



**DIRECTIVE APPLICABLE
AUX ÉLECTIONS PARTIELLES PRÉVUES LE
2 MAI 2024
DANS LES CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALES DE
LAMBTON—KENT—MIDDLESEX ET MILTON
UTILISATION D'UN AUTRE PROCESSUS DE VOTE**

La présente directive porte modification du processus de vote d'une élection, conformément à l'article 4.4 de la Loi, et permet l'utilisation de registres du scrutin électroniques.

La présente directive porte modification du processus de vote d'une élection, conformément à l'article 4.4 de la Loi, et permet l'utilisation de signatures électroniques sur certains documents.

La présente directive porte modification du processus de vote par bulletin de vote spécial au cours d'une élection et permet l'utilisation de l'application VoterView.

Les buts de ces modifications sont d'améliorer le processus de vote pour les électeurs, de réaliser des efficiences administratives et de maintenir l'intégrité du processus de vote.

Les dispositions de la présente directive figurant ci-après décrivent les processus et les méthodes à suivre.

Après les élections partielles, je présenterai un rapport concernant l'utilisation des registres du scrutin électroniques, de l'application VoterView et des signatures électroniques, conformément au paragraphe 4.4 (11) de la Loi.

X 

Greg Essensa
Directeur général des élections

3 avril 2024

Date

PRINCIPALES DATES DE L'ÉLECTION

Activité	Jour du calendrier électoral	Date
Publication du décret de convocation des électeurs	Jour 29	3 avril 2024
Début de la période de vote en personne par bulletin spécial au bureau du directeur du scrutin	Jour 28	4 avril 2024
Début de la période de vote par anticipation au bureau du directeur du scrutin	Jour 11	21 avril 2024
Début de la période de vote par anticipation dans les bureaux régionaux	Jour 8	24 avril 2024
Fin de la période de vote par anticipation au bureau du directeur du scrutin	Jour 6	26 avril 2024
Fin de la période de vote par anticipation dans les bureaux régionaux	Jour 6	26 avril 2024
Fin de la période de vote en personne par bulletin spécial au bureau du directeur du scrutin	Jour 1	1 mai 2024
Vote en personne par bulletin spécial au moyen de technologies d'aide au vote au bureau du directeur du scrutin le jour du scrutin	Jour 0	2 mai 2024
Jour du scrutin	Jour 0	2 mai 2024

DIRECTIVE

Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente directive.

« agent ou agente des bulletins de vote spéciaux » Personne nommée par le DGE pour exercer les fonctions qui lui sont attribuées aux fins du vote par bulletin spécial.

« agente ou agent des bulletins de vote spéciaux préposé à la révision » Personne nommée par le DGE pour exercer les fonctions qui lui sont attribuées aux fins du vote par bulletin spécial.

« carte d'information de l'électeur » Document remis à l'électeur ou à l'électrice par Élections Ontario comportant l'adresse de son lieu de vote, ainsi que les dates et les horaires d'ouverture.

« déclaration solennelle au bureau de vote » Déclaration solennelle par laquelle l'électeur ou l'électrice confirme avoir les qualités requises pour voter dans la circonscription électorale concernée et dans la section de vote concernée.

« déclaration solennelle au bureau de vote par anticipation » Déclaration solennelle signée par tous les électeurs dans les bureaux de vote par anticipation pour confirmer qu'ils ont les qualités requises pour voter dans la circonscription électorale concernée et dans la section de vote concernée, et qu'ils n'ont pas voté dans un autre bureau de vote par anticipation au cours de l'élection.

« déclaration solennelle de révision ou d'inscription » Déclaration solennelle prescrite faite par un électeur ou une électrice pour attester qu'il ou elle réside dans la circonscription électorale appropriée, notamment.

« DGE » Le directeur général des élections au sens de la Loi.

« directeur ou directrice du scrutin » La personne que le lieutenant-gouverneur en conseil nomme, sur recommandation du DGE, en vertu de l'article 7 de la Loi pour exercer les fonctions qui lui sont attribuées.

« dispositif » Ordinateur portable utilisé par les membres du personnel d'Élections Ontario et par les électeurs pour remplir des documents sur les lieux de vote mentionnés par la présente directive, et qui permet la saisie directement sur l'écran.

« document d'identification » Document déterminé par le DGE en vertu de l'article 4.2 de la Loi.

« électronique » Créé, enregistré, transmis ou stocké sous forme numérique ou sous toute autre forme immatérielle par voie électronique, magnétique ou optique ou par toute autre voie ayant la capacité de créer, d'enregistrer, de transmettre ou de stocker des données, des renseignements ou des documents; l'adverbe

« électroniquement » a un sens correspondant.

« Loi » La *Loi électorale*, L.R.O. 1990, chap. E.6 (telle que modifiée).

« marque adoptée » Marque électronique qu'une personne adopte afin de signer un document électronique.

« marque originale » Marque électronique unique et distinctive qui est créée par une personne afin de signer un document électronique.

« modem » Dispositif matériel permettant la connexion sans fil des registres du scrutin électronique dans le lieu de vote et assurant la connectivité à Internet.

« portail des partis » Tableau de bord Web sur lequel les partis politiques inscrits ou les candidats indépendants inscrits peuvent consulter la participation électorale, et site de transfert de fichiers sécurisé permettant aux partis de télécharger les renseignements concernant les noms des électeurs à rayer.

« registre du scrutin électronique » Ordinateur sur lequel a été installé le logiciel du registre du scrutin électronique et qui est utilisé pour gérer la liste des électeurs dans un lieu de vote.

« registre du scrutin électronique client » Tous les registres du scrutin électroniques qui ne sont pas définis comme registre du scrutin électronique principal (serveur) ou registre du scrutin électronique secondaire.

« registre du scrutin électronique principal (serveur) » Registre du scrutin électronique dans le lieu de vote remplissant la fonction de serveur de base de données pour toutes les opérations et tous les documents électroniques remplis dans ce lieu de vote.

« registre du scrutin électronique secondaire » Registre du scrutin électronique de sauvegarde dans le lieu de vote désigné pour remplacer le registre du scrutin électronique principal (serveur) si ce dernier ne fonctionne pas.

« scrutateur ou scrutatrice » La personne que le directeur du scrutin nomme en vertu de l'article 39 de la Loi pour exercer les fonctions qui lui sont attribuées.

« scrutateur ou scrutatrice en poste lors du vote par anticipation » La personne que le directeur du scrutin nomme pour exercer les fonctions qui lui sont attribuées dans un lieu de vote par anticipation.

« scrutateur principal ou scrutatrice principale » La personne que le directeur du scrutin nomme pour exercer les fonctions qui lui sont attribuées dans un lieu de vote le jour du scrutin.

« scrutateur principal ou scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation » La personne que le directeur du scrutin nomme pour exercer les fonctions qui lui

sont attribuées dans un lieu de vote par anticipation.

« SGE » Système de gestion des élections, qui est le système d'enregistrement des scrutins d'Élections Ontario.

« signature électronique » Marque originale ou marque adoptée.

« site du protocole SFTP d'Élections Ontario » Protocole sécurisé permettant de transférer des fichiers volumineux par Internet, dans le cadre duquel une adresse URL directe, ainsi qu'un nom d'utilisateur et un mot de passe, sont fournis par Élections Ontario pour accéder à un programme permettant aux utilisateurs de se connecter sur un autre dispositif au sein d'un réseau pour déplacer des fichiers d'un dispositif à un autre ou pour visualiser des données figurant dans des fichiers.

« Site Web d'Élections Ontario » <https://www.elections.on.ca/fr>.

« trousse des procédures de substitution » Enveloppe contenant notamment les éléments suivants :

- a) une copie certifiée conforme de la liste des électeurs
- b) des formulaires de révision et d'ajout pour mettre à jour les renseignements concernant les électeurs sur la liste des électeurs
- c) les enveloppes des résultats du scrutin

« VoterView » Adresse URL sécurisée à laquelle accède un dispositif permettant de gérer la liste des électeurs lors du vote par bulletin spécial au bureau du directeur du scrutin.

« Wi-Fi » Réseau local sans fil qui établit la communication entre les registres du scrutin électronique dans un lieu de vote et avec le modem.

Application

2. La présente directive autorise l'utilisation de registres du scrutin électroniques dans les lieux de vote qui y sont mentionnés et selon ce que le DGE détermine.
3. La présente directive autorise l'utilisation de signatures électroniques pour les documents et dans les lieux de vote qui y sont mentionnés et selon ce que le DGE détermine.
4. La présente directive autorise l'utilisation de l'application VoterView dans les lieux de vote qui y sont mentionnés et selon ce que le DGE détermine.

Électeurs handicapés

5. Les dispositions de la Loi et la présente directive s'appliquent, avec les modifications nécessaires, aux électeurs handicapés.

PARTIE I: Registres du scrutin électroniques

Utilisation de registres du scrutin électroniques

6. Les registres du scrutin électroniques seront utilisés dans les lieux de vote précisés par le DGE :
 - (a) lors du vote par anticipation tenu entre le jour 11 et le jour 6 au bureau du directeur du scrutin
 - (b) lors du vote par anticipation tenu entre le jour 8 et le jour 6 dans les bureaux régionaux
 - (c) le jour du scrutin, dans les lieux de vote établis par le DGE

Présentation de la carte d'information de l'électeur

7. Si un électeur ou une électrice présente une carte d'information de l'électeur le jour du scrutin ou lors du vote par anticipation, les données de la carte d'information de l'électeur sont saisies dans un registre du scrutin électronique par un scrutateur ou une scrutatrice en poste lors du vote par anticipation ou par un scrutateur ou une scrutatrice, selon le cas.

Présentation sur le lieu de vote sans carte d'information de l'électeur

8. Lors du vote par anticipation ou le jour du scrutin, si un électeur ou une électrice n'est pas en mesure de présenter une carte d'information de l'électeur, il lui est demandé de présenter un document d'identification et de fournir son adresse au scrutateur ou à la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation ou au scrutateur ou à la scrutatrice, selon le cas.
9. Après avoir examiné le document d'identification et confirmé que l'électeur ou l'électrice se trouve dans le lieu de vote approprié, le scrutateur ou la scrutatrice, ou le scrutateur ou la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation, selon le cas, saisit les renseignements relatifs à l'électeur ou à l'électrice dans le registre du scrutin électronique, puis raye son nom et son adresse personnelle de la liste des électeurs, ou révisé la liste des électeurs en ajoutant le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice, puis les raye.

Présentation sur le lieu de vote sans carte d'information de l'électeur et sans document d'identification lorsque l'électeur ou l'électrice figure sur la liste des électeurs

10. Si un électeur ou une électrice n'est pas en mesure de présenter une carte d'information de l'électeur ou un document d'identification sur le lieu de vote, et s'il ou elle figure sur la liste des électeurs, le scrutateur ou la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation, ou le scrutateur ou la scrutatrice, selon le cas, l'indique dans le registre du scrutin électronique, puis l'électeur ou l'électrice fait la déclaration solennelle au bureau de vote, comme il convient, et peut le faire en utilisant une signature électronique.

Mises à jour du portail des partis

11. Chaque lieu de vote dans lequel sont utilisés les registres du scrutin électronique met à jour le portail des partis par le biais du serveur de base de données du registre du scrutin électronique principal (serveur) à des intervalles de trente minutes minimum, sous réserve des mesures de substitution énoncées ci-après.

Accès à la version électronique de la liste des électeurs qui ont voté

12. Seuls les partis politiques inscrits et les candidats indépendants inscrits ayant déposé une politique acceptable de protection de la vie privée auprès d'Élections Ontario se voient accorder l'accès au portail des partis, qui comporte une version électronique de la liste des électeurs ayant voté, conformément à la Loi.

Procédures d'ouverture du bureau du directeur du scrutin et des bureaux régionaux lors du vote par anticipation

13. Les procédures suivantes sont appliquées chaque jour par le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation lors de l'ouverture des lieux de vote par anticipation au bureau du directeur du scrutin et des bureaux de vote par anticipation régionaux :
 - (a) il ou elle allume tous les registres du scrutin électroniques et ouvre une session sur chacun
 - (b) il ou elle vérifie que le lieu de vote et la date de vote affichés sur l'écran de configuration de chaque registre du scrutin électronique sont corrects
 - (c) il ou elle lance la synchronisation sur le registre du scrutin électronique principal (serveur)

Procédures de clôture le soir de chaque jour du vote par anticipation au bureau du directeur du scrutin et dans les bureaux régionaux

14. Les procédures suivantes sont appliquées chaque jour par le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation lors de la fermeture des lieux de vote par anticipation au bureau du directeur du scrutin et des bureaux de vote par anticipation régionaux :
 - (a) il ou elle lance la synchronisation sur le registre du scrutin électronique principal (serveur)
 - (b) il ou elle quitte le logiciel du registre du scrutin électronique sur chaque registre du scrutin électronique
 - (c) il ou elle éteint chaque registre du scrutin électronique

Procédures d'ouverture des bureaux de vote le jour du scrutin

15. Les procédures suivantes sont appliquées par le scrutateur principal ou la scrutatrice principale le jour du scrutin à l'ouverture du bureau de vote :
- (a) il ou elle allume tous les registres du scrutin électroniques et ouvre une session sur chacun
 - (b) il ou elle vérifie que le lieu de vote et la date de vote affichés sur l'écran de configuration de chaque registre du scrutin électronique sont corrects
 - (c) il ou elle lance la synchronisation sur le registre du scrutin électronique principal (serveur)

Procédures de clôture des bureaux de vote le jour du scrutin

16. Les procédures suivantes sont appliquées par le scrutateur principal ou la scrutatrice principale le jour du scrutin lors de la fermeture du bureau de vote :
- (a) il ou elle lance la synchronisation sur le registre du scrutin électronique principal (serveur)
 - (b) il ou elle quitte le logiciel du registre du scrutin électronique sur chaque registre du scrutin électronique
 - (c) il ou elle éteint chaque registre du scrutin électronique

Mesures de substitution du bureau du directeur du scrutin et des bureaux de vote régionaux lors du vote par anticipation

Le registre du scrutin électronique principal (serveur) ne fonctionne pas – Procédure de substitution entièrement sur papier au bureau de vote

17. Si le registre du scrutin électronique principal (serveur) ne fonctionne pas au bureau du directeur du scrutin ou dans un bureau régional lors du vote par anticipation, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation :
- (a) donne la consigne à tous les scrutateurs en poste lors du vote par anticipation d'arrêter d'utiliser tous les registres du scrutin électroniques
 - (b) sort les formulaires papier de la trousse des procédures de substitution
 - (c) donne la consigne à un scrutateur ou à une scrutatrice en poste lors du vote par anticipation de prendre en charge les électeurs munis d'une carte d'information de l'électeur et d'un document d'identification en faisant ce qui suit :
 - (i) il ou elle reporte les renseignements relatifs à l'électeur ou à l'électrice dans le Registre des votants lors du scrutin par anticipation (F0517)

- (ii) il ou elle fait faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle au bureau de vote par anticipation
 - (iii) il ou elle remet un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (iv) à la fin de chaque journée, il ou elle remet une copie du Registre des votants lors du scrutin par anticipation (F0517) au scrutateur principal ou à la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, qui la transmet au bureau du directeur du scrutin
- (d) donne la consigne à deux scrutateurs en poste lors du vote par anticipation de prendre en charge les électeurs ne disposant pas d'une carte d'information de l'électeur ou d'un document d'identification en faisant ce qui suit :
- (i) ils recherchent le nom de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (ii) ils remplissent les formulaires papier appropriés pour les révisions et les ajouts, au besoin
 - (iii) ils reportent les renseignements relatifs à l'électeur ou à l'électrice dans le Registre des votants lors du scrutin par anticipation (F0517)
 - (iv) ils font signer à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle au bureau de vote par anticipation
 - (v) ils font signer à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle de révision ou d'inscription, au besoin
 - (vi) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (vii) ils glissent les formulaires de révision et d'ajout des électeurs, dûment remplis, dans l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D)
 - (viii) à la fin de chaque journée, ils remettent l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D) et une copie du Registre des votants lors du scrutin par anticipation (F0517) au scrutateur principal ou à la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, qui les transmet au bureau du directeur du scrutin
- (e) signale le problème au centre d'appels d'assistance technique d'Élections Ontario pour obtenir des instructions complémentaires

Le modem ou le Wi-Fi ne fonctionne pas – Le registre du scrutin électronique principal (serveur) reste opérationnel – Procédure de substitution partielle (formulaires uniquement)

18. Si le modem ou le Wi-Fi ne fonctionne pas au bureau du directeur du scrutin ou dans un bureau régional lors du vote par anticipation, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation :

- (a) donne la consigne aux scrutateurs en poste lors du vote par anticipation d'arrêter d'utiliser le registre du scrutin électronique secondaire et les registres du scrutin électroniques client
- (b) sort les formulaires papier de la trousse des procédures de substitution
- (c) affecte un scrutateur ou une scrutatrice en poste lors du vote par anticipation au registre du scrutin électronique principal (serveur) pour prendre en charge les électeurs munis d'une carte d'information de l'électeur et d'un document d'identification en faisant ce qui suit :
 - (i) il ou elle fait faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle au bureau de vote par anticipation
 - (ii) il ou elle raye le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice de la liste des électeurs dans le registre du scrutin électronique principal (serveur)
 - (iii) il ou elle remet un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
- (d) donne la consigne à deux scrutateurs en poste lors du vote par anticipation de prendre en charge les électeurs ne disposant pas d'une carte d'information de l'électeur ou d'un document d'identification en mettant en œuvre la procédure de substitution partielle (formulaires uniquement) de la façon suivante :
 - (i) ils recherchent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (ii) ils remplissent les formulaires papier appropriés pour les révisions et les ajouts, au besoin
 - (iii) ils font signer à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle au bureau de vote par anticipation
 - (iv) ils font signer à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle de révision ou d'inscription, au besoin
 - (v) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (vi) ils glissent les formulaires de révision et d'ajout des électeurs, dûment remplis, dans l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D)
 - (vii) à la fin de chaque journée, ils remettent l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D) et une copie du Registre des votants lors du scrutin par anticipation (F0517) au scrutateur principal ou à la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, qui les transmet au bureau du directeur du scrutin

- (e) signale le problème au centre d'appels d'assistance technique d'Élections Ontario

Un ou plusieurs registres du scrutin électroniques ne fonctionnent pas – Procédure de substitution partielle (formulaires uniquement)

19. Si un ou plusieurs registres du scrutin électroniques ne fonctionnent pas au bureau du directeur du scrutin ou dans un bureau régional lors du vote par anticipation, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation :
- (a) sort les formulaires papier de la trousse des procédures de substitution
 - (b) donne la consigne à un ou plusieurs scrutateurs en poste lors du vote par anticipation de continuer à prendre en charge les électeurs munis d'une carte d'information de l'électeur et d'un document d'identification en faisant ce qui suit :
 - (i) ils font faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle au bureau de vote par anticipation
 - (ii) ils rayent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice de la liste des électeurs dans les registres du scrutin électroniques qui fonctionnent
 - (iii) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (c) donne la consigne aux scrutateurs en poste lors du vote par anticipation restants (un ou plusieurs) de prendre en charge les électeurs ne disposant pas d'une carte d'information de l'électeur ou d'un document d'identification en appliquant la procédure de substitution partielle (formulaires uniquement) de la façon suivante :
 - (i) ils recherchent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (ii) ils remplissent les formulaires papier appropriés pour les révisions et les ajouts, au besoin
 - (iii) ils font faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle au bureau de vote par anticipation
 - (iv) ils font faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle de révision ou d'inscription, au besoin
 - (v) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (vi) ils glissent les formulaires de révision et d'ajout des électeurs, dûment remplis, dans l'Enveloppe D – Documents de révision (FOOOD)

- (vii) à la fin de chaque journée, ils remettent l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D) et une copie du Registre des votants lors du scrutin par anticipation (F0517) au scrutateur principal ou à la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, qui les transmet au bureau du directeur du scrutin
- (d) signale le problème au centre d'appels d'assistance technique d'Élections Ontario

Mesures de substitution le jour du scrutin

Le registre du scrutin électronique principal (serveur) ne fonctionne pas – Procédure de substitution entièrement sur papier au bureau de vote

20. Si le registre du scrutin électronique principal (serveur) ne fonctionne pas dans un lieu de vote le jour du scrutin, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale :
- (a) donne la consigne à tous les scrutateurs d'arrêter d'utiliser tous les registres du scrutin électroniques
 - (b) sort les formulaires papier de la trousse des procédures de substitution
 - (c) donne la consigne aux scrutateurs de prendre en charge les électeurs munis d'une carte d'information de l'électeur et d'un document d'identification en faisant ce qui suit :
 - (i) ils recherchent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (ii) ils rayent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (iii) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (iv) ils consignent le numéro de séquence de vote de l'électeur ou de l'électrice sur le formulaire papier Électeurs ayant voté le jour du scrutin (F0528) (carte de bingo)
 - (v) ils glissent la liste des électeurs imprimée dans l'Enveloppe A – Résultats du scrutin (F000A) à la clôture du scrutin
 - (d) donne la consigne aux scrutateurs de prendre en charge les électeurs ne disposant pas d'une carte d'information de l'électeur ou d'un document d'identification en faisant ce qui suit :
 - (i) ils recherchent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (ii) ils remplissent les formulaires papier appropriés pour les révisions et les ajouts, au besoin

- (iii) ils font faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle de révision ou d'inscription, au besoin
 - (iv) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (v) ils glissent les formulaires de révision et d'ajout des électeurs, dûment remplis, dans l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D)
 - (vi) ils remettent l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D) au scrutateur principal ou à la scrutatrice principale, qui la transmet au bureau du directeur du scrutin à la clôture du scrutin
- (e) signale le problème au centre d'appels d'assistance technique d'Élections Ontario pour obtenir des instructions complémentaires

L'imprimante ne fonctionne pas – Procédure de substitution partielle (formulaires uniquement)

21. Si l'imprimante ne fonctionne pas dans un lieu de vote le jour du scrutin, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale :
- (a) sort les formulaires papier de la trousse des procédures de substitution
 - (b) donne la consigne à un ou plusieurs scrutateurs de prendre en charge les électeurs en faisant ce qui suit :
 - (i) ils rayent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice de la liste des électeurs dans un registre du scrutin électronique
 - (ii) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (iii) ils remplissent le formulaire Électeurs ayant voté le jour du scrutin (F0528) (carte de bingo)
 - (c) signale le problème au centre d'appels d'assistance technique d'Élections Ontario

Le modem ou le Wi-Fi ne fonctionne pas – Le registre du scrutin électronique principal reste opérationnel – Procédure de substitution partielle (formulaires uniquement)

22. Si le modem ou le Wi-Fi ne fonctionne pas le jour du scrutin, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale :
- (a) donne la consigne à tous les scrutateurs d'arrêter d'utiliser le registre du scrutin électronique secondaire et les registres du scrutin électroniques client
 - (b) sort les formulaires papier de la trousse des procédures de substitution

- (c) charge un scrutateur ou une scrutatrice de gérer le registre du scrutin électronique principal (serveur) et de continuer à prendre en charge les électeurs munis d'une carte d'information de l'électeur et d'un document d'identification en faisant ce qui suit :
 - (i) il ou elle raye le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice de la liste des électeurs dans le registre du scrutin électronique principal (serveur)
 - (ii) il remet un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
- (d) donne la consigne à un ou plusieurs scrutateurs de prendre en charge les électeurs ne disposant pas d'une carte d'information de l'électeur ou d'un document d'identification en mettant en œuvre la procédure de substitution partielle (formulaires uniquement) de la façon suivante :
 - (i) ils recherchent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (ii) ils remplissent les formulaires papier appropriés pour les révisions et les ajouts, au besoin
 - (iii) ils font faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle de révision ou d'inscription, au besoin
 - (iv) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (v) (ils glissent les formulaires de révision et d'ajout des électeurs, dûment remplis, dans l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D)
 - (vi) ils remettent l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D) au scrutateur principal ou à la scrutatrice principale, qui la transmet au bureau du directeur du scrutin à la clôture du scrutin
- (e) signale le problème au centre d'appels d'assistance technique d'Élections Ontario

Un ou plusieurs registres du scrutin électroniques ne fonctionnent pas – Procédure de substitution partielle (formulaires uniquement)

23. Si le registre du scrutin électronique secondaire ou un ou plusieurs registres du scrutin électroniques client ne fonctionnent pas, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale :
- (a) sort les formulaires papier de la trousse des procédures de substitution
 - (b) donne la consigne à un ou plusieurs scrutateurs de prendre en charge les électeurs munis d'une carte d'information de l'électeur et d'un document d'identification en faisant ce qui suit :

- (i) ils rayent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice de la liste des électeurs dans un registre du scrutin électronique qui fonctionne
 - (ii) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
- (c) donne la consigne à un ou plusieurs scrutateurs de prendre en charge les électeurs ne disposant pas d'une carte d'information de l'électeur ou d'un document d'identification en mettant en œuvre la procédure de substitution partielle (formulaires uniquement) de la façon suivante :
- (i) ils recherchent le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice sur la liste des électeurs imprimée
 - (ii) ils remplissent les formulaires papier appropriés pour les révisions et les ajouts, au besoin
 - (iii) ils font faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration solennelle de révision ou d'inscription, au besoin
 - (iv) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
 - (v) ils glissent les formulaires de révision et d'ajout des électeurs, dûment remplis, dans l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D)
 - (vi) ils remettent l'Enveloppe D – Documents de révision (F000D) au scrutateur principal ou à la scrutatrice principale, qui la transmet au bureau du directeur du scrutin à la clôture du scrutin
- (d) signale le problème au centre d'appels d'assistance technique d'Élections Ontario

Réunion et garde des éléments

24. Tous les registres du scrutin électroniques sont restitués au bureau du directeur du scrutin dans leurs malles de protection par le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, ou par le scrutateur principal ou la scrutatrice principale, selon le cas.
25. Tout registre du scrutin électronique qui sert de registre du scrutin électronique principal (serveur) sera récupéré et conservé conformément aux articles 61 et 84 de la Loi.
26. Dans tous les lieux de vote dans lesquels les registres du scrutin électroniques sont utilisés, après la fermeture du bureau de vote chaque jour et à la fermeture des bureaux de vote le jour du scrutin, le directeur du scrutin fera sauvegarder la liste des électeurs qui ont voté ainsi que tous les documents remplis électroniquement au format PDF sur le registre du scrutin électronique principal (serveur), et les fera téléverser sur le site du protocole de transfert sécurisé de fichiers (protocole SFTP) d'Élections Ontario.

27. Tout au long de la garde des registres du scrutin électroniques, le DGE peut demander périodiquement aux employés du Bureau du directeur général des élections de recharger les batteries des registres du scrutin électroniques conformément aux spécifications du fabricant.

PARTIE II : Signatures électroniques

Utilisation des signatures électroniques

28. Les signatures électroniques seront utilisées dans les lieux de vote précisés par le DGE :
- (a) lors du vote par bulletin spécial tenu entre le jour 28 et le jour 1 au bureau du directeur du scrutin
 - (b) lors du vote par anticipation tenu entre le jour 11 et le jour 6 au bureau du directeur du scrutin
 - (c) lors du vote par anticipation tenu entre le jour 8 et le jour 6 dans les bureaux régionaux
 - (d) le jour du scrutin, dans les lieux de vote établis par le DGE

Documents nécessitant une signature électronique

29. Les documents suivants peuvent être remplis électroniquement soit dans les lieux de vote soit sur le site Web d'Élections Ontario, conformément à la présente directive; s'ils sont remplis électroniquement, les documents sont signés en utilisant une signature électronique :
- (a) formulaire d'ajout
 - (b) formulaires de radiation
 - (c) formulaire de correction
 - (d) déclaration au bureau de vote
 - (e) demande de bulletin de vote spécial
 - (f) déclaration solennelle au bureau de vote, électeur ou électrice figurant sur la liste des électeurs
 - (g) déclaration solennelle au bureau de vote, ajout à la liste
 - (h) déclaration solennelle au bureau de vote, contestation

Caractère non obligatoire des signatures électroniques

30. Les électeurs n'ont pas l'obligation de signer les formulaires électroniquement; si un électeur ou une électrice le souhaite, un formulaire papier lui est fourni.
31. Le consentement à fournir une signature électronique peut être déduit de la conduite d'une personne, qui inclut, sans toutefois s'y limiter, le fait de signer un document électroniquement.

Types de signatures électroniques

32. Les formulaires, documents et formulaires de demande indiqués ci-dessous doivent être signés à l'aide d'une marque originale, s'ils sont signés électroniquement :
 - (a) formulaire d'ajout
 - (b) formulaires de radiation
 - (c) formulaire de correction
 - (d) déclaration au bureau de vote
 - (e) déclaration solennelle au bureau de vote, électeur ou électrice figurant sur la liste des électeurs
 - (f) déclaration solennelle au bureau de vote, ajout à la liste
 - (g) déclaration solennelle au bureau de vote, contestation
33. Les formulaires, documents et formulaires de demande indiqués ci-dessous peuvent être signés à l'aide d'une marque adoptée, s'ils sont signés électroniquement :
 - (a) formulaire d'ajout
 - (b) formulaires de radiation
 - (c) formulaire de correction
 - (d) demande de bulletin de vote spécial

Méthode d'acceptation des marques originales

34. Un document électronique nécessitant une marque originale est préparé par un agent ou une agente des bulletins de vote spéciaux, un scrutateur ou une scrutatrice, un scrutateur ou une scrutatrice en poste lors du vote par anticipation, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, ou le scrutateur principal ou la scrutatrice principale, selon le cas, sur un dispositif conformément aux renseignements fournis par l'électeur ou l'électrice.

35. Lorsque le document a été préparé par l'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux, le scrutateur ou la scrutatrice, le scrutateur ou la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, ou le scrutateur principal ou la scrutatrice principale, selon le cas, le dispositif est présenté à l'électeur ou à l'électrice afin qu'il ou elle puisse apposer une marque originale dans la zone prévue à cet effet à l'aide du stylet fourni.
36. L'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux, le scrutateur ou la scrutatrice, le scrutateur ou la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation, ou le scrutateur principal ou la scrutatrice principale, selon le cas, examine le document afin de s'assurer que l'électeur ou l'électrice a apposé une marque originale dans la zone prévue à cet effet, puis enregistre le document sur le dispositif.

Méthode d'acceptation des marques adoptées

37. Un document électronique nécessitant une marque adoptée est préparé dans une sous-section du site Web d'Élections Ontario par l'électeur ou l'électrice qui remplit les champs requis.
38. Une fois les champs remplis, l'électeur ou l'électrice examine l'intégralité du document électronique provisoire.
39. Après avoir examiné le document électronique provisoire, l'électeur ou l'électrice a la possibilité de créer une marque adoptée sur le document; avant de la créer, l'électeur ou l'électrice est informé/informée du fait que la marque adoptée constitue sa signature numérique sur le document électronique conformément à la *Loi électorale*, L.R.O. 1990, chap. E.6 et à la présente directive.
40. Une fois que la marque adoptée est créée et que le document électronique est rempli, l'électeur ou l'électrice a la possibilité d'envoyer le document électronique au moyen du site Web d'Élections Ontario.

Métadonnées pour les signatures électroniques

41. Tous les documents devant recevoir une signature électronique comportent des métadonnées incluant les renseignements suivants :
 - (a) la date et l'heure de création du document électronique
 - (b) le nom de la personne qui a créé le document électronique
 - (c) la date et l'heure de la dernière modification du document électronique
 - (d) le nom de la dernière personne à avoir modifié le document électronique
 - (e) la date et l'heure d'apposition d'une signature électronique sur le document électronique

Stockage des documents électroniques comportant une signature électronique

42. Tous les documents qui ont été signés au moyen d'une signature électronique sont stockés sur le registre du scrutin électronique principal (serveur) et sur le site SFTP d'Élections Ontario pendant au moins un an, conformément à l'article 85 de la Loi.
43. Tous les documents remplis au format électronique dans une sous-section du site Web d'Élections Ontario sont enregistrés au format PDF sur un disque dur sécurisé et téléversés sur le site SFTP d'Élections Ontario.

PARTIE III : Application VOTERVIEW

Utilisation de l'application VoterView

44. L'application VoterView sera utilisée lors du vote par bulletin spécial tenu entre le jour 28 et le jour 1 au bureau du directeur du scrutin, selon ce que le DGE détermine.

Présentation de la carte d'information de l'électeur et d'un document d'identification

45. Si un électeur ou une électrice présente une carte d'information de l'électeur au bureau du directeur du scrutin afin de voter par bulletin spécial, les données de la carte d'information de l'électeur sont saisies dans VoterView par une agente ou un agent des bulletins de vote spéciaux préposé à la révision, ou un agent ou une agente des bulletins de vote spéciaux.

Présentation sur le lieu de vote sans carte d'information de l'électeur

46. Au bureau du directeur du scrutin, si un électeur ou une électrice n'est pas en mesure de présenter une carte d'information de l'électeur, il lui est demandé de présenter un document d'identification et de fournir son adresse à l'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux, ou à l'agente ou l'agent des bulletins de vote spéciaux préposé à la révision, selon le cas.
47. Après avoir examiné le document d'identification et confirmé que l'électeur ou l'électrice se trouve dans la circonscription électorale appropriée, l'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux saisit les renseignements relatifs à l'électeur ou à l'électrice dans VoterView, puis raye le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice de la liste des électeurs, ou bien révisé la liste des électeurs en ajoutant le nom et l'adresse personnelle de l'électeur ou de l'électrice, puis les raye.

Présentation sur le lieu de vote sans carte d'information de l'électeur et sans document d'identification lorsque l'électeur ou l'électrice figure sur la liste des électeurs

48. Si un électeur ou une électrice n'est pas en mesure de présenter une carte d'information de l'électeur ou un document d'identification au bureau du directeur du scrutin afin de voter par bulletin spécial, et s'il ou elle figure sur la liste des électeurs, l'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux l'indique dans VoterView, puis l'électeur ou l'électrice fait la déclaration solennelle au bureau de vote, comme il convient, et peut le faire en utilisant une signature électronique.

Mises à jour du portail des partis

49. Chaque bureau du directeur du scrutin dans lequel l'application VoterView est utilisée met à jour le portail des partis par le biais du serveur Web de VoterView à des intervalles de trente minutes minimum, sous réserve des mesures de substitution énoncées ci-après.

Procédures d'ouverture du bureau du directeur du scrutin lors du vote par bulletin spécial

50. Les procédures suivantes sont appliquées chaque jour par l'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux lors de l'ouverture du vote par bulletin spécial au bureau du directeur du scrutin :
- (a) il ou elle allume l'ordinateur portable et ouvre une session sur VoterView
 - (b) il ou elle vérifie que le lieu de vote et la date de vote affichés sur l'écran de configuration de VoterView sont corrects

Procédures de clôture le soir de chaque jour du vote par bulletin spécial au bureau du directeur du scrutin

51. Les procédures suivantes sont appliquées chaque jour par l'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux lors de la fermeture du vote par bulletin spécial au bureau du directeur du scrutin :
- (a) il ou elle ferme la session sur le logiciel VoterView
 - (b) il ou elle éteint l'ordinateur portable

VoterView n'est pas disponible ou ne fonctionne pas au bureau du directeur du scrutin - Procédure de substitution sur papier

52. Si VoterView n'est pas disponible ou ne fonctionne pas au bureau du directeur du scrutin lors du vote par bulletin spécial, l'agent ou l'agente des bulletins de vote spéciaux :
- (a) donne la consigne à tous les agents des bulletins de vote spéciaux d'arrêter d'utiliser VoterView
 - (b) sort les formulaires papier de Demande de bulletin de vote spécial (F1001)
 - (c) donne la consigne aux agents des bulletins de vote spéciaux de prendre en charge les électeurs en faisant ce qui suit :
 - (i) ils remplissent le formulaire de Demande de bulletin de vote spécial (F1001)
 - (ii) ils font faire à l'électeur ou à l'électrice la déclaration

- (iii) ils remettent un bulletin de vote à l'électeur ou à l'électrice
- (iv) à la fin de chaque journée, ils saisissent les données du formulaire de Demande de bulletin de vote spécial (F1001) dans le SGE pour rayer le nom de l'électeur ou de l'électrice

Stockage des documents électroniques créés par VoterView

53. Tous les documents qui ont été créés au moyen de VoterView sont stockés sur le site SFTP d'Élections Ontario pendant au moins un an, conformément à l'article 85 de la Loi.

Parties de la Loi exclues et modifiées concernant les registres du scrutin électroniques et VoterView

54. Pour faciliter l'utilisation de registres du scrutin électroniques, les paragraphes 21 (2), 23 (1), 24 (2), 25 (1) et (2), 36 (1) et (3), 39 (1), (4), (5) et (6), 42 (1) et (2), 45 (2) et (3), 46 (1), 47 (6) et (7), 47.1 (1), 50 (1), 55 (1), (2), (3), (4) et (5), l'article 61, le paragraphe 62 (1) et l'article 93 de la Loi sont modifiés comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

<i>Loi électorale</i>	Processus faisant l'objet de modifications	Processus de vote modifié
Paragraphe 21 (2)	Réviseurs adjoints	Lors du vote par anticipation et le jour du scrutin, les scrutateurs procéderont à des ajouts à la liste des électeurs et à des révisions de celle-ci.
Paragraphe 23 (1)	Corrections	Un scrutateur ou une scrutatrice procédera à des corrections de la liste des électeurs.
Paragraphe 24 (2)	Personnel électoral	Des scrutateurs principaux et des scrutateurs préposés aux tabultrices seront nommés.
Paragraphe 25 (1)	Liste électorale officielle	La liste électorale officielle est une liste des électeurs électronique qui sera téléversée sur les registres du scrutin électroniques. La liste électorale officielle est une liste des électeurs électronique qui sera disponible sur VoterView.
Paragraphe 25 (2)	Copie fournie au scrutateur	Des copies papier de la liste des électeurs ne seront pas fournies aux scrutateurs. La liste des électeurs est fournie au format électronique sur le registre du scrutin électronique. Dans le cadre des procédures de substitution, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation dispose d'une copie imprimée certifiée conforme de la Liste des électeurs pour le vote par anticipation. Dans le cadre des procédures de substitution, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale dispose d'une copie imprimée certifiée conforme de la Liste des électeurs le jour du scrutin.
Paragraphe 36 (1)	Bulletins de vote et autre matériel fournis au scrutateur	Une copie papier de la liste des électeurs n'est pas remise aux scrutateurs. La liste des électeurs est fournie au format électronique sur le registre du scrutin électronique. Dans le cadre des procédures de substitution, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation dispose d'une copie imprimée certifiée conforme de la Liste des électeurs pour le vote par anticipation. Dans le cadre des procédures de substitution, le scrutateur principal ou la scrutatrice principale dispose d'une copie imprimée certifiée conforme de la Liste des électeurs le jour du scrutin.
Paragraphe 36 (3)	Comptage des bulletins de vote par le scrutateur	Le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation et le scrutateur principal ou la scrutatrice principale reçoivent les bulletins de vote. À la clôture du scrutin, la scrutatrice ou le scrutateur préposé aux tabultrices imprime les résultats à partir de l'équipement de dépouillement du scrutin, et le scrutateur principal ou la scrutatrice principale en poste lors du vote par anticipation ou le scrutateur principal ou la scrutatrice principale envoie un relevé du compte avec les autres pièces du scrutin et le matériel nécessaire à l'élection.

<i>Loi électorale</i>	Processus faisant l'objet de modifications	Processus de vote modifié
Paragraphe 39 (1)	Personnel électoral	Les scrutateurs supplémentaires suivants sont nommés : <ol style="list-style-type: none"> 1. des scrutateurs en poste lors du vote par anticipation 2. des scrutateurs principaux en poste lors du vote par anticipation 3. des scrutateurs préposés aux tabulatrices lors du vote par anticipation 4. des scrutateurs principaux 5. des scrutateurs préposés aux tabulatrices Aucun secrétaire du bureau de vote n'est nommé.
Paragraphe 39 (4)	Serment d'office ou affirmation solennelle	En plus des scrutateurs, les membres du personnel suivants prêtent également le serment ou font l'affirmation solennelle prescrits et joignent le document au registre du scrutin : <ol style="list-style-type: none"> 1. les scrutateurs en poste lors du vote par anticipation 2. les scrutateurs principaux en poste lors du vote par anticipation 3. les scrutateurs préposés aux tabulatrices lors du vote par anticipation 4. les scrutateurs principaux 5. les scrutateurs préposés aux tabulatrices
Paragraphe 39 (5)	Fonctions du secrétaire	Aucun secrétaire du bureau de vote n'est nommé dans les bureaux de vote utilisant des registres du scrutin électroniques. Un scrutateur ou une scrutatrice exerce les fonctions qui lui sont attribuées, y compris les fonctions d'un secrétaire du bureau de vote.
Paragraphe 39 (6)	Déchéance du droit d'être rémunéré	La déchéance du droit d'être rémunéré conformément au paragraphe 39 (6) de la Loi s'applique aux personnes suivantes, en plus de celles mentionnées dans la Loi : <ol style="list-style-type: none"> 1. les scrutateurs en poste lors du vote par anticipation 2. les scrutateurs préposés aux tabulatrices lors du vote par anticipation 3. les scrutateurs principaux 4. les scrutateurs préposés aux tabulatrices
Paragraphe 42 (1)	Vote privé dans les bureaux de vote	Le paragraphe 42 (1), qui concerne la confidentialité de l'électeur, s'applique aux personnes suivantes : <ol style="list-style-type: none"> 1. les scrutateurs préposés aux tabulatrices 2. les scrutateurs principaux 3. les scrutateurs principaux en poste lors du vote par anticipation 4. les scrutateurs préposés aux tabulatrices lors du vote par anticipation
Paragraphe 42 (2)	Serment ou affirmation solennelle de garder le secret	Les personnes suivantes prêtent le serment ou font l'affirmation solennelle de garder le secret, comme l'exige le paragraphe 42 (2) de la Loi : <ol style="list-style-type: none"> 1. les scrutateurs préposés aux tabulatrices 2. les scrutateurs principaux 3. les scrutateurs principaux en poste lors du vote par anticipation 4. les scrutateurs préposés aux tabulatrices lors du vote par anticipation

Loi électorale	Processus faisant l'objet de modifications	Processus de vote modifié
Paragraphe 45 (2)	Liste des électeurs qui ont voté	Lorsque les registres du scrutin électroniques fonctionnent, les renseignements sont enregistrés par les scrutateurs dans les registres du scrutin électroniques. Dans les cas où les registres du scrutin électroniques ne fonctionnent pas, les scrutateurs consignent les renseignements sur papier et les fournissent au directeur ou à la directrice du scrutin pour qu'il ou elle les saisisse.
Paragraphe 45 (3)	Indications sur les listes fournies aux scrutateurs	Le registre du scrutin électronique contient la Liste des électeurs le jour du scrutin. Les électeurs qui ont voté lors du vote par anticipation sont indiqués par un symbole spécifique inséré avant leur nom et les électeurs qui ont voté par bulletin spécial sont indiqués à l'aide d'un autre symbole spécifique.
Paragraphe 46 (1)	Sécurité : bulletin et urne	Les scrutateurs peuvent déterminer si un électeur ou une électrice a voté lors du vote par anticipation ou par bulletin spécial.
Paragraphe 47 (6)	Instructions	Dans tous les lieux de vote, les scrutateurs ont pour instruction d'arriver sur place une heure avant l'ouverture des bureaux de vote.
Paragraphe 47 (7)	Registre du scrutin	Aucun secrétaire du bureau de vote n'est nommé. Le scrutateur ou la scrutatrice indique dans le registre du scrutin électronique que l'électeur ou l'électrice a reçu un bulletin de vote.
Paragraphe 47.1 (1)	Ajout à la liste	Les électeurs sont ajoutés au registre du scrutin électronique par le scrutateur ou la scrutatrice, sauf lorsque les procédures de substitution sont en vigueur, auquel cas la liste des électeurs est mise à jour au bureau du directeur du scrutin.
Paragraphe 50 (1)	Remise de l'autorisation de voter	Les électeurs bénéficiant d'un transfert remettent l'autorisation correspondante au scrutateur ou à la scrutatrice.
Paragraphes 55 (1), (2), (3), (4) et (5)	Électeur handicapé	Les scrutateurs préposés aux tabulatrices ou les scrutateurs principaux exercent les mêmes fonctions que les scrutateurs.
Article 61	Liste électorale, etc. placée dans une enveloppe	La Liste des électeurs le jour du scrutin au format électronique est enregistrée sur le registre du scrutin électronique et les registres du scrutin électroniques sont rangés en sécurité dans leur mallette et remis au bureau du directeur du scrutin par le scrutateur principal ou la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation ou par le scrutateur principal ou la scrutatrice principale. Le scrutateur principal ou la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation ou bien le scrutateur principal ou la scrutatrice principale effectue les dernières formalités.
Paragraphe 62 (1)	Remise des enveloppes au directeur du scrutin	Le scrutateur principal ou la scrutatrice en poste lors du vote par anticipation ou bien le scrutateur principal ou la scrutatrice principale remet les enveloppes des résultats du scrutin et les registres du scrutin électroniques au bureau du directeur du scrutin.

<i>Loi électorale</i>	Processus faisant l'objet de modifications	Processus de vote modifié
Article 93	Négligence dans l'exercice des fonctions (infraction)	Les dispositions relatives aux infractions figurant à l'article 93 s'appliquent aux : <ol style="list-style-type: none"> 1. scrutateurs en poste lors du vote par anticipation 2. scrutateurs principaux en poste lors du vote par anticipation 3. scrutateurs préposés aux tabultrices lors du vote par anticipation 4. scrutateurs principaux 5. scrutateurs préposés aux tabultrices

Excluded and Modified Sections of the Act

55. In order to facilitate the use of E-Signatures, the following specific sections of the Act will be modified: 17.1.2(1) and (2); 21(1), (11) and (13); 22(1); 23(1) and (2); 24(1), (1.1) and (2); 45(1); 45.2(1) and (6) 1.; 47.1(1), and (2) (a); and 47.2(1).

<i>Loi électorale</i>	Processus faisant l'objet de modifications	Processus de vote modifié
Paragraphe 17.1.2 (1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 17.1.2 (2)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 21 (1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent remplir des formulaires et faire des demandes et des déclarations, comme établi par les présentes, en utilisant des signatures électroniques.
Paragraphe 21 (11)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent remplir le formulaire en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 21 (13)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent remplir le formulaire en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 22 (1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.
	Type de signature pour la déclaration solennelle	Les électeurs peuvent à présent faire la déclaration solennelle en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 23 (1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 23 (2)	Type de signature pour le serment ou l'affirmation solennelle prescrits	Les électeurs peuvent à présent prêter le serment ou faire l'affirmation solennelle prescrits en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 24 (1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.

<i>Loi électorale</i>	Processus faisant l'objet de modifications	Processus de vote modifié
Paragraphe 24 (1.1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 24 (2)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 45 (1)	Type de signature pour la déclaration solennelle	Les électeurs peuvent à présent faire la déclaration en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 45.2 (1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique au moyen du site Web d'Élections Ontario.
Disposition 1 du paragraphe 45.2 (6)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique au moyen du site Web d'Élections Ontario.
Paragraphe 47.1 (1)	Type de signature pour la demande	Les électeurs peuvent à présent faire la demande en utilisant une signature électronique.
Alinéa 47.1 (2) a)	Type de signature pour la déclaration solennelle	Les électeurs peuvent à présent faire la déclaration en utilisant une signature électronique.
Paragraphe 47.2 (1)	Type de signature pour la déclaration solennelle	Les électeurs peuvent à présent faire la déclaration en utilisant une signature électronique.