

---

# ***Élections Canada***

## **Rapport de vérification indépendant sur l'exercice des attributions des fonctionnaires électoraux – 42<sup>e</sup> élection générale**

*Le 16 février 2016*

Présenté à M. Marc Mayrand, directeur général des élections du Canada

Présenté par PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l., Ottawa



---

# ***Table des matières***

---

Sommaire	1
1 Introduction	5
2 Objet de la vérification	9
3 Notre approche	12
4 Constatations – Importantes et autres	15
5 Autres considérations	23
6 Conclusion	25
Annexe A – Recommandations	
Annexe B – Critères de vérification	
Annexe C – Glossaire	

# Sommaire

PricewaterhouseCoopers (PwC) a été mandaté, en application de l'article 164.1 de la *Loi électorale du Canada*, pour effectuer une vérification légale indépendante et faire rapport quant à la question de savoir si les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont, les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, exercé correctement les attributions que les articles 143 à 149, 161, 162 et 169 (ci-après « les articles pertinents ») de la *Loi électorale du Canada* (LEC ou « la Loi ») leur confèrent.

Outre les diverses tâches requises pour préparer les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, et pour offrir son soutien en temps voulu, chaque directeur du scrutin est chargé de nommer un scrutateur, un greffier du scrutin et un agent d'inscription (collectivement appelés « fonctionnaires électoraux ») pour exécuter diverses fonctions liées aux élections dans un lieu de scrutin. Il faut un scrutateur et un greffier du scrutin par bureau de scrutin et, habituellement, un agent d'inscription pour chaque lieu de scrutin. Ce sont les rôles de ces fonctionnaires électoraux qui sont visés par la présente vérification, effectuée conformément à l'article 164.1 de la Loi.

Aux termes des articles pertinents de la Loi, le mandat des fonctionnaires électoraux consiste à veiller à l'inscription des électeurs, à demander et à examiner les preuves d'identité et d'adresse de chaque électeur et à utiliser et remplir les formulaires et certificats prescrits les jours de vote par anticipation (soit du 9 au 12 octobre 2015) et le jour du scrutin (soit le 19 octobre 2015).

Tout citoyen canadien qui a atteint au moins 18 ans le jour de l'élection peut voter dans la circonscription dans laquelle il demeure. Parmi l'éventail de procédures en vertu de la LEC pour protéger l'intégrité du processus électoral, l'une d'elles oblige l'électeur à prouver son habilité à voter (identité et résidence) avant de recevoir un bulletin de vote. Pour la plupart des électeurs – ceux qui sont déjà inscrits à leur adresse actuelle et qui, par conséquent, figurent déjà sur la liste électorale –, les procédures du jour de l'élection se résument à la simple et rapide vérification d'une ou de plusieurs pièces d'identité acceptables pour confirmer l'identité et l'adresse de résidence. D'après les résultats de nos tests, environ 90 % des électeurs ont exercé leur droit de vote de cette manière. En ce qui concerne les 10 % restants, des procédures administratives spéciales ont dû être appliquées avant la délivrance d'un bulletin de vote.

Les fonctionnaires électoraux doivent appliquer des procédures spéciales à l'égard de tous les électeurs qui se trouvent dans les situations suivantes : ils doivent faire attester leur adresse, ils ne sont pas inscrits sur la liste électorale, leur nom a été biffé par erreur sur la liste électorale, ils doivent apporter des corrections mineures à leurs renseignements d'inscription. Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire d'appliquer des procédures spéciales comme produire un certificat approprié, faire prêter un serment verbal ou écrit à l'électeur ou obtenir une déclaration de sa part, ou encore lire un avertissement verbal ou faire prêter serment à un électeur et à son répondant.

D'après ce que nous avons compris, Élections Canada (EC) a mis en place des procédures de contrôle de la qualité et amélioré son matériel de formation depuis la tenue de l'élection générale précédente (en 2011). Nous savons également qu'EC a du mal à recruter des ressources temporaires qui possèdent les meilleures compétences dans l'ensemble des circonscriptions dans un court délai avant la tenue d'une élection. Nous avons pris ces facteurs en considération lorsque nous avons élaboré notre stratégie de vérification.

Notre vérification ne visait pas à valider les résultats de l'élection, à déterminer si des fonctionnaires électoraux autres que les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont exercé les fonctions que leur confèrent les dispositions législatives, à évaluer l'exercice des fonctions prévues par les dispositions législatives qui ne sont pas expressément énoncées dans l'article 164.1 de la Loi ou à évaluer les contrôles administratifs d'EC outre ceux qui ont été mis en place expressément dans le but d'appuyer les fonctionnaires électoraux dans l'exécution de leurs attributions en vertu de l'article 164.1 de la Loi.

Les constatations et conclusions de notre vérification sont présentées sur une base globale. Nos résultats ne visent pas une circonscription, un lieu de scrutin, un bureau de scrutin ou un fonctionnaire électoral en particulier. Vous trouverez ci-après nos principales constatations et nos autres observations. Nos recommandations sont présentées à l'Annexe A du présent rapport.

Notre vérification a été effectuée conformément à la Norme canadienne de missions de certification 3001, *Missions d'appréciation directe* (NMC 3001).

## **Critères de vérification**

Aux fins de cette vérification, les principaux critères et, par conséquent, notre mandat de vérification, sont expressément prescrits dans les articles pertinents de la Loi susmentionnés. Il nous a donc fallu déterminer, en tenant compte du contexte opérationnel d'EC, ce qui serait considéré comme un écart important dans l'exercice des attributions des fonctionnaires électoraux. En collaboration avec les fonctionnaires d'EC et le Comité externe pour la vérification d'EC, nous avons convenu de deux niveaux de contrôles et de procédures, ainsi que de seuils de communication. Les contrôles et procédures principaux sont ceux qui sont exercés par les fonctionnaires électoraux en vue d'établir la qualité d'électeur et l'habilité à voter. Les contrôles secondaires sont ceux qui permettent d'étayer la qualité d'électeur et l'habilité à voter déjà établies de l'électeur et sont généralement liés à la tenue des documents.

L'établissement de seuils de communication a revêtu une importance critique dans la planification de la vérification. Ces seuils ont été convenus avec la direction et avec le Comité externe pour la vérification et tiennent compte de l'importance relative du contrôle. Pour les contrôles principaux, un écart de 5 % ou plus a été considéré comme une constatation importante. Pour ces mêmes contrôles principaux, un écart de 2 % à 4,9 % a été considéré comme devant être communiqué parmi les autres observations. Dans le cas des contrôles secondaires, un écart de 11 % ou plus a été considéré comme devant être communiqué parmi les autres observations.

Ces seuils ont été établis à la lumière d'un jugement de la Cour suprême du Canada (*Opitz c. Wrzesnewskij*, 2012 CSC 55), qui précisait, entre autres, ce qui suit : « Vu la complexité de l'administration d'une élection fédérale, les dizaines de milliers de travailleurs électoraux en cause, dont beaucoup n'ont aucune expérience pratique, et la courte période durant laquelle il faut les embaucher et les former, les erreurs administratives sont inévitables. »

## **Approche**

Pour pouvoir fournir l'assurance raisonnable que les fonctionnaires électoraux ont exercé les attributions que leur confère la LEC, nous avons prélevé un échantillon de circonscriptions dans l'ensemble du Canada et réuni des éléments probants suffisants et appropriés pour tirer une conclusion à l'égard de l'objectif de la vérification. Les techniques utilisées pour réunir ces éléments probants ont compris l'observation directe, les demandes d'information et l'inspection des documents électoraux (soit les certificats, les formulaires, les rapports et les autres documents requis pour servir un électeur et consigner les résultats).

Pour déterminer si les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont exercé correctement les attributions que leur confèrent les articles pertinents de la Loi, nous avons établi qu'il était nécessaire de mettre en œuvre des procédures de vérification sur place aux bureaux de scrutin tous les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin (le 19 octobre 2015), ainsi qu'à l'égard des documents retournés à l'entrepôt d'EC après la tenue de l'élection. Notre échantillon comprenait des bureaux de scrutin dans chaque province et chaque territoire du Canada, et a permis à PwC de vérifier plus de 10 000 interactions avec les électeurs.

Nous avons évalué la conception et la mise en place de certains contrôles administratifs, en l'occurrence la formation des fonctionnaires électoraux et les guides et autres documents connexes. Notre travail a inclus un examen approfondi du contenu des programmes de formation, la participation à un échantillon de séances de formation et des entrevues avec des directeurs du scrutin, des agents de recrutement et des préposés à la formation.

Les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, nous avons posé une série de questions aux fonctionnaires électoraux pour obtenir leur point de vue sur leur expérience de formation et le matériel connexe.

## **Sommaire des constatations**

Nous avons conclu ce qui suit :

1. Tous les jours de vote par anticipation et le jour de scrutin, les fonctionnaires électoraux ont exercé correctement les attributions que leur confèrent les articles pertinents de la Loi en ce qui a trait aux électeurs ordinaires (qui représentent environ 90 % des électeurs). Nous n'avons aucune constatation importante à formuler relativement à des écarts dans les contrôles et procédures principaux en ce qui a trait aux électeurs ordinaires.
2. Tous les jours de vote par anticipation et le jour de scrutin, les fonctionnaires électoraux ont exercé correctement les attributions que leur confèrent les articles pertinents de la Loi en ce qui a trait aux électeurs visés par des procédures spéciales (qui représentent environ 10 % des électeurs). Nous avons une seule constatation importante à formuler relativement à un écart touchant les contrôles principaux en ce qui a trait aux procédures spéciales. Nous avons relevé que certaines procédures administratives n'ont pas été appliquées de façon uniforme, mais ces déficiences étaient liées à la tenue des documents.
3. Le contenu des programmes de formation et la prestation de ces programmes ont été efficaces. Les fonctionnaires électoraux ont indiqué que les guides et autres outils fournis avaient été utiles (dans la mesure où ils avaient eu le temps de s'y reporter) pour exercer leurs responsabilités et pour diagnostiquer les problèmes lorsqu'ils avaient des hésitations quant à la façon de procéder. Nous avons cerné des occasions de consacrer plus de temps pendant la formation à l'application des procédures spéciales et à la documentation connexe, car certains fonctionnaires électoraux ne se sentaient pas parfaitement outillés pour faire face à ces scénarios après avoir suivi leur programme de formation en classe.

EC nous a demandé de lui faire part de toute autre observation pertinente dans le cadre de notre travail et de l'aider à améliorer ses processus. Dans ce contexte, nous avons formulé un certain nombre d'observations supplémentaires, dont nous avons fait part à EC. Les deux observations les plus importantes sont énoncées ci-après. Ces observations ne sont pas directement liées à l'étendue de notre vérification et, de ce fait, n'ont pas eu d'incidence sur notre conclusion globale.

- L'approche utilisée actuellement pour servir les électeurs est de nature manuelle. Pour les électeurs ordinaires, ce processus exige que le greffier du scrutin recherche le nom de l'électeur parmi des dizaines de pages de la liste électorale et, une fois l'identité et l'adresse de l'électeur validée, qu'il biffe le nom de l'électeur à l'aide d'une règle et qu'il inscrive que celui-ci a voté. Pour les électeurs à l'égard desquels des procédures spéciales doivent être appliquées, les tâches manuelles comprennent la production et la préparation de certificats et d'autres formulaires, y compris, dans bien des cas, l'obtention de la signature de l'électeur et, dans tous les cas, la signature du scrutateur et la consignation d'une entrée correspondante dans le cahier du scrutin. Les processus manuels présentent intrinsèquement un risque d'erreur humaine. Ce risque est amplifié lorsque des fonctionnaires électoraux qui ne sont pas parfaitement à l'aise avec les différents scénarios de vote et la documentation connexe doivent composer en outre avec les pressions liées aux longues files d'attente et au mécontentement des électeurs. Nous croyons que ce processus pourrait être simplifié.
- Dans le *Registre du vote au bureau de vote par anticipation*, formulaire qui n'est requis que les jours de vote par anticipation, le greffier du scrutin doit consigner le nom complet et l'adresse complète de l'électeur, puis demander à l'électeur de signer le document. Une fois que l'électeur a voté, le greffier du scrutin confirme le tout en indiquant que l'électeur « a voté » sur le formulaire. Le registre du vote doit être signé par l'électeur, ce qui permet à EC de confirmer que celui-ci a voté par anticipation dans l'éventualité où l'électeur tente de voter de nouveau le jour du scrutin. En raison du taux de participation accru et imprévu des électeurs les jours de vote par anticipation et de la documentation manuelle supplémentaire requise pour servir chaque

électeur, nous avons observé des retards importants et de longues files d'attente aux bureaux de scrutin partout au pays. Cette situation a causé énormément de frustration et de mécontentement chez les électeurs. Pendant ce temps, les greffiers du scrutin éprouvaient eux aussi de la difficulté à composer avec le nombre d'électeurs en attente et à se concentrer pour servir au mieux les intérêts des électeurs. Encore une fois, nous estimons que ce processus pourrait être simplifié.

## ***Sommaire des recommandations***

Nous souhaitons porter trois recommandations principales à l'attention du directeur général des élections (DGE). Il est à noter que certaines de ces recommandations, si elles sont mises en œuvre, pourraient éliminer la nécessité d'en appliquer d'autres. Dans certains cas, la mise en œuvre pourrait nécessiter des changements d'ordre législatif. Nous suggérons au DGE d'évaluer minutieusement chaque recommandation et de tester pleinement toute recommandation qu'il pourrait choisir de mettre en œuvre, le cas échéant. Les recommandations proposées, ainsi que les réactions d'EC à l'égard de celles-ci, se résument comme suit (l'énoncé complet des recommandations est présenté à l'Annexe A du présent rapport).

1. Moderniser le processus électoral, et plus précisément, automatiser certaines étapes.
2. Envisager la possibilité de simplifier les procédures aux bureaux de vote par anticipation et les procédures spéciales.
3. Envisager des améliorations au programme de formation existant pour s'assurer qu'on consacre suffisamment d'attention et de temps à l'application des procédures spéciales et veiller à ce que les fonctionnaires électoraux comprennent pourquoi et comment ces procédures sont appliquées.

# 1 Introduction

## 1.1 Contexte

Le Bureau du directeur général des élections (DGE), communément appelé Élections Canada (EC), est un organisme indépendant et non partisan qui relève directement du Parlement. En tant qu'agent du Parlement, le DGE a la responsabilité de diriger et de superviser la tenue des élections et des référendums à l'échelle nationale et de surveiller l'observation de la *Loi électorale du Canada* (LEC ou « la Loi »).

Le projet de loi C-23, qui a reçu la sanction royale le 19 juin 2014, a modifié la Loi par l'ajout de l'article 164.1 en vue d'exiger la tenue d'une vérification légale. L'article 164.1 de la Loi se lit comme suit :

*Pour chaque élection générale ou élection partielle, le directeur général des élections retient les services d'un vérificateur — autre qu'un membre de son personnel ou un fonctionnaire électoral — qui, selon lui, est un expert et qui est chargé d'effectuer une vérification et de lui présenter un rapport indiquant si les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont, les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, exercé correctement les attributions que les articles 143 à 149, 161 à 162 et 169 leur confèrent.*

PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l. (PwC) a été mandaté pour effectuer une vérification indépendante et délivrer un rapport sur l'exercice par les fonctionnaires électoraux des attributions que leur confèrent les articles 143 à 149, 161, 162 et 169 de la Loi (ci-après « les articles pertinents de la Loi »), y compris notre évaluation de la mesure dans laquelle les contrôles administratifs établis par EC ont appuyé les fonctionnaires électoraux à cet égard lors de la 42<sup>e</sup> élection générale. Les articles pertinents de la Loi portent sur les fonctions liées aux preuves d'identité et d'adresse d'un électeur, à l'attestation de la qualité d'électeur ou de l'adresse d'un électeur, à l'inscription des électeurs qui ne figurent pas sur la liste électorale et à la tenue des documents.

Aux termes des articles pertinents de la Loi, les attributions des fonctionnaires électoraux consistent à veiller à l'inscription des électeurs, à demander et à examiner les preuves d'identité et d'adresse de chaque électeur et à utiliser et remplir les formulaires et certificats prescrits tous les jours de vote par anticipation (soit du 9 au 12 octobre 2015) et le jour du scrutin (soit le 19 octobre 2015).

## 1.2 Contexte opérationnel d'EC

Le mandat statutaire d'EC est surtout opérationnel. Le bref de la 42<sup>e</sup> élection générale a été délivré le 2 août 2015. Dès la délivrance du bref, EC et les directeurs du scrutin nommés pour chacune des 338 circonscriptions au pays ont commencé à mobiliser un personnel électoral temporaire composé de centaines de milliers de personnes en vue de la tenue de l'élection. Les directeurs du scrutin disposent de très peu de temps pour recruter et former ce personnel temporaire avant le jour du scrutin. Outre les autres tâches requises pour se préparer en vue des jours de vote par anticipation et du jour du scrutin et être en mesure d'offrir son soutien en temps voulu, chaque directeur du scrutin est chargé de nommer un scrutateur, un greffier du scrutin et un agent d'inscription (collectivement appelés « fonctionnaires électoraux ») pour exécuter diverses fonctions liées aux élections dans un lieu de scrutin. Il faut un scrutateur et un greffier du scrutin par bureau de scrutin et, habituellement, un agent d'inscription par lieu de scrutin. Ce sont les fonctions de ces fonctionnaires électoraux qui sont visées par la présente vérification, effectuée conformément à l'article 164.1 de la Loi.

La conduite de l'élection dépend largement de la capacité du directeur du scrutin à recruter et à former un effectif temporaire d'environ 285 000 personnes. Les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, ce sont ces personnes qui confirment que les pièces d'identité présentées par les électeurs sont appropriées, que les électeurs se sont présentés au bureau de scrutin approprié et sont inscrits sur la liste électorale et que l'électeur n'a pas déjà voté. C'est aussi eux qui biffent les noms des électeurs sur la liste électorale, qui remettent un bulletin de vote aux électeurs et qui confirment que ceux-ci ont voté. Dans des circonstances spéciales, les fonctionnaires électoraux

prennent des mesures supplémentaires et utilisent les documents connexes pour permettre à des électeurs de voter. Avec un total de 338 circonscriptions, plus de 15 500 lieux de scrutin et plus de 67 000 bureaux de scrutin dans l'ensemble du Canada, EC a mis en place des mesures pour aider les fonctionnaires électoraux à exercer leurs attributions en leur offrant de la formation, des outils et des indications. Si nous avons bien compris, après la 41<sup>e</sup> élection générale, EC a pris des mesures pour améliorer les processus et les outils, en mettant tout particulièrement l'accent sur la conformité, et mis en place un cadre de contrôle de la qualité pour tester ces changements dans un environnement contrôlé.

Les fonctionnaires électoraux doivent travailler de longues journées pour servir les électeurs, et n'ont droit qu'à des pauses minimales. De plus, les dispositions de la Loi accroissent la complexité des procédures qu'ils sont tenus d'appliquer (p. ex. le nombre de pièces d'identité acceptées, le nombre et la nature des procédures spéciales) tout au long de la journée. Lors de la 42<sup>e</sup> élection générale, les bureaux de scrutin étaient ouverts huit heures par jour, quatre jours d'affilée, pour le vote par anticipation, et pendant douze heures le jour du scrutin, afin de permettre au maximum de personnes de voter. Le taux de participation a été en hausse à la dernière élection. Le nombre d'électeurs qui ont voté par anticipation est passé de 2,0 millions lors de l'élection précédente à 3,6 millions<sup>1</sup> et, dans l'ensemble, le taux de participation est passé de 13 millions à 17 millions<sup>2</sup>.

Les processus administratifs qui doivent être suivis par les fonctionnaires électoraux sont de nature très manuelle actuellement – ceux-ci ne disposent que de sorties papier, de listes de contrôle et de cahiers pour consigner le résultat de leurs interactions avec les électeurs. L'erreur humaine est inévitable, en raison de la nature manuelle des processus appliqués pour servir les électeurs et du fait qu'il faut environ 285 000 fonctionnaires électoraux<sup>3</sup> pour appliquer les procédures en question.

### ***1.3 Procédures spéciales appliquées les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin***

Tout citoyen canadien qui a atteint au moins 18 ans le jour de l'élection peut voter dans la circonscription dans laquelle il demeure. Parmi l'éventail de procédures en vertu de la LEC pour protéger l'intégrité du processus électoral, l'une d'elles oblige l'électeur à prouver son habilité à voter (identité et résidence) avant de recevoir un bulletin de vote. Pour la plupart des électeurs – ceux qui sont déjà inscrits à leur adresse actuelle et qui, par conséquent, figurent déjà sur la liste électorale –, les procédures le jour de l'élection se résument à la simple et rapide vérification d'une ou de quelques pièces d'identité acceptables pour confirmer l'identité et l'adresse de résidence. D'après les résultats de nos tests, environ 90 % des électeurs ont exercé leur droit de vote de cette manière. En ce qui concerne les 10 % restants, des procédures administratives spéciales (voir le tableau présenté à la section 4.1 pour la liste complète des procédures assujetties à la vérification) ont dû être appliquées avant la délivrance d'un bulletin de vote. Les procédures spéciales couramment appliquées sont décrites ci-après.

#### ***Certificat d'inscription***

Un certificat d'inscription est produit lorsqu'un électeur n'a pas été inscrit antérieurement sur la liste électorale. C'est généralement le cas lorsqu'une personne a obtenu le droit de voter dans une autre circonscription ou section de vote depuis la dernière élection après y avoir déménagé. Ce certificat permet à la personne de voter dans la section de vote appropriée et oblige l'électeur à signer une déclaration écrite confirmant qu'il a qualité d'électeur et qu'il n'a pas déjà demandé de bulletin de vote pour l'élection en cours.

#### ***Certificat de correction***

Un certificat de correction sert à deux fins. Si les renseignements figurant sur la liste électorale comportent des erreurs mineures dans le nom ou l'adresse indiqués sur les pièces d'identité officielles produites par l'électeur, ce certificat est utilisé pour consigner la correction afin que la liste électorale puisse être mise à jour en vue de la prochaine élection. Dans ce cas, l'électeur doit prêter un serment verbal avant qu'un bulletin de vote lui soit remis.

<sup>1</sup> Renseignement fourni par Élections Canada.

<sup>2</sup> *Idem.*

<sup>3</sup> *Idem.*



Un certificat de correction est également utilisé lorsque le nom d'un électeur a déjà été biffé de la liste électorale. Dans ce cas, le certificat de correction sert à consigner que l'électeur n'aurait pas dû être biffé de la liste électorale. Comme dans le cas du certificat d'inscription, l'électeur est tenu de prêter un serment écrit confirmant qu'il n'a pas déjà demandé un bulletin de vote pour l'élection en cours.

#### *Certificat de déclaration de résidence sous serment*

Dans les cas où un électeur ne dispose pas d'une preuve de résidence valable, une personne qui réside dans la même section de vote que lui peut attester de son adresse de résidence. L'électeur et le répondant doivent tous deux signer un serment écrit, et un avertissement verbal doit être lu aux deux parties pour leur indiquer les conséquences d'une déclaration fautive ou trompeuse. Le répondant peut attester de l'adresse d'une seule personne et ne doit pas avoir lui-même fait l'objet d'une attestation pour l'élection en cours.

## **1.4 Rôles et responsabilités des fonctionnaires électoraux**

Lorsqu'un électeur est sur la liste électorale et qu'il produit des pièces d'identité appropriées, le scrutateur et le greffier du scrutin se trouvant au bureau de scrutin ont, ensemble, la responsabilité d'obtenir et d'examiner les pièces d'identité de l'électeur et d'établir qu'il a qualité d'électeur selon la marche à suivre prescrite (par la LEC) avant de lui remettre un bulletin de vote et consigner qu'il a voté.

Les fonctionnaires électoraux doivent appliquer des procédures spéciales à l'égard de tous les électeurs pour lesquels une attestation d'adresse est requise, qui ne sont pas inscrits sur la liste électorale, dont le nom a été biffé par erreur sur la liste électorale ou pour lesquels il faut apporter des corrections mineures aux renseignements fournis sur la liste électorale. Dans certaines circonstances, il peut être nécessaire d'appliquer des procédures spéciales comme remplir une attestation appropriée, faire prêter un serment verbal ou écrit à l'électeur ou obtenir une déclaration de celui-ci, ou lire un avertissement verbal ou faire prêter serment à un électeur et à son répondant.

Une fois que le scrutateur s'est assuré que la personne a qualité d'électeur, il lui remet un bulletin de vote. Le DGE prescrit certaines fonctions qui doivent être exécutées, y compris en ce qui concerne la tenue de documents, lorsqu'un électeur est servi au bureau d'inscription et au bureau de scrutin.

#### *Scrutateur*

Il incombe au scrutateur d'ouvrir son bureau de scrutin, d'autoriser et de signer les certificats préparés, de vérifier les pièces d'identité acceptables, de faire prêter serment et de lire les avertissements aux électeurs, de délivrer des bulletins de vote, de compter les bulletins de vote et de retourner le matériel au bureau du directeur du scrutin.

#### *Greffier du scrutin*

Le greffier du scrutin appuie le scrutateur et sa responsabilité première consiste à documenter le processus de vote, ce qui comprend biffer le nom de l'électeur de la liste électorale, aider à remplir les certificats en l'absence d'agent d'inscription, indiquer que l'électeur a voté, remplir le relevé des électeurs qui ont voté (carte de bingo) et consigner les procédures applicables dans le cahier du scrutin, selon le cas.

#### *Agent d'inscription*

Un électeur qui n'est pas sur la liste électorale est tenu de s'inscrire auprès de l'agent d'inscription (ou du greffier du scrutin en l'absence d'agent d'inscription affecté au lieu de scrutin). Si l'électeur n'est pas sur la liste électorale, l'agent d'inscription doit vérifier l'indicateur des sections de vote pour déterminer si l'électeur se trouve au lieu de scrutin approprié et préparer un certificat d'inscription, de correction ou de déclaration de résidence sous serment.

#### *Superviseur de centre de scrutin*

Bien que la fonction de superviseur de centre de scrutin n'entre pas dans l'étendue de la vérification aux termes des articles pertinents de la Loi, le superviseur de centre de scrutin joue un rôle clé aussi bien les jours de vote par anticipation que le jour du scrutin. Il doit faire prêter serment aux représentants des candidats, communiquer avec le directeur du scrutin, s'assurer de l'accessibilité des lieux, surveiller les activités sur le lieu de scrutin, diagnostiquer les problèmes et appuyer les fonctionnaires électoraux lorsqu'ils servent les électeurs. Il est

également attendu que le superviseur de centre de scrutin applique certaines procédures d'assurance de la qualité pour s'assurer de l'exhaustivité et de l'exactitude de la documentation produite par les fonctionnaires électoraux.

## 2 *Objet de la vérification*

### 2.1 *Objectif et étendue*

L'objectif de la vérification, telle qu'énoncée dans notre contrat avec EC, consistait à faire rapport sur :

- la question de savoir si les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont, les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, exercé correctement les attributions que leur confèrent les articles pertinents de la Loi lors de la 42<sup>e</sup> élection générale du Canada;
- la mesure dans laquelle les contrôles administratifs établis par EC, y compris les manuels et le matériel de formation, appuient les fonctionnaires électoraux dans l'exercice de leurs attributions en vertu de l'article 164.1 de la Loi.

Ces objectifs constituent l'objet considéré par notre vérification. Le DGE est le responsable de l'objet considéré.

Nous avons effectué notre vérification conformément à la Norme canadienne de missions de certification 3001, *Missions d'appréciation directe* (NCMC 3001).

#### 2.1.1 *Limites*

Nous n'avons pas :

- évalué les résultats de l'élection;
- évalué si les fonctionnaires électoraux autres que les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont exercé les attributions que leur confèrent les dispositions législatives;
- évalué l'exécution des attributions législatives qui ne sont pas expressément mentionnées à l'article 164.1 de la LEC;
- évalué les contrôles administratifs d'EC outre ceux qui ont été mis en place en vue d'appuyer les fonctionnaires électoraux dans l'exercice de leurs attributions en vertu de l'article 164.1 de la LEC.

Nous traitons en détail de notre processus de vérification ci-après, mais il importe de garder à l'esprit que ce processus comporte des limites qui lui sont inhérentes. Par exemple, une vérification repose généralement sur le concept d'échantillonnage des données faisant l'objet de l'examen et, de ce fait, comporte le risque inhérent que des erreurs ou des faiblesses significatives ou importantes du contrôle interne, des fraudes ou d'autres actes illégaux qui ont une incidence directe et significative sur l'objet considéré ne soient pas détectés, du simple fait qu'ils n'aient pas touché les opérations que nous avons observées ou les bureaux de scrutin où nous sommes rendus. En outre, compte tenu des caractéristiques de la fraude, particulièrement les fraudes qui impliquent la dissimulation par la voie de la collusion et la falsification de documents (y compris la fabrication de faux), il se peut qu'une vérification ne permette pas de détecter une fraude significative.

## **2.2 Responsabilité du vérificateur**

Notre responsabilité consiste à fournir l'assurance raisonnable<sup>4</sup> qu'il n'y a pas eu d'écarts importants dans l'exercice des attributions des fonctionnaires électoraux par rapport aux dispositions énoncées dans l'objet considéré décrit ci-dessus.

## **2.3 Responsabilité de la direction**

EC a la responsabilité d'établir et de maintenir des contrôles administratifs (principaux et secondaires) pour s'assurer que les fonctionnaires électoraux possèdent la formation, les outils et les indications nécessaires pour exercer les attributions que leur confère la Loi.

## **2.4 Critères**

Aux termes de la NCMC 3001, nous sommes également tenus de décrire dans notre rapport les critères que nous avons utilisés pour en arriver à notre conclusion. Les critères sont les points de référence utilisés pour mesurer ou évaluer l'objet considéré. Nous déterminons ces critères avant d'entreprendre nos travaux. Ces exigences sont reflétées dans nos critères de vérification, qui sont énoncés à l'Annexe B du présent rapport.

Aux fins de cette vérification, les principaux critères et, par conséquent, notre mandat de vérification, sont expressément prescrits dans les articles pertinents de la Loi décrits plus haut. Il nous a donc fallu déterminer ce qui serait considéré comme un écart important dans l'exercice des attributions des fonctionnaires électoraux. En collaboration avec les fonctionnaires d'EC et le Comité externe pour la vérification d'EC, nous avons convenu de deux niveaux de contrôles et de procédures, ainsi que de seuils de tolérance acceptables. Les contrôles et procédures principaux sont ceux qui sont exercés par les fonctionnaires électoraux en vue d'établir la qualité d'électeur et l'habilité à voter d'une personne. Les contrôles secondaires sont ceux qui permettent d'étayer la qualité d'électeur et l'habilité à voter déjà établie de l'électeur et sont généralement liés à la tenue de documents.

L'établissement de seuils de communication a revêtu une importance critique dans la planification de la vérification. Les seuils de communication ont été convenus avec la direction et avec le Comité externe pour la vérification et tiennent compte de l'importance relative du contrôle. Pour les contrôles principaux, un écart de 5 % ou plus a été considéré comme une constatation importante. Pour ces mêmes contrôles principaux, un écart de 2 % à 4,9 % a été considéré comme devant être communiqué parmi les autres observations. Dans le cas des contrôles secondaires, un écart de 11 % ou plus a été considéré comme devant être communiqué parmi les autres observations.

Ces seuils ont été établis à la lumière d'un jugement de la Cour suprême du Canada (*Opitz c. Wrzesnewskyj*, 2012 CSC 55), qui précisait, entre autres, ce qui suit : « Vu la complexité de l'administration d'une élection fédérale, les dizaines de milliers de travailleurs électoraux en cause, dont beaucoup n'ont aucune expérience pratique, et la courte période durant laquelle il faut les embaucher et les former, les erreurs administratives sont inévitables. »

Aux termes de la NCMC 3001, nous sommes tenus de décrire les normes de contrôle de la qualité applicables à notre vérification et d'indiquer si nous nous sommes conformés aux normes d'indépendance et de déontologie de notre profession.

- Aux fins de notre vérification, nous avons appliqué la Norme canadienne de contrôle qualité (NCCQ) 1 publiée par les Comptables professionnels agréés du Canada. Cette norme exige que nos travaux soient

---

<sup>4</sup> La NCMC 3001 définit comme suit l'assurance raisonnable : « On entend par "mission d'assurance raisonnable", une mission de certification dans laquelle le professionnel en exercice ramène le risque de mission à un niveau suffisamment faible compte tenu des circonstances de la mission comme fondement à l'expression de sa conclusion. La conclusion du professionnel en exercice est formulée de manière à exprimer son opinion sur le résultat de la mesure ou de l'évaluation de l'objet considéré au regard des critères. Une mission d'assurance raisonnable peut également être appelée "mission d'audit" ».

planifiés et exécutés adéquatement et que nous nous conformions aux normes d'exécution, de rapport et de contrôle de la qualité pendant toute la durée de la vérification.

- Au mieux de notre connaissance, nous nous sommes conformés, pendant toute la durée de la mission, à toutes les règles d'indépendance et de déontologie applicables.

## ***3 Notre approche***

Pour fournir l'assurance raisonnable que les fonctionnaires électoraux ont exercé les attributions que leur confère la LEC, nous avons prélevé un échantillon représentatif de la population canadienne sur les plans démographique et géographique et obtenu des éléments probants suffisants et appropriés pour tirer une conclusion à l'égard de l'objectif de la vérification. Les techniques utilisées pour obtenir ces éléments probants ont compris l'observation directe, les demandes d'information et l'inspection des documents électoraux (soit les certificats, les formulaires, les rapports et les autres documents requis pour servir un électeur et consigner les résultats).

### ***3.1 Méthode d'échantillonnage des circonscriptions et bureaux de scrutin***

Notre échantillon de circonscriptions a été prélevé de manière à refléter la diversité de l'électorat canadien. Nous avons prélevé notre échantillon en tenant compte des caractéristiques de l'électorat, y compris l'âge, la densité de population urbaine et rurale, le revenu, l'origine ethnique et l'identité autochtone d'après le plus récent programme de recensement de Statistique Canada (2011). Notre échantillon comprenait des circonscriptions dans chaque province et territoire du Canada.

Nous avons mis en œuvre des procédures de vérification sur place à divers bureaux de scrutin choisis aléatoirement parmi les circonscriptions sélectionnées chaque jour de vote par anticipation ainsi que le jour du scrutin. Ces procédures ont été conçues en vue de tester la façon dont les fonctionnaires électoraux exercent les attributions spécifiées. Elles ont inclus l'observation de l'exercice des attributions des fonctionnaires électoraux tout au long des jours de vote par anticipation et du jour du scrutin. Nous avons également passé en revue un échantillon de documents émanant des bureaux de scrutin que nous avons visités et qui ont été retournés à l'entrepôt d'EC après la tenue de l'élection. Nous avons testé la façon dont les fonctionnaires électoraux ont exercé leurs attributions à l'égard de plus de 10 000 opérations électorales (votes). Notre approche de vérification comporte certaines limites inhérentes, y compris les suivantes :

- La présence de nos vérificateurs aux bureaux de scrutin pour observer les fonctionnaires électoraux dans l'exercice de leurs attributions peut influencer sur la façon dont ces fonctionnaires exercent leurs attributions.
- Nous avons établi notre échantillon à partir des données du Recensement de 2011, lesquelles, bien que constituant la meilleure information disponible et la plus actuelle, ne sont pas nécessairement représentatives du profil démographique actuel et pourraient ne pas refléter le profil démographique de la population de fonctionnaires électoraux.

À l'exception de la sélection des bureaux de scrutin en vue de nos tests sur place, information qui a été communiquée d'avance à EC, nous avons mentionné tous ces facteurs à EC et en avons discuté avec l'organisme.

En conséquence, notre méthode d'échantillonnage et notre approche de tests ont été conçues expressément en vue d'étayer notre mandat de vérification dans son ensemble tel qu'il est prescrit par la Loi et sur une base globale. Nous n'avons pas tenté de tirer des conclusions à l'égard du travail des fonctionnaires qui ont servi une circonscription donnée ou des régions géographiques ou sous-groupes démographiques particuliers du Canada.

### ***3.2 Évaluation de l'exercice des attributions législatives par les fonctionnaires électoraux***

Pour déterminer si les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont exercé les attributions que leur confèrent les articles pertinents de la Loi, nous avons établi qu'il était nécessaire de mettre en œuvre des

procédures de vérification sur place chaque jour de vote par anticipation et le 19 octobre 2015, ainsi qu'à l'égard des documents électoraux retournés à l'entrepôt d'EC après la tenue de l'élection.

Nous avons mis en œuvre les procédures suivantes les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin.

1. Nous avons observé l'exercice des attributions de l'agent d'inscription dans un échantillon de lieux de scrutin pour un échantillon d'électeurs servis au bureau d'inscription afin de nous assurer que ces attributions ont été exercées conformément aux exigences de la LEC. Plus particulièrement, les attributions suivantes ont été exercées :
  - 1.1. Confirmer le bureau de scrutin de l'électeur.
  - 1.2. Vérifier si l'électeur est inscrit sur la liste électorale.
  - 1.3. Veiller à la préparation des formulaires et certificats requis dans la situation.
2. Nous avons observé l'exercice des attributions des scrutateurs et des greffiers du scrutin pour un échantillon d'électeurs servis à un échantillon de bureaux de scrutin à divers intervalles lorsque les bureaux étaient ouverts. Plus particulièrement, les attributions suivantes ont été exercées :
  - 2.1. Obtenir des pièces d'identité acceptables de chaque électeur pour obtenir une preuve de son nom et de son adresse<sup>5</sup>.
  - 2.2. Valider les renseignements fournis par l'électeur en les comparant avec la liste électorale pour déterminer si l'électeur est bel et bien inscrit.
  - 2.3. Appliquer les procédures spéciales prescrites par la LEC.
  - 2.4. Remplir les formulaires et les certificats requis, s'il y a lieu.
  - 2.5. Faire prêter les serments appropriés, soit verbalement, soit par écrit, et lire les avertissements verbaux, s'il y a lieu.
  - 2.6. Consigner la procédure dans le cahier du scrutin, s'il y a lieu.
  - 2.7. Exercer les attributions suivantes pour tous les électeurs :
    - Biffer le nom de l'électeur de la liste électorale (pour les électeurs qui sont inscrits).
    - Indiquer que l'électeur « a voté » immédiatement après que celui-ci ait déposé son bulletin de vote dans l'urne.
    - Remplir le *Relevé des électeurs qui ont voté le jour du scrutin* (à remettre aux représentants des candidats) (pour les électeurs qui étaient inscrits).
3. Examiner les documents électoraux à l'entrepôt d'EC pour s'assurer que les formulaires pertinents ont été produits par les fonctionnaires électoraux compte tenu de la situation de l'électeur et que la procédure suivie a été consignée avec exactitude.

Nos procédures se sont limitées à l'observation, sans aucune interaction avec les fonctionnaires électoraux ou interférence dans leur travail, pendant qu'ils servaient les électeurs et géraient leur documentation.

Les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, nous avons posé une série de questions aux fonctionnaires électoraux pour obtenir leurs points de vue sur leur expérience de formation et le matériel connexe. La prochaine

---

<sup>5</sup> À l'aide de la liste fournie par Élections Canada dans le document « Préparez vos pièces d'identité ».

section traite de nos procédures relativement à l'approche d'EC en matière de formation et de soutien des fonctionnaires électoraux.

### ***3.3 Évaluation de l'approche d'EC en matière de formation et de soutien des fonctionnaires électoraux***

Nous avons mis en œuvre les procédures ci-après pour évaluer l'approche adoptée par EC en matière de formation et de soutien en vue de préparer les fonctionnaires électoraux à assumer leurs fonctions dans le cadre de la 42<sup>e</sup> élection générale.

- Nous avons mené des entrevues avec des représentants d'EC pour acquérir une compréhension de la conception d'ensemble du programme de formation des fonctionnaires électoraux.
- Nous avons examiné les guides, les manuels, les notes, les vidéos et les instructions (« le matériel de formation ») fournis aux fonctionnaires électoraux relativement à leurs attributions les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin afin de déterminer si l'information fournie est exhaustive, suffisante et appropriée pour leur permettre de s'acquitter efficacement de leurs responsabilités.
- Nous avons mené des entrevues avec les directeurs du scrutin, les préposés à la formation et les agents de recrutement pour acquérir une compréhension de la conception du programme de formation et de la prestation de ce programme de formation aux participants.
- Nous avons mené des entrevues avec des préposés à la formation pour prendre connaissance de leurs points de vue sur l'efficacité du soutien, des outils et des indications fournis aux fonctionnaires électoraux.
- Nous avons observé la prestation de la formation aux fonctionnaires électoraux lors de séances de formation choisies.
- Nous avons mené des entrevues avec des participants au terme de leur séance de formation.
- Nous avons demandé des informations à des fonctionnaires électoraux pendant les périodes d'inactivité aux bureaux de scrutin.



## 4 Constatations – Importantes et autres

Les constatations et conclusions de notre vérification sont présentées sur une base globale. Nos résultats ne visent pas une circonscription, un lieu de scrutin, un bureau de scrutin ou un fonctionnaire électoral en particulier. Vous trouverez ci-après nos principales constatations et nos autres observations. Nos recommandations sont présentées à l'Annexe A du présent rapport.

### 4.1 Exercice des attributions des fonctionnaires électoraux

Tout citoyen canadien qui a atteint au moins 18 ans le jour de l'élection peut voter dans la circonscription dans laquelle il demeure. Parmi l'éventail de procédures en vertu de la LEC pour protéger l'intégrité du processus électoral, l'une d'elles oblige l'électeur à prouver son habilité à voter (identité et résidence) avant de recevoir un bulletin de vote. Pour la plupart des électeurs qui sont déjà inscrits à leur adresse actuelle et qui, par conséquent, figurent déjà sur la liste électorale, les procédures le jour de l'élection se résument à la simple et rapide vérification d'une ou de plusieurs pièces d'identité acceptables pour confirmer l'identité et l'adresse de résidence. D'après les résultats de nos tests, environ 90 % des électeurs ont exercé leur droit de vote de cette manière. En ce qui concerne les 10 % restants, des procédures administratives spéciales ont dû être appliquées avant la délivrance d'un bulletin de vote et l'exercice du droit de vote.

Le tableau qui suit résume les circonstances qui exigent l'application de procédures spéciales, ainsi que le pourcentage approximatif des électeurs visés (constituant les 10 % d'électeurs susmentionnés). Il est à noter que PwC n'a pas observé de cas où un certificat de transfert a dû être produit dans le cadre de l'application de ses tests.

Circonstances spéciales	Pourcentage des électeurs (approximation)
L'électeur n'est pas sur la liste électorale de sa section de vote (certificat d'inscription).	6,0 %
Des corrections mineures aux renseignements sur l'électeur sont requises dans la liste électorale (certificat de correction).	2,0 %
Le nom de l'électeur a déjà été biffé sur la liste électorale, comme s'il avait déjà voté (certificat de correction).	0,5 %
L'électeur ne possède aucune pièce d'identité indiquant son adresse; un répondant doit attester de l'adresse de l'électeur (déclaration de résidence sous serment).	1,0 %
La qualité d'électeur ou la résidence de l'électeur fait l'objet d'une contestation (serment quant à la qualité d'électeur).	0,5 %
L'électeur vote par certificat de transfert (certificat de transfert).	s.o.
<b>Total</b>	<b>10,0 %</b>

## **4.2 Constatations importantes**

### **4.2.1 Aucune constatation importante résultant d'écarts dans les principaux contrôles et procédures applicables aux électeurs ordinaires n'a été relevée.**

Nos tests n'ont révélé aucune constatation importante résultant d'écarts dans les principaux contrôles et procédures applicables aux électeurs ordinaires (qui représentent environ 90 % des électeurs). En outre, nous avons une seule constatation importante (énoncée ci-après) à formuler relativement à un écart touchant un contrôle principal en ce qui a trait aux procédures spéciales (à savoir les cas où les électeurs nécessitent l'application de procédures spéciales, qui représentent environ 10 % de l'électorat). Le détail de cette constatation est donné à la prochaine section.

### **4.2.2 Les serments et les déclarations ne sont pas toujours prêtés ou les signatures ne sont pas toujours obtenues des électeurs qui nécessitent l'application de procédures spéciales.**

Selon les circonstances, les procédures spéciales peuvent consister à faire prêter un serment verbal à l'électeur, à lire un avertissement verbal à l'électeur et à son répondant, ou à obtenir un serment ou une déclaration par écrit de l'électeur ou de son répondant. Ces procédures visent à renforcer l'intégrité du processus électoral en s'assurant que seules les personnes habilitées à voter se voient délivrer un bulletin de vote.

Pour plusieurs des procédures spéciales à appliquer, à savoir le certificat d'inscription, le certificat de correction (dans le cas où le nom de l'électeur a été biffé par erreur de la liste électorale) et le certificat de déclaration de résidence sous serment, une déclaration ou un serment écrit doit être lu et signé par l'électeur ou le répondant pour attester qu'il lui a été lu. Voici une brève description de la nature du serment ou de la déclaration applicable dans chacune des circonstances spéciales principales :

- Certificat d'inscription – Déclaration par laquelle l'électeur atteste avoir qualité d'électeur (être un citoyen canadien âgé de 18 ans ou plus le jour de l'élection) et ne pas avoir demandé de bulletin de vote pour l'élection.
- Certificat de correction (électeur dont le nom a été biffé par erreur sur la liste électorale) – Déclaration par laquelle l'électeur atteste ne pas avoir demandé de bulletin de vote pour l'élection.
- Certificat de correction (correction mineure requise dans la liste électorale) – Serment verbal par lequel l'électeur affirme être habilité à voter et ne pas avoir déjà demandé de bulletin de vote pour l'élection.
- Certificat de déclaration de résidence sous serment (électeur) – Serment écrit par lequel l'électeur affirme résider dans la circonscription et avoir été informé verbalement des conditions à remplir pour avoir la qualité d'électeur.
- Certificat de déclaration de résidence sous serment (répondant) – Serment écrit par lequel le répondant affirme qu'il connaît l'électeur personnellement, que l'électeur réside à l'adresse indiquée sur le certificat, que l'électeur réside dans sa section de vote, qu'il n'a pas attesté la résidence d'un autre électeur pour cette élection et que sa propre résidence n'a pas fait l'objet d'une attestation pour cette même élection.

Lors de l'observation de la prestation des serments et des déclarations demandés par le scrutateur, nous avons relevé dans le cadre de notre vérification des cas, au-delà de notre seuil de communication, où le scrutateur n'a pas demandé à l'électeur de signer le certificat applicable. En conséquence, le certificat ne comportait pas de preuve que l'électeur avait lu et signé le serment ou la déclaration applicable. Nous avons également relevé des cas où le scrutateur n'a pas lu à voix haute l'avertissement verbal requis à l'électeur et au répondant lorsqu'un certificat de

déclaration de résidence sous serment était préparé. Outre nos observations aux bureaux de vote par anticipation et aux bureaux de scrutin ordinaires, nous avons examiné des documents électoraux à l'entrepôt d'EC. Bon nombre des certificats examinés ne comportaient pas de preuve de la prestation des serments ou des certificats de déclaration applicables (c.-à-d. les signatures de l'électeur ou du répondant dans le cas des déclarations et des serments écrits et des inscriptions appropriées pour la confirmation des serments verbaux prêtés).

Si le scrutateur n'obtient pas la signature de l'électeur ou n'indique pas l'affirmation de l'électeur sur le certificat applicable, il n'existe aucune preuve que l'électeur a confirmé être habilité à voter, ne pas avoir demandé de bulletin de vote pour l'élection ou résider dans la circonscription en question. Dans le cas d'un répondant, en l'absence de la preuve que confère sa signature de la prestation du serment écrit, il n'existe aucune confirmation du fait qu'il satisfait aux conditions requises pour agir à titre de répondant de l'électeur.

### ***4.3 Autres observations***

Vous trouverez ci-après les observations découlant de notre vérification qui portent sur la tenue des documents (contrôles secondaires).

#### ***4.3.1 Lorsque les agents d'inscription préparent des certificats d'inscription, nous n'avons pu établir clairement comment ils avaient procédé pour vérifier l'adresse de résidence de l'électeur et ainsi s'assurer qu'il a été dirigé vers le bureau de scrutin approprié.***

Un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale de sa section de vote peut s'inscrire en personne dans les bureaux de vote par anticipation et les bureaux de scrutin ordinaires. Dans les cas où l'électeur doit s'inscrire, l'agent d'inscription doit s'assurer que l'adresse de l'électeur se trouve dans la section de vote appropriée. Les agents d'inscription sont censés obtenir l'adresse de l'électeur et, au besoin, la comparer avec l'indicateur des sections de vote pour confirmer que l'adresse de l'électeur est comprise dans la circonscription et dans une section de vote servie par le lieu de scrutin. L'indicateur des sections de vote présente une liste d'adresses ainsi que les bureaux de scrutin correspondants pour une circonscription.

En ce qui concerne les électeurs servis au bureau d'inscription, nous avons relevé des cas, au-delà de nos seuils de communication pour un contrôle secondaire, où l'agent d'inscription n'a pas examiné l'indicateur des sections de vote pour confirmer que l'adresse de l'électeur se trouve dans les sections de vote servies par le lieu de scrutin en question. Nous comprenons que l'agent d'inscription ait pu connaître l'adresse de l'électeur et que, de ce fait, il n'ait pas estimé nécessaire de procéder à plus ample vérification. Toutefois, compte tenu des modifications récentes à la carte électorale, il y a un risque, en ne consultant pas l'indicateur des sections de vote, qu'un électeur vote dans la mauvaise section de vote, voire dans la mauvaise circonscription.

#### ***4.3.2 Soucieux de servir les électeurs et de réduire les temps d'attente, les greffiers du scrutin n'indiquaient pas systématiquement que les électeurs avaient voté dès que ceux-ci avaient déposé leur bulletin de vote dans l'urne, tel que le prescrit la Loi.***

Des contrôles distincts sont en place pour confirmer que l'électeur ne s'est vu délivrer qu'un seul bulletin de vote pour cette élection (le scrutateur doit biffer le nom de l'électeur de la liste électorale) et que le bulletin de vote a été retourné et déposé dans l'urne (le greffier du scrutin doit indiquer que l'électeur a voté dans la documentation connexe).

En vertu de l'article 162 de la LEC, le greffier du scrutin doit indiquer que l'électeur a voté. Cela permet d'effectuer un rapprochement efficace des bulletins de vote. Pour indiquer que l'électeur a voté, le greffier coche

habituellement la case située à côté du nom de l'électeur sur la liste électorale ou le *Relevé des électeurs qui ont voté par anticipation*. Si un électeur ne figure pas sur la liste électorale, le greffier du scrutin doit cocher le nom de l'électeur pour indiquer qu'il a voté dans le cahier du scrutin (ou dans le *Relevé des électeurs qui ont voté par anticipation*). En vertu de la LEC, cela doit être fait aussitôt que le bulletin de vote de l'électeur a été déposé dans l'urne. Cette fonction s'ajoute à l'obligation de biffer le nom de l'électeur lorsque le nom de celui-ci figure sur la liste électorale.

Dans le cadre de notre vérification, nous avons relevé des cas, au-delà de nos seuils de communication pour un contrôle secondaire, où le greffier du scrutin n'a pas indiqué que l'électeur a voté dès que le bulletin de vote de celui-ci a été déposé dans l'urne. Dans certains cas, le greffier du scrutin a indiqué que l'électeur avait voté après que celui-ci ait présenté les pièces d'identité requises, mais avant qu'un bulletin de vote lui ait été remis. Dans d'autres cas, le greffier du scrutin a indiqué que l'électeur avait voté après que l'électeur a quitté le lieu de scrutin. Dans certains cas, cette tâche était effectuée par lots, spécifiquement les jours de vote par anticipation. Lors de notre examen ultérieur des documents électoraux à l'entrepôt d'EC, nous avons relevé que, dans la plupart des cas, il avait été indiqué, éventuellement, que les électeurs avaient voté.

S'il est indiqué que des électeurs ont voté avant qu'ils se soient vu remettre un bulletin de vote ou un certain temps après qu'ils ont quitté le lieu de scrutin, l'absence de suivi en temps réel fait en sorte qu'il est impossible de confirmer si l'électeur a ou non, dans les faits, déposé son bulletin de vote dans l'urne. Cela peut également entraîner des difficultés pour les fonctionnaires électoraux lorsqu'ils doivent procéder au rapprochement du nombre d'électeurs qui ont voté et du nombre de bulletins de vote.

### ***4.3.3 Dans l'ensemble, les fonctionnaires électoraux ont éprouvé des difficultés à appliquer les procédures spéciales, car, d'une part, ils ne savaient pas très bien à quel moment et de quelle façon remplir les divers formulaires et, d'autre part, le nombre d'électeurs spéciaux pour chaque bureau de scrutin n'était pas élevé. En conséquence, les certificats, formulaires et listes de contrôle à utiliser pour les procédures spéciales n'étaient pas toujours remplis correctement ou complètement.***

#### ***Certificats***

Comme il a été mentionné plus haut, l'application des procédures spéciales exige la préparation d'un certificat qui varie selon la situation de l'électeur. Les renseignements à fournir dans les diverses sections de chaque certificat varient selon la situation, mais comprennent généralement le nom et l'adresse de l'électeur ainsi que d'autres renseignements pertinents, des renseignements sur le serment ou le certificat de déclaration requis, une signature de l'électeur et de son répondant, s'il y a lieu, et la signature du scrutateur et la date. Nos tests détaillés nous ont permis de relever des cas, au-delà de notre seuil de communication pour les contrôles secondaires, où le certificat utilisé n'était pas le bon pour la procédure spéciale appliquée (p. ex. des certificats de correction ont été utilisés pour des inscriptions). De plus, les résultats des tests ont confirmé qu'un certain nombre de certificats étaient incomplets ou n'avaient pas été remplis correctement compte tenu des renseignements requis (c.-à-d. les sections 2 et 3 du certificat de correction ont toutes deux été remplies; des champs du certificat d'inscription n'ont pas été remplis).

#### ***Cahier du scrutin***

Lorsque des procédures spéciales sont appliquées aux bureaux de scrutin ordinaires, le greffier du scrutin doit notamment consigner les procédures suivies dans la section appropriée du cahier du scrutin. Le cahier du scrutin doit comporter une entrée pour chaque électeur ayant nécessité l'application de procédures spéciales, et les renseignements consignés dans le cahier du scrutin doivent correspondre aux renseignements indiqués sur le certificat correspondant. Notre vérification a révélé des cas, au-delà de notre seuil de communication, où le cahier

du scrutin n'avait pas été rempli correctement ou complètement aux fins de l'application des procédures spéciales observées. Des entrées inexactes ou incomplètes dans le cahier du scrutin ne permettent pas de voir le détail de l'interaction avec l'électeur et des procédures spéciales appliquées. Lors de notre examen des documents électoraux à l'entrepôt d'EC, nous avons relevé des cas où le certificat ne faisait pas l'objet d'une entrée correspondante dans le cahier du scrutin.

#### **4.4 Évaluation des contrôles administratifs établis par EC**

Comme il est indiqué dans la section portant sur notre approche, l'évaluation des contrôles administratifs est fondée sur les résultats de notre examen détaillé du matériel du programme de formation et des divers guides, l'observation de séances de formation choisies et des entrevues, ainsi que des demandes d'information auprès du personnel d'EC et de fonctionnaires électoraux, y compris des scrutateurs, des greffiers du scrutin, des agents d'inscription, des préposés à la formation et des agents de recrutement.

Dans l'ensemble, les commentaires recueillis sur les programmes de formation et la façon dont la formation a été offerte ont été positifs. En outre, les fonctionnaires électoraux ont trouvé les guides et les autres outils à leur disposition très utiles pour s'acquitter de leurs responsabilités et diagnostiquer les problèmes lorsqu'ils avaient des doutes quant à la façon de procéder. Les commentaires recueillis ont en outre été très positifs en ce qui concerne le rôle de superviseur de centre de scrutin, chargé de fournir un soutien continu et de procéder à des contrôles de la qualité périodiquement afin d'éviter les retards plus tard dans la journée lorsqu'il faut procéder à un rapprochement entre les documents et les bulletins de vote. La possibilité de consacrer plus de temps à l'application des procédures spéciales et à la documentation connexe a toutefois été soulevée, car les fonctionnaires électoraux ne se sentaient pas parfaitement outillés pour s'en servir après avoir suivi le programme de formation en classe. Vous trouverez ci-après nos constatations en ce qui concerne la conception et la mise en œuvre du programme de formation et des outils connexes.

##### **4.4.1 Des occasions d'améliorer le programme de formation pour mieux habiller les fonctionnaires électoraux à s'acquitter de leurs tâches ont été relevées.**

Pour mieux préparer les quelque 285 000 employés temporaires recrutés pour administrer efficacement le processus de vote pendant l'élection générale, un programme de formation en bonne et due forme est offert à chaque fonctionnaire électoral avant qu'il assume ses responsabilités. C'est là un travail considérable; une fois le bref délivré, le directeur du scrutin doit trouver des employés qualifiés et disponibles pendant la période électorale pour assumer diverses fonctions de soutien – y compris un agent de recrutement et des préposés à la formation pour l'aider à recruter ou sélectionner les candidats potentiels, former, évaluer et assermenter les candidats retenus, et les appuyer dans l'exercice de leurs attributions les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin.

Selon la taille de la circonscription, un directeur du scrutin ou un agent de recrutement doit réunir un effectif d'environ 770<sup>6</sup> personnes pour travailler aux bureaux de vote par anticipation et aux bureaux de scrutin ordinaires, chiffre qui tient compte d'un facteur de redondance visant à parer à la possibilité que certaines personnes abandonnent avant la tenue de l'élection ou ne se présentent pas le jour du vote.

##### **4.4.1.1 Forme du programme de formation**

Pour la 42<sup>e</sup> élection générale, le contenu et la forme du programme de formation ont été modifiés en vue de privilégier des techniques d'apprentissage appropriées pour des apprenants adultes, faisant appel, entre autres, à des vidéos pour illustrer les scénarios susceptibles de se produire aux lieux de scrutin et étoffer les informations fournies par le préposé à la formation. De plus, le matériel de formation a été conçu de manière à assurer l'uniformité dans la prestation de la formation : un jeu de diapositives standard accompagné de notes d'allocution obligatoires a été fourni aux préposés à la formation pour l'animation des séances de formation; un guide a été

<sup>6</sup> Selon Élections Canada.

préparé pour préparer les préposés à la formation; et des exercices préétablis ont été préparés à l'intention des participants.

Le programme de formation de la 42<sup>e</sup> élection générale a été conçu de façon à offrir une formation adaptée à chacun des rôles prévus aux bureaux de scrutin, et selon que les attributions seraient exercées aux bureaux de vote par anticipation ou aux bureaux de scrutin ordinaires. Les divers cours de formation en classe offerts dans chaque circonscription par les préposés à la formation étaient les suivants :

- scrutateur et greffier du scrutin (séance de formation en classe obligatoire de trois heures);
- agent d'inscription et préposé à l'information (séance de formation en classe obligatoire de trois heures);
- superviseur de centre de scrutin (celui-ci doit participer aux séances de formation en classe prévues pour les scrutateurs et les greffiers du scrutin et pour les agents d'inscription et les préposés à l'information, ainsi qu'à une séance de formation en classe obligatoire de trois heures conçue expressément pour les superviseurs de centre de scrutin, pour un total de neuf heures de formation obligatoire).

Pour s'assurer que tous les fonctionnaires électoraux reçoivent la formation requise (selon leur rôle), les préposés à la formation dans chaque circonscription offrent généralement environ 33<sup>7</sup> cours de formation en personne dans les semaines qui précèdent les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin. Un cours de trois heures prévoyant tout au plus une pause limitée a été donné pour couvrir la totalité de la matière requise pour permettre aux fonctionnaires électoraux d'acquérir des connaissances suffisantes pour assumer les fonctions qui leur ont été attribuées. Le programme de formation a été conçu de manière à ce que les préposés à la formation utilisent un ensemble de moyens visuels (vidéos et affiches), de jeux de diapositives, ainsi que les guides et les modèles ou outils réellement utilisés aux bureaux de scrutin pour former les participants.

Bien qu'il soit largement admis que le mode de formation le plus efficace soit la formation en personne, il existe inévitablement des obstacles lorsqu'on tente d'offrir une formation en classe à une main-d'œuvre temporaire, sur un vaste territoire géographique, dans deux langues officielles, et sur une très courte période.

Les résultats de nos entrevues avec un échantillon de préposés à la formation pour la 42<sup>e</sup> élection générale ont confirmé qu'il était difficile de transmettre une quantité importante d'information technique dans un délai limité. EC a établi que la formation ne doit pas excéder trois heures, en raison de contraintes pratiques liées à la disponibilité des participants. Un cours d'une durée de trois heures, prévoyant tout au plus une pause limitée, était nécessaire pour couvrir toute la matière requise afin de permettre aux fonctionnaires électoraux de bien comprendre comment exercer leurs fonctions. Dans le cas des séances de formation destinées aux scrutateurs et aux greffiers du scrutin, toutefois, ce nombre d'heures était insuffisant, car il n'a pas été possible de couvrir tous les sujets de façon suffisamment approfondie et de nombreux participants étaient fatigués à la fin de la séance de formation, ce qui a compromis leur capacité à absorber toute la matière présentée.

Mal préparés, les fonctionnaires électoraux étaient souvent mal à l'aise dans l'exercice de leurs fonctions au début des journées de travail qui leur avaient été assignées et n'étaient pas immédiatement en mesure d'appliquer les procédures spéciales avec efficacité et efficience.

Il est à noter que les scénarios pratiques utilisés en classe constituaient l'unique occasion dont disposait le préposé à la formation pour observer les participants à l'œuvre et tenter d'identifier ceux qui n'étaient peut-être pas qualifiés pour assumer les tâches et les responsabilités d'un fonctionnaire électoral et ne devraient pas passer à l'étape suivante (c.-à-d. l'assermentation et la confirmation des responsabilités pour les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin). Vu la quantité d'indications que le préposé à la formation devait fournir aux participants lors de l'exécution des scénarios pratiques, dans certains scénarios, le préposé à la formation avait très peu de temps pour évaluer le degré de compétence des participants.

---

<sup>7</sup> Selon Élections Canada.



### 4.4.1.2 Programme de formation

Le programme de formation suivait généralement la même formule pour chacun des groupes de participants et couvrait les sujets suivants :

- renseignements généraux sur le processus électoral;
- introduction aux divers rôles assumés dans un lieu de scrutin;
- vue d'ensemble des valeurs fondamentales au lieu de scrutin;
- introduction au guide de référence et préparation en vue du jour du scrutin;
- détail des rôles et responsabilités du fonctionnaire électoral (varie selon le groupe de participants);
- scénarios pratiques;
- récapitulation, revue des ressources disponibles en ligne, évaluation du cours;
- serments.

Les premiers sujets étaient communs à tous les fonctionnaires électoraux et fournissaient tous les renseignements généraux dont un fonctionnaire électoral avait besoin, en supposant une exposition limitée au processus électoral. Pour ces sujets, la matière a été transmise au moyen de vidéos visant à livrer les messages clés. L'information fournie permettait à tous les participants d'acquérir une compréhension de base du processus électoral et des attentes à leur égard pour les jours de vote. La couverture de ces sujets généraux représentait environ 60<sup>8</sup> minutes du total de 180 minutes que compte un cours de formation. Puisque cette matière générale a été présentée de la même manière à tous les groupes de participants, les superviseurs de centre de scrutin ont dû revoir la même matière trois fois, car ils devaient assister à la séance de formation prévue pour chaque groupe de participants afin de bien comprendre les responsabilités et les activités des autres fonctionnaires électoraux.

Au-delà des sujets généraux, le reste des cours de formation était axé sur les fonctions précises de chaque groupe de participants.

#### *Formation des scrutateurs et des greffiers du scrutin*

Le détail des rôles et responsabilités du scrutateur et du greffier du scrutin comprend diverses parties clés comme : introduction aux pièces d'identité pouvant être acceptées pour permettre à un électeur de prouver son nom et son adresse; servir les électeurs et appliquer les procédures spéciales qui peuvent être requises; et compter et rapprocher les bulletins de vote. D'après les commentaires recueillis auprès de la majorité des scrutateurs et des greffiers du scrutin interviewés, et conformément aux observations découlant de la vérification décrites plus haut, la partie la plus complexe des responsabilités au bureau de scrutin était la préparation des certificats et du cahier du scrutin et la prestation des serments et des déclarations.

Compte tenu de la quantité de matière qu'il fallait couvrir dans les séances de formation en classe, et même s'il a été possible de couvrir les scénarios de vote, les certificats, le cahier du scrutin et les serments ou déclarations connexes, il restait peu de temps pour couvrir de façon suffisante les divers scénarios possibles en classe. Les sujets à couvrir comprenaient le détail de chaque certificat (y compris le fait que le certificat de correction doit être utilisé à deux fins différentes et qu'en conséquence, seules certaines sections de ce certificat ne sont applicables, selon la situation), l'entrée correspondante dans le cahier du scrutin et la prestation de la déclaration ou du serment verbal ou écrit connexe.

En outre, même si des scénarios pratiques et des exemples étaient prévus dans le matériel de cours, il y avait très peu de temps pour étudier de façon suffisamment approfondie chaque scénario avec les participants et ensuite récapituler le tout en groupe pour permettre aux participants de poser des questions et de confirmer leur compréhension de la matière. Les exemples pratiques constituaient le dernier volet du matériel de formation et les participants ont eu du mal à leur consacrer toute l'attention nécessaire compte tenu du délai imparti pour effectuer les exercices et la quantité de matériel à laquelle ils avaient été exposés dans les trois heures précédentes.

---

<sup>8</sup> Selon Élections Canada.

Éprouvés par les longues files d'attente, la frustration de certains électeurs et les longues journées de travail, les scrutateurs et les greffiers du scrutin se sentaient souvent mal outillés pour déterminer rapidement et avec efficacité les certificats requis dans chaque circonstance, pour remplir facilement les certificats, pour consigner l'entrée requise dans le cahier du scrutin et pour obtenir les serments ou déclarations requis. En définitive, il en est résulté, comme nous l'avons observé, des entrées dans le cahier du scrutin et des certificats incomplets ou incorrects, des lacunes dans la prestation des serments ou déclarations connexes et un manque d'aisance, en général, avec les divers scénarios de vote et l'exécution dans les règles des étapes administratives connexes.

#### *Formation des agents d'inscription*

Les commentaires formulés par les agents d'inscription sont similaires à ceux qui ont été formulés par les scrutateurs et les greffiers du scrutin. Dans l'ensemble, les commentaires étaient positifs quant à la capacité de couvrir la matière de façon suffisamment approfondie dans le délai de trois heures prévu, car les responsabilités des agents d'inscription et des préposés à l'information sont moins nombreuses et moins complexes que celles des scrutateurs et des greffiers du scrutin. Toutefois, comme il incombe à l'agent d'inscription de déterminer le scénario de vote applicable et de produire le certificat approprié dans le but de simplifier le processus, on peut en déduire d'après les commentaires recueillis auprès des agents d'inscription que ceux-ci auraient eu avantage à voir un plus grand nombre d'exemples pratiques et de jeux de rôle portant sur les divers scénarios, les certificats et les autres outils à utiliser.

#### **4.4.1.3 Outils et indications**

Dans le cadre de la prestation du programme de formation, des guides ont été remis aux participants afin qu'ils puissent s'y reporter au moment de servir les électeurs. De plus, le rôle du superviseur de centre de scrutin a été créé pour offrir un soutien et des indications aux fonctionnaires électoraux lorsqu'ils servent les électeurs. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le superviseur de centre de scrutin a été encouragé à assurer un suivi régulier auprès des fonctionnaires électoraux chargés d'accueillir, d'inscrire et de servir les électeurs afin de régler toute question ou préoccupation susceptible d'être soulevée en ce qui a trait à l'exercice de leurs responsabilités. En outre, il était attendu que le superviseur de centre de scrutin procède à des contrôles de la qualité périodiques de la documentation remplie par les fonctionnaires électoraux pour identifier et régler les problèmes en temps opportun.

Comme il a été mentionné plus haut, compte tenu de l'étendue de la matière générale qu'il a fallu inclure dans la formation en classe, et même si les scénarios de vote, les certificats, le cahier du scrutin et les serments connexes ont été couverts pendant la séance, il n'a pas été possible de consacrer suffisamment de temps en classe à ces sujets. En conséquence, les guides se sont avérés utiles pour aider les fonctionnaires électoraux à se préparer en vue des jours de vote par anticipation et du jour du scrutin. Les commentaires recueillis auprès des scrutateurs, des greffiers du scrutin et des agents d'inscription ont confirmé l'utilité des guides à titre d'outils de référence rapide (lorsque le temps le permet) dans les cas où ils avaient des doutes quant à la marche à suivre. Certaines personnes avaient pris soin de surligner certains passages dans les guides, notamment la structure et l'index des guides, afin d'en faciliter la consultation, au besoin. Les commentaires généraux recueillis auprès des fonctionnaires électoraux ont confirmé que le superviseur de centre de scrutin était disponible en tant que personne-ressource pour répondre aux questions portant sur un scénario de vote particulier ou la façon de remplir la documentation nécessaire. Ces outils et fonctions d'aide ont permis d'atténuer, dans une certaine mesure, le risque d'une administration inappropriée des divers scénarios de vote.



## **5 Autres considérations**

Les points suivants ont été relevés dans le cadre de notre vérification, mais ils n'entrent pas directement dans l'étendue de notre vérification et, par conséquent, n'ont aucune incidence sur notre conclusion globale à l'égard des objectifs de la vérification.

### **5.1 Processus électoral actuel**

Le processus électoral peut être très complexe, manuel et chronophage en raison des contraintes imposées par la législation actuelle, et dans un contexte où le taux de participation des électeurs avait augmenté, le processus a été mis à l'épreuve, donnant lieu à de longues files d'attente, souvent attribuables au fait que les fonctionnaires électoraux devaient réécrire de nombreuses informations.

L'approche utilisée actuellement pour servir les électeurs est de nature très manuelle. Pour les électeurs ordinaires, ce processus exige que le greffier du scrutin recherche le nom de l'électeur parmi des dizaines de pages de la liste électorale et, une fois l'identité et l'adresse de l'électeur validée, qu'il biffe le nom de l'électeur à l'aide d'une règle et qu'il inscrive que celui-ci a voté. Pour les électeurs à l'égard desquels des procédures spéciales doivent être appliquées, l'aspect manuel du processus comprend la production et la préparation de certificats, y compris, dans bien des cas, l'obtention de la signature de l'électeur et, dans tous les cas, la signature du scrutateur et la consignation d'une entrée correspondante dans le cahier du scrutin. Dans les cas où un certificat d'inscription est requis, l'agent d'inscription doit manuellement rechercher l'adresse de l'électeur dans l'indicateur des sections de vote, lequel peut compter plusieurs centaines de pages, pour trouver la section de vote applicable. Dans le cas d'une déclaration de résidence sous serment, une signature supplémentaire doit être apposée sur le certificat, soit celle du répondant.

Les processus manuels présentent intrinsèquement un risque d'erreur humaine. Ce risque se trouve amplifié lorsque des fonctionnaires électoraux qui ne sont pas parfaitement à l'aise avec les différents scénarios de vote et la documentation connexe doivent composer en outre avec le stress associé à de longues files d'attente et au mécontentement des électeurs. Ce point a été corroboré par nos constatations, énoncées à la section 4 du présent rapport.

Nous sommes conscients qu'EC continue d'envisager la mise en place d'un processus automatisé. Nous savons également qu'à ce jour, EC a ciblé ses efforts sur l'établissement de processus efficaces et compte tenu de la nature manuelle du contexte opérationnel actuel.

### **5.2 Activités aux bureaux de vote par anticipation**

Comme nous l'avons mentionné plus haut, le taux de participation des électeurs a beaucoup augmenté pour la 42<sup>e</sup> élection générale par rapport à l'élection précédente. Le vote par anticipation s'est tenu la fin de semaine de l'Action de grâce et comptait une journée supplémentaire, soit le dimanche de cette fin de semaine.

Généralement, la majorité des personnes qui votent par anticipation sont des électeurs ordinaires qui ne nécessitent pas l'application de procédures spéciales. Les jours de vote par anticipation, le processus suivant lequel les électeurs sont servis est donc rapide, mais un formulaire supplémentaire, propre au vote par anticipation, doit être rempli par le greffier du scrutin. Dans le *Registre du vote au bureau de vote par anticipation*, le greffier du scrutin doit consigner le nom complet et l'adresse complète de l'électeur, puis demander à celui-ci de signer le document. Une fois que l'électeur a voté, le greffier du scrutin confirme son vote en indiquant que l'électeur « a voté » sur le formulaire. Le registre du vote doit être signé par l'électeur, ce qui permet à EC de confirmer que celui-ci a voté par anticipation dans l'éventualité où il tenterait de le faire de nouveau le jour du scrutin.

En raison du taux de participation exceptionnel les jours de vote par anticipation et de la documentation manuelle supplémentaire requise pour servir chaque électeur, nous avons observé des retards importants et de longues files d'attente aux bureaux de scrutin partout au pays. D'après des données anecdotiques recueillies, certains électeurs ont dû attendre jusqu'à deux heures avant de pouvoir déposer leur bulletin de vote dans l'urne. Cela a entraîné énormément de frustration et de mécontentement chez les électeurs. De plus, les fonctionnaires électoraux, particulièrement les greffiers du scrutin, éprouvaient eux aussi de la difficulté à composer avec le nombre d'électeurs en attente et à se concentrer à servir au mieux les intérêts des électeurs. Nos procédures de vérification dans les bureaux de vote par anticipation nous ont permis de relever une multitude de processus uniques mis en œuvre pour permettre aux fonctionnaires électoraux d'être les plus efficaces possible, y compris :

- servir plusieurs électeurs en même temps (c.-à-d. ne pas attendre que l'électeur précédent ait déposé son bulletin de vote dans l'urne avant d'accueillir un autre électeur au bureau de scrutin);
- réaffecter les tâches au bureau de scrutin (c.-à-d. faire en sorte que le scrutateur assume des tâches outre l'examen des pièces d'identité et la délivrance du bulletin de vote);
- mettre à contribution des fonctionnaires électoraux moins occupés (c.-à-d. l'agent d'inscription, le préposé à l'information et le superviseur de centre de scrutin) pour effectuer certaines activités administratives (c.-à-d. cocher la case « A voté » pour tous les électeurs figurant dans le registre du vote après que la feuille a été remplie, et que l'électeur a déposé son bulletin de vote et quitté le bureau de scrutin).

Dans l'ensemble, en dépit des diverses approches utilisées par les fonctionnaires électoraux pour simplifier le processus et servir les électeurs de la façon la plus efficace possible, la nécessité de remplir manuellement le registre du vote a continué de nuire à l'efficacité des fonctionnaires électoraux, de causer des retards et de susciter la frustration chez les électeurs.

## 6 Conclusion

Nous concluons que les fonctionnaires électoraux ont, les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, exercé correctement les attributions que les articles 143 à 149, 161, 162 et 169 de la LEC leur confèrent lors de la 42<sup>e</sup> élection générale du Canada.

Dans l'ensemble, les résultats de nos tests ont confirmé que les électeurs ordinaires (qui représentent environ 90 % des électeurs) ont été servis de façon appropriée. Les fonctionnaires d'EC ont exercé correctement leurs attributions en vérifiant les pièces d'identité des électeurs, en délivrant les bulletins de vote et en consignant que les électeurs avaient déposé leur bulletin de vote dans l'urne. En ce qui concerne les 10 % restants à l'égard desquels des procédures spéciales ont dû être appliquées, les résultats des tests confirment que l'identité des électeurs a été vérifiée correctement, y compris les fonctions assumées par l'agent d'inscription, mais que certaines procédures administratives n'ont pas été appliquées de façon uniforme. Malgré cela, nos vérificateurs ont relevé que les fonctionnaires électoraux ont systématiquement agi dans l'intérêt supérieur des électeurs et travaillé avec diligence pour assurer à tous la meilleure expérience électorale possible.

Dans le cadre de notre vérification, nous avons relevé des situations dans lesquelles les procédures spéciales n'étaient pas toujours appliquées conformément à la marche à suivre, notamment la préparation de la documentation appropriée et l'obtention de la signature des électeurs, au besoin. Cette lacune était directement liée à la prestation de la formation, en ce sens que les fonctionnaires électoraux ont indiqué que les programmes de formation ne les avaient pas bien préparés à assumer les responsabilités administratives associées à ces procédures spéciales.

Pour tirer nos conclusions, nous avons pris en considération les facteurs suivants :

1. Nous n'avons pas été mandatés de vérifier les résultats de l'élection. L'étendue de notre vérification était limitée et ne visait pas les attributions de tous les fonctionnaires électoraux, et nous n'avons pas évalué l'exercice de toutes les attributions des fonctionnaires électoraux que nous avons observés. Par exemple, nous n'avons pas observé le dépouillement des bulletins de vote et la consignation et la communication des résultats du vote.
2. Nous n'avons aucune constatation importante à communiquer relativement aux électeurs ordinaires.
3. Nous avons une constatation importante à communiquer relativement aux procédures spéciales.
4. Nous avons observé et communiqué certaines erreurs dans la documentation et la tenue de documents en ce qui concerne aussi bien les électeurs ordinaires que les électeurs à l'égard desquels des procédures spéciales étaient requises et avons communiqué les erreurs que nous considérons comme étant importantes dans nos « autres observations ». Toutefois, aux fins de l'établissement de notre conclusion, nous avons tenu compte des observations de la Cour suprême du Canada, qui a précisé, entre autres, ce qui suit : « Vu la complexité de l'administration d'une élection fédérale, les dizaines de milliers de travailleurs électoraux en cause, dont beaucoup n'ont aucune expérience pratique, et la courte période durant laquelle il faut les embaucher et les former, les erreurs administratives sont inévitables. » (*Opitz c. Wrzesnewskyj*, 2012 CSC 55)

En conséquence, bien que nous estimions qu'EC pourrait et devrait améliorer ses processus et ses contrôles pour réduire le plus possible les erreurs de tenue de documents, et, le cas échéant, recommander des changements à la législation qui simplifieront certaines des exigences les plus complexes déjà en place, les questions que nous avons relevées et avons communiquées n'ont pas d'incidence sur la conclusion énoncée plus haut.

---

# ***Annexes***

# Annexe A – Recommandations

En nous appuyant sur les résultats de la vérification, nous proposons les recommandations suivantes en vue d'un examen par le DGE. Il est à noter que certaines de ces recommandations, si elles sont mises en œuvre, pourraient éliminer la nécessité d'en appliquer d'autres. Dans certains cas, la mise en œuvre pourrait nécessiter des changements d'ordre législatif. Nous suggérons au DGE d'évaluer minutieusement chaque recommandation et de tester pleinement toute recommandation qu'il pourrait choisir de mettre en œuvre, le cas échéant.

## Recommandation 1

1. Nous recommandons au DGE d'envisager un ensemble d'activités pour moderniser le processus électoral de manière à accroître l'efficacité et l'efficacité des étapes administratives, plus précisément :
  - a. automatiser des étapes du processus électoral suivi pour servir les électeurs, par exemple pour repérer un électeur sur la liste électorale et indiquer quels électeurs ont voté.

### Réaction d'EC

Nous sommes d'accord avec cette recommandation. Nous avons déjà commencé à déterminer quelles étapes du processus électoral il pourrait être avantageux d'automatiser aux bureaux de scrutin. Nous évaluerons attentivement les risques, les avantages et les coûts, et nous mènerons des tests avant la mise en œuvre dans tous les bureaux de scrutin dans le cadre d'une élection générale. Nous consulterons les intervenants à mesure que ces initiatives prendront forme.

## Recommandation 2

2. Nous recommandons que le DGE envisage la possibilité de simplifier les procédures, plus précisément :
  - a. revoir le processus aux bureaux de vote par anticipation et les contrôles connexes pour s'assurer que le processus demeure pertinent et maximiser les occasions de le simplifier, notamment en alignant les processus suivis les jours de vote par anticipation sur les processus suivis le jour du scrutin (ce qui permettrait de simplifier la formation et les outils);
  - b. mettre en place un bureau pour les procédures spéciales (potentiellement pour remplacer le bureau d'inscription) à chaque lieu de scrutin, où toutes les procédures spéciales seraient appliquées, y compris la prestation des serments ou déclarations, et la production des certificats;
  - c. clarifier et simplifier les formulaires et les certificats relatifs aux procédures spéciales pour éviter les doublons.

### Réaction d'EC

Nous sommes d'accord avec les constatations et la recommandation. Nous avons déjà commencé à passer en revue les processus électoraux en vue de simplifier les procédures et les fonctions aux bureaux de scrutin. Nous ferons des recommandations au Parlement en vue de modifier la *Loi électorale du Canada* de manière à refléter cet objectif.

## Recommandation 3

3. Nous recommandons que le DGE envisage des améliorations au programme de formation existant pour s'assurer qu'on consacre suffisamment d'attention et de temps à l'application des procédures spéciales et

veiller à ce que les fonctionnaires électoraux comprennent pourquoi et comment ces procédures sont appliquées, plus précisément :

- a. modifier l'approche de formation pour se concentrer sur les fonctions précises du groupe de participants (p. ex. ceux qui s'occupent des procédures de vote spéciales);
- b. améliorer le programme de formation actuel de manière à inclure des revues détaillées du processus, des jeux de rôle et des exemples des divers scénarios;
- c. dans le cadre de la formation, mettre l'accent sur le rôle du superviseur de centre de scrutin pour assurer l'exhaustivité et l'exactitude de l'administration et la tenue de documents associées aux procédures spéciales, y compris la supervision courante des activités au bureau de scrutin et au bureau d'inscription lorsque les électeurs sont servis.

### *Réaction d'EC*

La formation sera modifiée de manière à refléter tout changement découlant de la mise en œuvre des recommandations ci-dessus en ce qui concerne l'automatisation, ainsi que la simplification des procédures et fonctions aux bureaux de scrutin. Ce faisant, nous tiendrons compte des recommandations de PricewaterhouseCoopers en ce qui concerne la formation.

## Annexe B – Critères de vérification

Objectif de vérification	Critères de vérification	Sous-critères de vérification
<b>Conformité</b>		
<b>Déterminer si les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont, les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin, exercé correctement les attributions que leur confèrent les articles 143 à 149, 161, 162 et 169 de la LEC.</b>	Les scrutateurs, les greffiers du scrutin et les agents d'inscription ont exercé leurs attributions conformément aux articles 143 à 149, 161, 162 et 169 de la LEC.	Les fonctionnaires électoraux établissent si une personne a la qualité d'électeur pour s'inscrire et voter, p. ex. en obtenant des preuves d'identité et de résidence ainsi que la signature de l'électeur sur le certificat d'inscription attestant que celui-ci est un citoyen canadien et qu'il est âgé d'au moins 18 ans.
		Les agents d'inscription et les scrutateurs déterminent les situations dans lesquelles des procédures spéciales doivent être appliquées pour habilitier un électeur.
		Les agents d'inscription, les scrutateurs et les greffiers du scrutin utilisent les procédures et les formulaires prescrits conformément à la LEC.
		Les scrutateurs font prêter les serments requis.
		Les formulaires et le matériel électoral sont dûment remplis.
<b>Contrôles administratifs</b>		
<b>Évaluer la mesure dans laquelle les contrôles administratifs établis par EC, y compris les manuels de formation, appuient les fonctionnaires électoraux dans l'exercice de leurs attributions en vertu de l'article 164.1 de la LEC.</b>	Des outils, des indications et une formation adéquats sont fournis aux fonctionnaires électoraux pour assurer un exercice exact et exhaustif des attributions que leur confèrent les articles 143 à 149, 161, 162 et 169 de la LEC.	Les cours de formation ont été conçus pour fournir aux fonctionnaires électoraux les outils dont ils ont besoin pour exercer avec efficacité et efficacie les attributions inhérentes à leurs rôles en particulier.
		Les préposés à la formation possèdent eux-mêmes des compétences et une formation appropriées pour offrir sur une très courte période une formation à un grand nombre de personnes non spécialisées.
		Les préposés à la formation offrent une formation uniforme aux fonctionnaires électoraux, conformément aux attentes et au programme en matière de formation d'EC.
		Les fonctionnaires électoraux ont accès aux programmes et outils de formation appropriés compte tenu des responsabilités qui leur sont confiées.
		Les préposés à la formation utilisent des tests de compréhension et d'autres outils pour évaluer les fonctionnaires électoraux et déterminer s'ils possèdent les compétences et aptitudes nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.
		Des mécanismes sont en place pour permettre aux fonctionnaires électoraux d'identifier tout besoin de formation ou de soutien supplémentaire avant d'exercer

		<b>leurs fonctions.</b>
		<b>Les outils, les fonctions et les documents contenant des indications ont été établis de manière à appuyer les fonctionnaires électoraux dans l'exercice des fonctions inhérentes à leurs rôles en particulier.</b>



# ***Annexe C – Glossaire***

<b>Terme</b>	<b>Définition</b>
DGE	Directeur général des élections
EC	Élections Canada
LEC	<i>Loi électorale du Canada</i>
NCMC	Norme canadienne de missions de certification 3001, <i>Missions d'appréciation directe</i>
PwC	PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l.