❖ À partir du jour -7, les trousse de vote par correspondance devront être récupérées et retournées en personne par le biais d'un tiers.
- ❖ La personne « tiers » allant chercher la trousse devra être identifiée lors de la demande.
- ❖ Une preuve d'identité sera exigée lorsque cette dernière ira récupérer la trousse.
- ❖ Les trousse complétées devront être retournées en personne au :
 - Bureau principal de la directrice ou du directeur du scrutin,
 - Bureau secondaire
 - Bureau de vote BVO le plus proche au jour du vote (jour « 0 »).

IMPORTANT Élections Québec doit recevoir l'enveloppe de retour avec les documents requis **avant 20 h, le jour de l'élection,** afin que votre bulletin de vote soit compté.

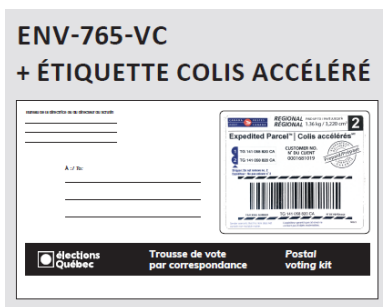
N.B. Si par la suite une électrice ou un électeur ayant fait une demande de vote par correspondance venait à se présenter en personne le jour du vote, celle-ci serait admise à voter à la condition qu'elle prête le serment DGE-48 : « Serment de l'électeur admis à voter après qu'un autre a voté sous son nom ». Elle démontrera de cette façon sa bonne foi comme quoi elle n'a pas déjà voté en faisant usage de la trousse qui lui a été envoyée.

II – Superviser la préparation des trousse de vote par correspondance :

Avant d'expédier la trousse de vote par correspondance l'assistante ou l'assistant au vote en itinérance doit s'assurer que celle-ci soit complète.

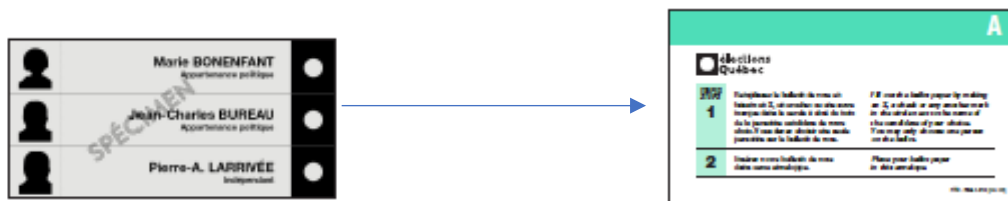
Cette dernière devra contenir :

- 1) L'enveloppe d'expédition (ENV-765-VC) sur laquelle sera déjà collée une étiquette « **Colis accéléré** »* de Poste Canada



À l'intérieur de cette enveloppe se trouvera :

- 2) Un bulletin de vote ordinaire BVO **déjà plié** et inséré dans l'enveloppe A (ENV-766.1-VC). Celle-ci est destinée à recevoir le bulletin de vote une fois qu'il aura été marqué.



* Concernant la gestion de des étiquettes « Colis accéléré », voir ANNEXE-1 à la fin de ce guide.

3) Un feuillet d'instructions du vote par correspondance (DGE-35.VC-VB)

élections Québec **INSTRUCTIONS**
Vote par correspondance

Votre trousse de vote devrait contenir :

- Un bulletin de vote (à remplir soigneusement)
- Une enveloppe initiale (l'enveloppe A)
- Une enveloppe de retour postaffranchie

Si vous avez besoin de votre kit (en français ou en anglais) ou si vous avez des questions, contactez votre bureau de vote par correspondance ou 1 800 363-2846, ou par courriel, à kit@electionsquebec.ca

Le Directeur de l'élection en chef

VOTER EN SIX ÉTAPES FACILES

- Remplissez votre bulletin de vote**
Remplissez le bulletin de vote.
- Insérez le bulletin de vote dans l'enveloppe initiale (l'enveloppe A)**
Scellez cette enveloppe.
- Remplissez la section 1 de la Déclaration de l'électrice ou de l'électeur**
Si vous avez eu besoin d'aide pour voter par correspondance, remplissez la section 2 et demandez à la personne qui vous a aidé de remplir la section 3.
- Faites une photocopie ou imprimez une photo de l'un des documents d'identité suivants comportant votre signature**
permis de conduire du Québec, carte d'assurance motoriste du Québec, permis ou permis conditionnel de statut d'étudiant, carte d'identité des Forces armées canadiennes.
Scannez ce document et comparez votre signature. Appelez le service à la clientèle au 1 800 363-2846.
- Placez dans l'enveloppe de retour**
* l'enveloppe initiale (l'enveloppe A);
* la Déclaration de l'électrice ou de l'électeur;
* la copie d'un document d'identité comportant votre signature.
Scellez cette enveloppe.
- Placez votre enveloppe de retour postaffranchie ou demandez à une personne de la déposer au bureau de votre électrice ou électeur du scrutin.**
L'enveloppe de retour peut aussi être déposée à votre bureau de vote, le jour de l'élection.

Important : Elections Québec doit recevoir l'enveloppe de retour avec les documents requis **avant 20 h, le jour de l'élection**, afin que votre bulletin de vote soit compté.

4) Un feuillet « Déclaration de l'électrice ou de l'électeur » (DGE-38.VC-VB)

élections Québec **VOTE PAR CORRESPONDANCE**
Déclaration de l'électrice ou de l'électeur
et de la personne qui lui porte assistance

0320-363-101-101 (22-06)

SECTION 1 Déclaration de l'électrice ou de l'électeur (obligatoire)

Je déclare que je remplis les conditions requises pour être une électrice ou un électeur et que je n'ai pas été déclaré sans droit de voter électeur. Je joins à cette déclaration le document requis pour mon identification (voir les instructions pour voter par correspondance ci-jointes).

Je déclare, de plus, que je suis admissible au vote par correspondance pour l'une des raisons ci-dessous :

- Je suis à risque de développer des complications en cas de contamination à la COVID-19 en raison de mon état de santé.
- Je suis actuellement en traitement ordonné ou recommandé par les autorités de santé publique en raison de la COVID-19.

Prénoms et nom de l'électrice ou de l'électeur (en lettres majuscules)

Nom _____ Prénom _____

Adresse de l'électrice ou de l'électeur

Rue/avenue sans numéro _____

Niveau _____ Code postal _____

Signature de l'électrice ou de l'électeur _____

Cette signature sera comparée à celle figurant sur le document d'identification.

Signature de la personne qui assiste _____

SECTION 2 Assistance pour une électrice ou un électeur incapable de remplir une formalité requise pour le vote par correspondance (à cas échéant)

L'une de mes voisines, (à compléter) (à compléter) :

- de ma conjointe, de mon conjoint ou d'un parent;
- un ami(e) ou un parent(e), le frère, la sœur, le grand-père, le grand-père, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le beau-frère, la belle-sœur, le fils, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils ou le petit-fils;
- d'une autre personne qui déclare ne pas avoir porté assistance, au cours du présent scrutin, à une autre électrice ou à un autre électeur qui n'est pas sa conjointe, son conjoint ou son parent.

SECTION 3 Déclaration de la personne qui assiste l'électrice ou l'électeur (à cas échéant)

Je déclare avoir porté assistance à l'électrice ou à l'électeur dans le nom et l'adresse figurés ci-dessus et que j'ai assisté :

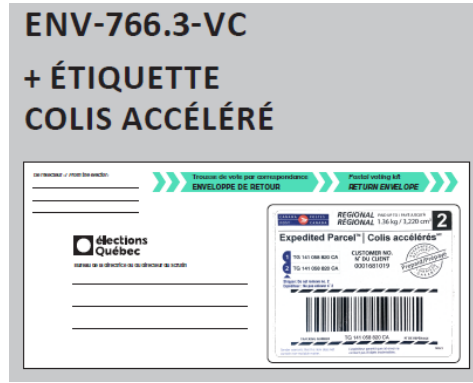
- sa conjointe, son conjoint ou un parent;
- une autre personne que sa conjointe, son conjoint ou un parent et que je n'ai pas porté assistance à une autre électrice ou à un autre électeur qui n'est pas sa conjointe, son conjoint ou son parent.

Prénoms et nom (en lettres majuscules) _____

Signature de la personne qui assiste _____

INSÉREZ CETTE DÉCLARATION DANS L'ENVELOPPE DE RETOUR

- 5) Une enveloppe de retour (ENV-766.3-VC) déjà préaffranchie à l'aide d'une seconde étiquette « Colis accéléré » * de Poste Canada. L'étiquette doit déjà être collée sur l'enveloppe.



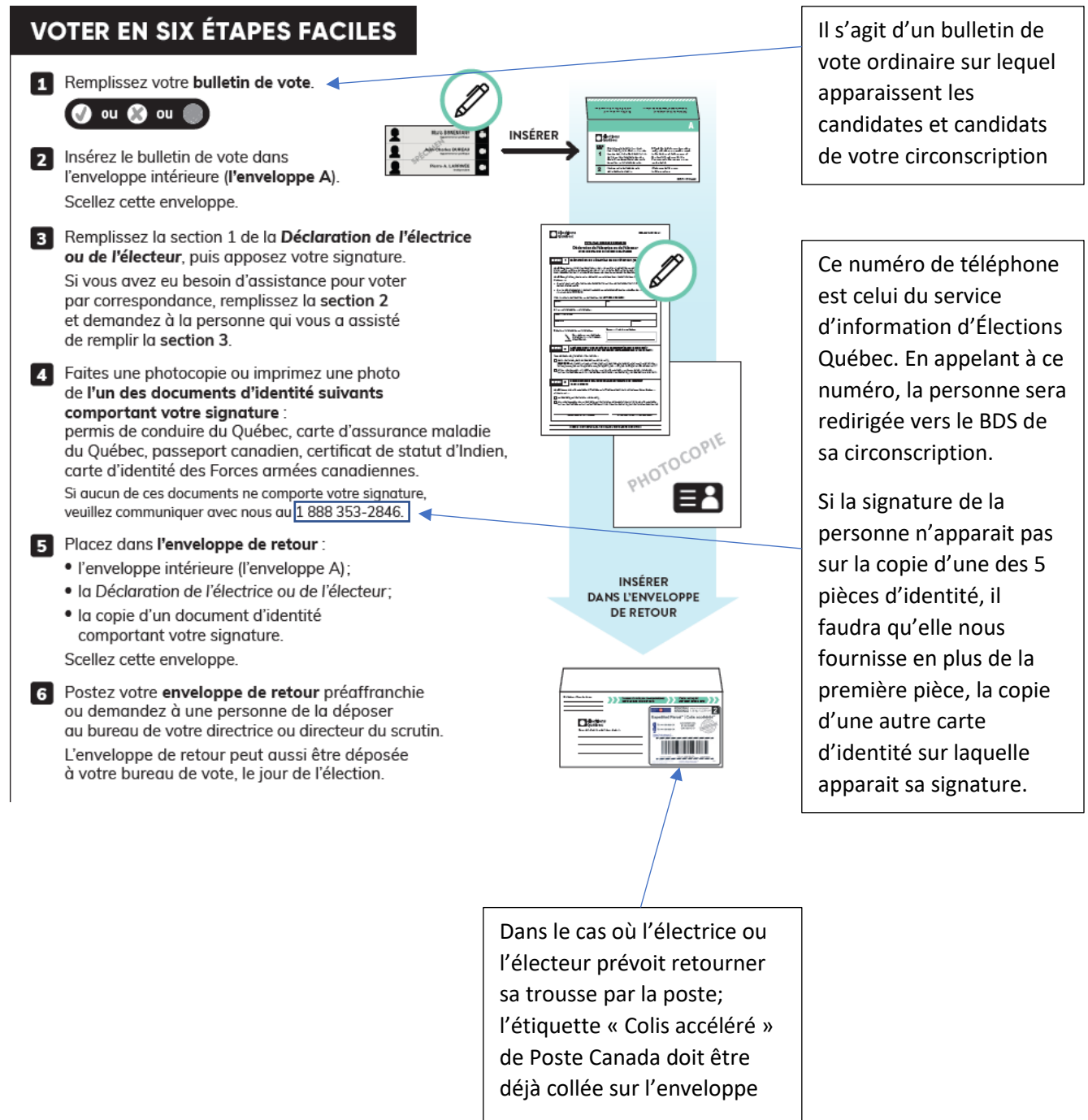
À partir du moment où les bulletins de vote sont imprimés, et pour tous les jours suivant jusqu'au jour du vote, il faut faire parvenir dans les meilleurs délais possibles, les trousse de vote par correspondances (VPC) aux électriques et électeurs ayant fait une demande.

- ***Il est bien entendu, possible d'envoyer la trousse par la poste mais n'hésitez pas à suggérer aux électriques et électeurs qui le peuvent, d'envoyer un proche pour récupérer et rapporter la trousse de vote.***

* Concernant la gestion de des étiquettes « Colis accéléré », voir ANNEXE-1 à la fin de ce guide.

III – Comprendre le processus du vote par correspondance (Ce que l'électrice ou de l'électeur doit faire pour voter)

À l'aide du feuillet d'instructions du vote par correspondance (DGE-35.VC-BV), l'électrice ou l'électeur se voit indiquer les six (6) étapes à suivre pour voter :



ASSISTANCE À UN ÉLECTEUR :

Tout individu ayant fait une demande de vote par correspondance peut demander qu'on l'assiste pour compléter la trousse de vote. Cette aide peut provenir de :

- 1) Un membre de la famille autorisé à aider plusieurs fois différents membres de sa famille
- 2) Un individu autre (voisin, tiers, etc.) autorisé à apporter son aide une seule fois à des gens extérieurs à sa famille

IV – Tout au long de l'événement, superviser la réception et le traitement des trousse de vote dument rempli (Phase du pré-dépouillement) :

- **Les procédures du « pré-dépouillement » peuvent commencer en événement et ce, dès la réception des premières enveloppes retournées au bureau de la directrice ou du directeur de scrutin.**

- **Lorsque l'assistante ou l'assistant au vote en itinérance reçoit les trousse complétées, il ou elle doit s'assurer :**
 - 1) Que le nom de l'électrice ou de l'électeur apparait bien dans le **registre VPC** (Fichier EXCEL) des personnes ayant fait une demande de vote par correspondance

 - 2) De cocher le nom de cette personne dans le **registre VPC** et vérifier ou marquer le vote dans GEP au besoin (*Voir la section « Marquage du vote par correspondance » dans ce présent guide*)

 - 3) Qu'une copie de la pièce d'identité AVEC signature est bien présente

 - 4) Que la « *Déclaration de l'électrice ou de l'électeur* » (DGE-38.VC-VB) figure parmi les documents se trouvant dans l'enveloppe de retour et est dument remplie

 - 5) Que la signature se trouvant sur la « *Déclaration de l'électrice ou de l'électeur* » correspond bien à celle se trouvant sur la copie de la pièce d'identité

 - 6) Que le bulletin de vote a été placé dans l'enveloppe A (ENV-766.1) et que celle-ci est bien scellée

- Lorsque la conformité de tous les points précédents est vérifiée et confirmée, l'enveloppe A contenant le bulletin de vote marqué, est déposée dans une urne prévue à cet effet :
urne BVDS-100

<p style="text-align: center;">Attention : À cette étape-ci, les enveloppes contenant le bulletin de vote (enveloppe A (ENV-766.1)) <u>ne doivent pas être ouvertes</u></p>
--

Trousse de vote non-conforme :

- *Advenant le cas où une trousse est jugée non-conforme, il faudra :*
 - *Remettre tous les documents à l'intérieur de l'enveloppe de retour (ENV-766.3).*
 - *Inscrire sur celle-ci la raison du rejet de cette trousse.*
 - *Conserver le tout dans une grande enveloppe prévue à cet effet.*
 - *Prenez note que pour des fins de recomptage judiciaire, toutes ces troussees rejetées doivent être conservées.*

- IMPORTANT -

- *Il est impératif que le registre VPC (fichier EXCEL) soit rigoureusement tenu à jour tout au long de l'événement.*
- *Aux jours -7 et -1 un extrait du registre VPC (fichier EXCEL) sera produite et transmise aux ayants droit. Cet extrait de liste sera accessible dans un onglet apparaissant dans le registre VPC.*
- *Aucun candidat ou représentant n'est autorisé à assister aux opérations de pré-dépouillement.*

V – Superviser le dépouillement des urnes contenant les bulletins de vote par correspondance au jour « 0 »

- ***Le dépouillement de la ou des urnes contenant les bulletins de vote par correspondance sera effectué par un scrutateur et un secrétaire, nommés sur recommandation selon les conditions prévues à la loi électorale.***
- ***La directrice ou le directeur du scrutin peut constituer autant d'équipe qu'il ou elle le jugera nécessaire en fonction de l'importance en volume de ce type de vote dans sa circonscription.***
- ***Le dépouillement de cette urne ou de ces urnes pourra débuter en même temps que celui du vote anticipé, c'est-à-dire à partir de 18H00 le jour du vote ordinaire.***

Après 18H00 :

- **Si une électrice ou un électeur fait parvenir sa trousse de vote par correspondance après 18H00 :**
 - ❖ **Au BDS ou au BSDS :**
 - Les trousse complétées devront être remises à l'assistante ou l'assistant au vote en itinérance ou à une autre personne désignée à cette fin.
 - Toutes les trousse reçues devront être conservées dans une enveloppe prévue à cet effet.
 - *À ce stade-ci, les trousse de vote complétées ne devront pas faire l'objet d'un pré-dépouillement.*
 - ❖ **Dans un bureau de vote BVO :**
 - Les trousse de vote par correspondance devront être déposées dans une urne BVO ordinaire.
 - *À cet effet, une urne doit être désignée par le PRIMO dans chaque endroit de gestion pour recevoir les trousse de vote par correspondance (VPC).*
 - Lors du dépouillement du BVO à la fin de la journée, l'équipe de scrutateur et secrétaire BVO désignée pour recevoir dans leur urne les trousse de vote complétées, devra remettre ces dernières au PRIMO après avoir fait le tri de sa boîte.

Tâches du PRIMO relativement au vote VPC :

➤ *Après avoir reçu des mains de l'équipe de scrutateur et secrétaire les trouses de vote VPC, le PRIMO devra :*

- Déposer dans une grande enveloppe prévue à cet effet la totalité des trouses de vote reçues.
- Appeler au BDS et mentionner le nombre de trousse se trouvant dans l'enveloppe qu'il détient.
- Rappporter l'enveloppe contenant les trouses au BDS afin de les remettre en main propre à l'assistante ou l'assistant au vote en itinérance ou à la personne assignée à cette tâche.

Dépouillement des trouses de vote tardives rapportées au BDS :

- Dans un premier temps, l'assistante ou l'assistant au vote en itinérance ou une personne désignée par celui-ci doit procéder au « pré-dépouillement » des trouses de vote VPC.
- Une fois le pré-dépouillement terminé, les « enveloppes A » contenant les bulletins de vote marqués seront remises à l'équipe responsable du dépouillement de l'urne **BVDS-100**
- Celle-ci procédera au dépouillement de ces bulletins de vote reçus tardivement.
 - Notez que si l'équipe de dépouillement de l'urne BVDS-100 ne se trouve pas au BDS, elle devra s'y rendre pour procéder au dépouillement des votes VPC reçus tardivement.

ANNEXE-1

Note aux DS

Étiquettes Postes Canada – Vote par correspondance
2022-08-19

Bonjour,

Le matériel du vote par correspondance comprend entre autres les étiquettes pour effectuer 1 000 votes.

Vous avez donc 2 000 étiquettes de Postes Canada, soit une pour l'envoi de la trousse de vote par correspondance et l'autre pour le retour du vote à votre bureau.

Nous vous sensibilisons au fait que ces étiquettes sont prépayées, soit 6,47 \$ par étiquette, ce qui représente un montant considérable.

Nous avons une entente pour obtenir un remboursement de Postes Canada pour les étiquettes retournées physiquement après l'événement.

Une enveloppe prévue expressément pour le retour des étiquettes vous est envoyée. Elle porte la mention « **Enveloppe pour insérer les étiquettes Postes Canada qui n'ont pas servi. Mettre cette enveloppe dans le bac noir svp.** » Cette enveloppe devra être déposée dans le bac noir pour le retour afin de nous permettre de la repérer rapidement pour procéder à la demande de remboursement.

Comme un fichier de suivi du vote par correspondance devra être complété, vous pourrez faire le décompte des étiquettes utilisées et des étiquettes restantes. Nous utiliserons ce fichier de suivi pour vérifier le nombre d'étiquettes retournées.

Si vous avez des questions, vous pouvez vous adresser à M. Éric Châteauvert, srm@electionsquebec.qc.ca ou 418-644-1090 poste 3007.

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration!

L'adjoint au directeur général des élections
et directeur des opérations électorales,

Jean-François Blanchet