

Sommaire du Procès-verbal des directeurs du scrutin

44^e élection générale



elections.ca



Table des matières

Table des matières	2
Acronymes et termes	4
Introduction	6
Sommaire	7
Section 1 : Tenue du scrutin	9
1.1 Formation	9
Formation des directeurs du scrutin	9
Formation du personnel clé	11
Formation des préposés au scrutin	17
1.2 Recrutement de préposés au scrutin	19
Dotation des postes de préposés au scrutin	19
Efficacité des outils de recrutement	21
1.3 Mener une élection en situation de pandémie	23
Équipement de protection individuelle (EPI)	23
Procédures et lignes directrices liées à la COVID-19	25
Procédures et directives des autorités de santé publique locales, provinciales, territoriales et fédérales	27
Cohérence entre les procédures et les lignes directrices d'Élections Canada et les directives des autorités de santé publique	29
Aligner les différentes lignes directrices d'Élections Canada avec les directives des autorités de santé publique, et soutien d'Élections Canada face aux situations émergentes liées à la COVID-19	30
Problèmes récurrents liés à la pandémie dans les lieux de scrutin	32
1.4 Produits, outils et ressources	34
Réception de tout le matériel nécessaire d'Élections Canada	34
L'Intranet du personnel en région ainsi qu'ECDocs contenaient toute l'information nécessaire	36
Demande de fonds supplémentaires	38
Efficacité des produits et des outils d'Élections Canada	40
1.5 Service aux partis politiques et aux candidats	61
Portail du Centre de service aux entités politiques (CSEP)	61
Soutien aux candidats et campagnes	62

	Réunions avec les partis politiques	63
1.6	Révision	64
	Service à guichet unique	64
	Efficacité des procédures de révision.....	65
1.7	Rayonnement et accessibilité.....	67
	Problèmes d'accessibilité	67
	Affectation des ressources aux agents de relations communautaires	69
1.8	Langues officielles.....	70
	Projet pilote	70
	Sollicitation d'organisations représentant les communautés de langue officielle en situation minoritaire	72
	Sections de vote (SV) bilingues	74
	Répartition des préposés au scrutin bilingues.....	75
1.9	Vote par bulletin spécial	76
	Processus des Règles électorales spéciales	76
	Administration des règles d'identification des Règles électorales spéciales.....	78
	Observation des Règles électorales spéciales par les représentants des candidats.....	79
	Administration du vote par la poste	80
1.10	Ouverture et fermeture des bureaux de scrutin.....	82
	L'efficacité de l'ouverture et la fermeture des bureaux de scrutin	82
	Vote aux lieux de vote par anticipation et de scrutin ordinaires	84
	Files d'attente aux bureaux de scrutin.....	85
	Saisie des données des Feuilles des numéros de séquence	87
1.11	Activités de fermeture du bureau du directeur du scrutin	88
	Respect des instructions pour la validation des résultats.....	88
	Conseils sur les procédures de fermeture pour le bureau du directeur du scrutin....	89
1.12	Globalement.....	90
	Évaluation du niveau de service d'Élections Canada pendant le scrutin	90
Section 2 : Exigences législatives de production d'un Procès-verbal (article 314 de la LEC).....		100
2.1	Retour des documents électoraux.....	100
	État des documents électoraux reçus des travailleurs électoraux	101
	Urnes manquantes	102
	Relevé du scrutin manquant.....	103
	Question supplémentaire : rencontres postélectorales	104

Acronymes et termes

Acronyme/Abréviation	Terme
ACEC	Administration centrale d'Élections Canada
ADLL	Agent de liaison local
AE	Administrateur électoral
AF	Agent financier
APS	Activités préscrutin
AR	Agent de recrutement
ARC	Agent de relations communautaires
CDA	Contrôle des autorisations
CI	Coordonnateur de l'informatisation
CIE	Carte d'information de l'électeur
CRR	Coordonnateur régional du recrutement
CSEP	Centre de service aux entités politiques
DASS	Directeur adjoint du scrutin supplémentaire
DASSP	Directeur adjoint du scrutin supplémentaire primaire
DS	Directeur adjoint du scrutin
EC	Élections Canada
EG	Élection générale
EPI	Équipement de protection individuel
FAQ	Foire aux questions
GOS	Gestionnaire des opérations liées au scrutin
LEC	<i>Loi électorale du Canada</i>
OGAR	Outil de gestion des activités en région
PF	Préposé à la formation
PSE	Point de service externe
RSR	Réseau de soutien aux régions
SCS	Superviseur de centre de scrutin
SIED	Système interne d'examen des documents

SGFi	Système de gestion des fournitures par intranet
SGR	Système de gestion du recrutement
SPBDS/SITES	Système de paiement au bureau du directeur du scrutin et Sites
SPS	Superviseur de point de service
SRS	Système des résultats des scrutins
SSPIV	Système de suivi d'incidents et commentaires d'électeurs
STAT	Outil statistiques et analyse
SV	Section de vote
SupRec	Superviseur du recrutement
RES	Règles électorales spéciales
RPRC	Répertoire du Programme de rayonnement ciblé

Introduction

La 44^e élection générale (EG) a été déclenchée par proclamation de la gouverneure générale sur l'avis du premier ministre du Canada. La période électorale a duré 36 jours, soit le minimum prévu par la *Loi électorale du Canada (LEC)*, du 15 août 2021 au 20 septembre 2021. Pendant cette période, les 338 directeurs du scrutin (DS) ont rempli leur mandat en menant l'EG dans leur circonscription respective, conformément à la *LEC* et aux instructions du directeur général des élections (DGE). Comme pour toute élection, la 44^e EG a été marquée par des défis importants, tels que la conduite de l'EG en situation de pandémie et la nécessité d'adapter les procédures et les méthodes pour mener une élection accessible, sûre et sécuritaire. Cependant, elle a également été synonyme de succès et de preuve de résilience.

Conformément à l'article 314(1)(a) de la *LEC*, les DS sont tenus de soumettre un *Procès-verbal* après chaque EG pour leur permettre de présenter les enjeux, les tendances et les réussites au sein de leur circonscription. Le présent rapport est un sommaire des procès-verbaux rédigés par les 338 DS après la 44^e EG. Les informations contenues dans le présent rapport visent à améliorer les processus, les systèmes et les services, en vue des prochaines EG ou élections partielles.

Sommaire

Pour mener avec succès la 44^e EG malgré une variété de défis uniques, Élections Canada a dû adapter son plan de conduite à la situation de pandémie, ainsi que composer avec des retards opérationnels, un court calendrier électoral et des phénomènes météorologiques extrêmes.

Dans l'ensemble, les DS ont indiqué que les activités préscrutin (APS) et les différentes séances de formation offertes pendant la période préscrutin les ont préparés, eux et les membres de leur personnel clé, à mener la 44^e EG. De plus, ils ont souligné l'efficacité de leur équipe au cours de la période de révision, ainsi que pendant les jours de vote par anticipation et de scrutin ordinaires, comme l'un des points saillants de l'EG. Les DS ont également indiqué que, dans l'ensemble, les communications et le soutien reçus de l'administration centrale d'Élections Canada (ACEC) étaient efficaces. Les DS ont apprécié l'ajout des postes de directeur adjoint du scrutin supplémentaire primaire (DASSP) et de gestionnaire des opérations liées au scrutin (GOS). Ils espèrent que ces postes seront maintenus pour les élections subséquentes. En ce qui concerne le poste de coordonnateur régional du recrutement (CRR), les DS ont indiqué qu'ils aimeraient comprendre davantage la portée de ce poste afin d'avoir recours plus efficacement au soutien du CRR.

Sur les 338 DS qui ont mené avec succès la 44^e EG, 104 l'ont conduite pour la toute première fois. Ces nouveaux DS ont recommandé de revoir le processus d'intégration pour permettre aux nouveaux DS d'être encadrés par des DS expérimentés. Ils ont également recommandé l'inclusion d'une séance de formation initiale en présentiel pour présenter les notions fondamentales de l'administration électoral et promouvoir un sentiment d'appartenance.

Dans l'ensemble, les DS ont indiqué que la pression exercée par un court calendrier électoral, jumelée aux retards dans la réception et l'installation des équipements informatiques dans les bureaux de DS, s'est fait sentir tout au long de l'élection. Comme certains bureaux de DS n'étaient pas entièrement fonctionnels au Jour 36, certaines activités ont dû être retardées et réalisées dans un échéancier serré, notamment le recrutement et la formation des préposés au scrutin. Les DS ont également noté que le manque de synchronisation entre le système de paiement au bureau du directeur du scrutin et SITES (SPBDS/SITES) et le système de gestion du recrutement (SGR) pendant l'EG a affecté la transition entre le recrutement et la formation des préposés au scrutin. Les DS ont souligné la nécessité de revoir la répartition des responsabilités des préposés au scrutin, car l'abolition du poste de greffier du scrutin a entraîné un surcroît de travail pour le scrutateur. Enfin, les DS ont proposé de simplifier les procédures de fermeture des lieux de scrutin afin de limiter le risque d'erreurs.

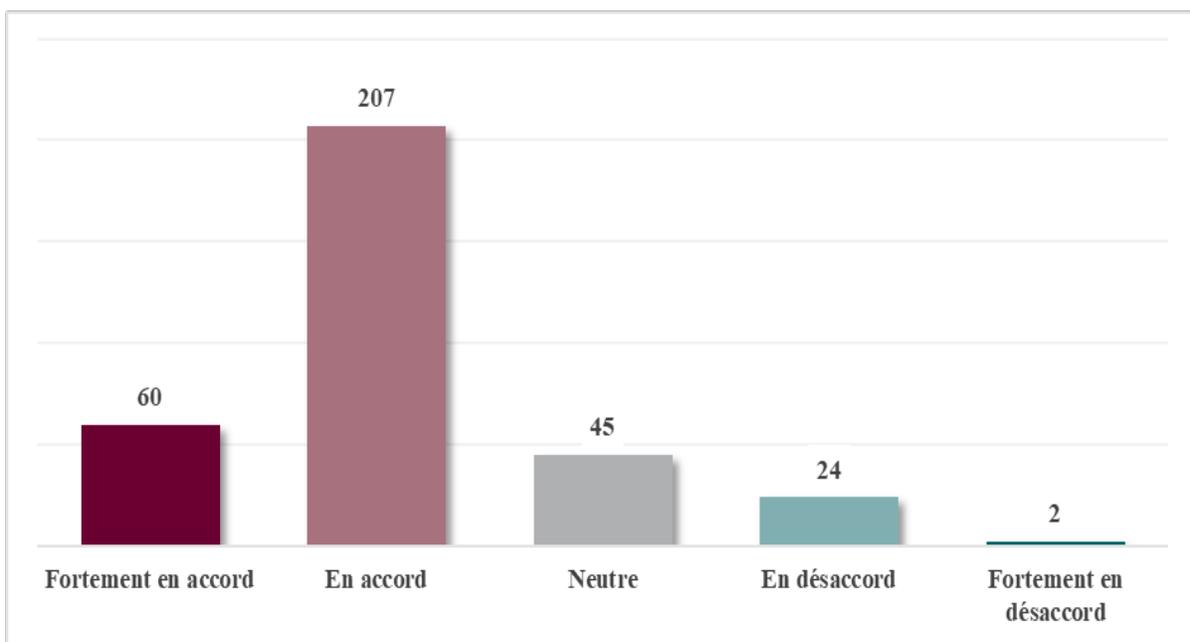
La 44^e EG a été marquée par des défis régionaux et locaux qui ont exigé un niveau d'adaptabilité encore plus élevé. Il s'agissait notamment d'importants incendies de forêt en Colombie-Britannique, d'un ouragan à Terre-Neuve-et-Labrador et de vagues de chaleur records dans tout le pays. Malgré tous les défis rencontrés, les DS et leurs équipes ont travaillé de concert avec leur agent de liaison local (ADLL) et l'ACEC, pour mener avec succès la 44^e EG.

Section 1 : Tenue du scrutin

1.1 Formation

Formation des directeurs du scrutin

1. La formation et les informations destinées aux DS (p. ex. documents en ligne sur les APS, les rencontres régionales virtuelles, etc.) m'ont préparé de manière satisfaisante à la conduite de l'EG.



267 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 45 d'entre eux étaient neutres, tandis que 26 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Les APS ont permis de bien préparer les DS à mener la 44^e EG, car elles étaient complètes, flexibles et tenaient compte des spécificités des circonscriptions.
- Les modules de formation en ligne étaient clairs et précis, préparant adéquatement les DS aux tâches à accomplir pendant l'élection.
- Les APS liées à la sélection des lieux de scrutin, à la dotation, au recrutement et à la formation ont été très pertinentes.

- Le fait de permettre l'embauche de membres du personnel clé, de trouver les bureaux de DS et de directeurs adjoints du scrutin supplémentaires (DASS), ainsi que de confirmer les lieux de scrutin dans le cadre des APS, a été bénéfique pour la préparation de l'EG.
- Les rencontres régionales virtuelles ont permis aux DS et aux experts en la matière de l'ACEC d'échanger des connaissances et expériences sur divers aspects importants d'une EG.
- Le partage de connaissances et le soutien offert aux DS par les ADLL a grandement facilité la préparation à la conduite de l'EG.

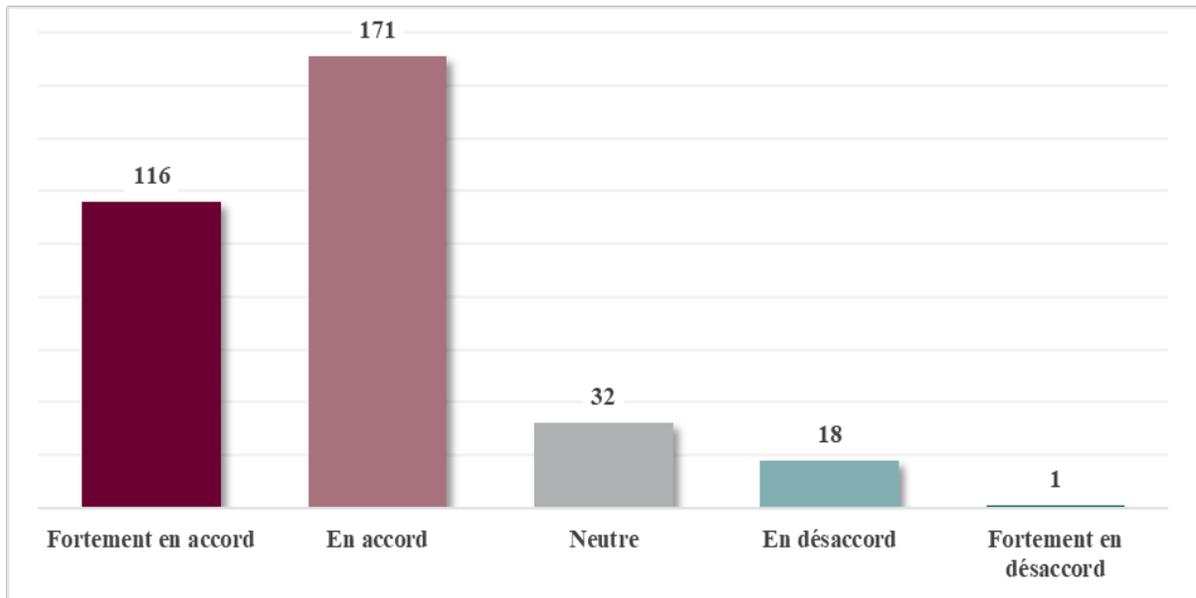
Points à améliorer

- Prolonger la durée des discussions en petits groupes lors des rencontres régionales virtuelles afin d'accroître la quantité et la qualité des échanges entre les DS et les experts en la matière de l'ACEC.
- Tenir à nouveau des rencontres régionales en présentiel pour accroître le partage de connaissances entre les DS et les ADLL.
- Instaurer un programme de mentorat pour guider les nouveaux DS dans la réalisation des APS et dans leur formation pour qu'ils atteignent un plus haut niveau de préparation.
- Mettre en place un environnement de test pour les systèmes informatiques comme RÉVISE et le SPBDS/SITES afin de permettre aux DS de se familiariser avec ces systèmes avant l'EG.
- Synthétiser le matériel de formation pour séparer les éléments essentiels des éléments complémentaires, ainsi que pour mettre en évidence les changements de procédures, afin d'assurer une préparation plus efficace.
- Offrir une formation dans le cadre des APS sur les tâches principales du personnel de bureau clé pour permettre aux DS de mieux comprendre le champ d'action de chaque poste.

Formation du personnel clé

2. La formation aux postes suivants du personnel clé du bureau du DS les a préparés de manière satisfaisante à leurs fonctions :

Coordonnateur de l'informatisation (CI)



287 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'affirmation que la formation offerte aux CI les a dûment préparés à exercer leurs fonctions. D'autre part, 32 d'entre eux étaient neutres, tandis que 19 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

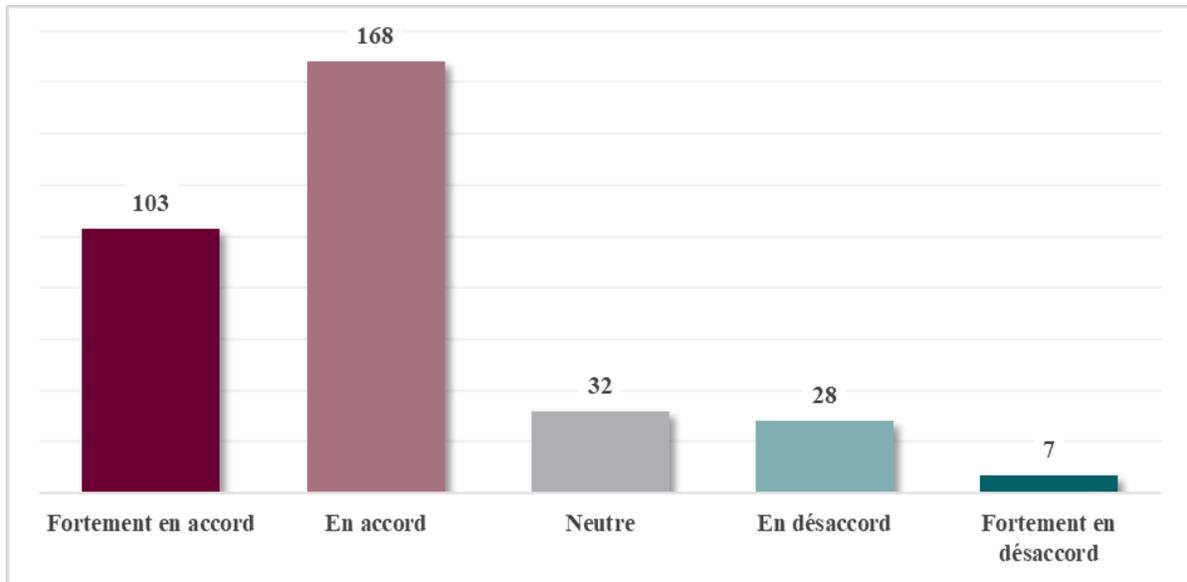
- La formation des CI était détaillée et pertinente. De plus, les modules de formation en ligne leur ont permis d'approfondir leurs connaissances.
- Le *Manuel du CI* était un outil de qualité et un soutien important dans l'exécution des tâches quotidiennes.
- La période de discussion dirigée par l'ACEC pour les CI a été très utile pour assurer la maîtrise des notions et des processus couverts par la formation.

Points à améliorer

- Établir un environnement de test pour RÉVISE et le SPBDS/SITES dans lequel les CI pourraient s'exercer.
- Inclure un volet de mentorat dans la formation des CI nouvellement embauchés afin de s'assurer qu'ils sont prêts à effectuer leurs tâches pendant l'EG.

Autres commentaires notables

- Bien que les CI aient apprécié la formation virtuelle, ils auraient préféré une formation en présentiel.

Superviseur de point de service (SPS)

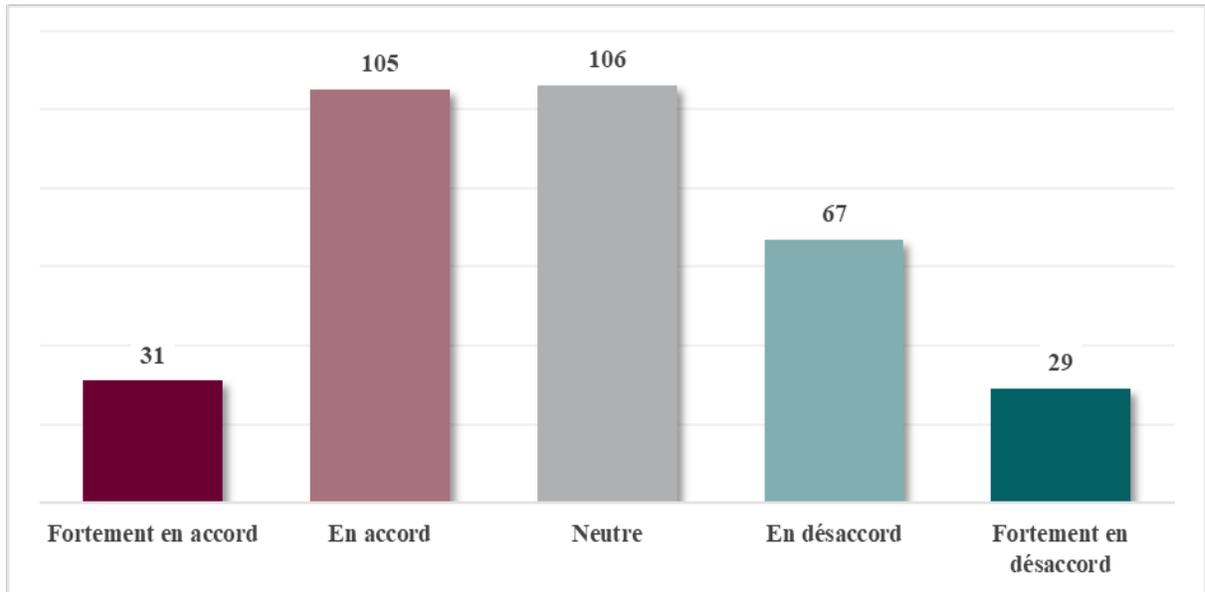
271 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'affirmation que la formation offerte aux SPS les a dûment préparés à exercer leurs fonctions. D'autre part, 32 d'entre eux étaient neutres, tandis que 35 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Le *Manuel du SPS* était un outil pratique pour soutenir les SPS dans leurs tâches quotidiennes.
- Les SPS ont grandement bénéficié de la formation principale dispensée dans le cadre des APS. La formation de rappel complémentaire a consolidé davantage leur succès.

Points à améliorer

- Offrir une formation aux superviseurs adjoints de point de service dans le cadre des APS, afin qu'ils acquièrent les connaissances nécessaires plus tôt et qu'ils puissent soutenir davantage le SPS primaire.
- Mettre en place un volet de mentorat dans la formation des SPS nouvellement embauchés, afin de s'assurer qu'ils sont prêts à exécuter leurs tâches pendant l'EG.
- Offrir une formation qui aborde plus en profondeur les procédures liées au vote par la poste et au Système interne d'examen des documents (SIED).

Superviseur du recrutement (SupRec)

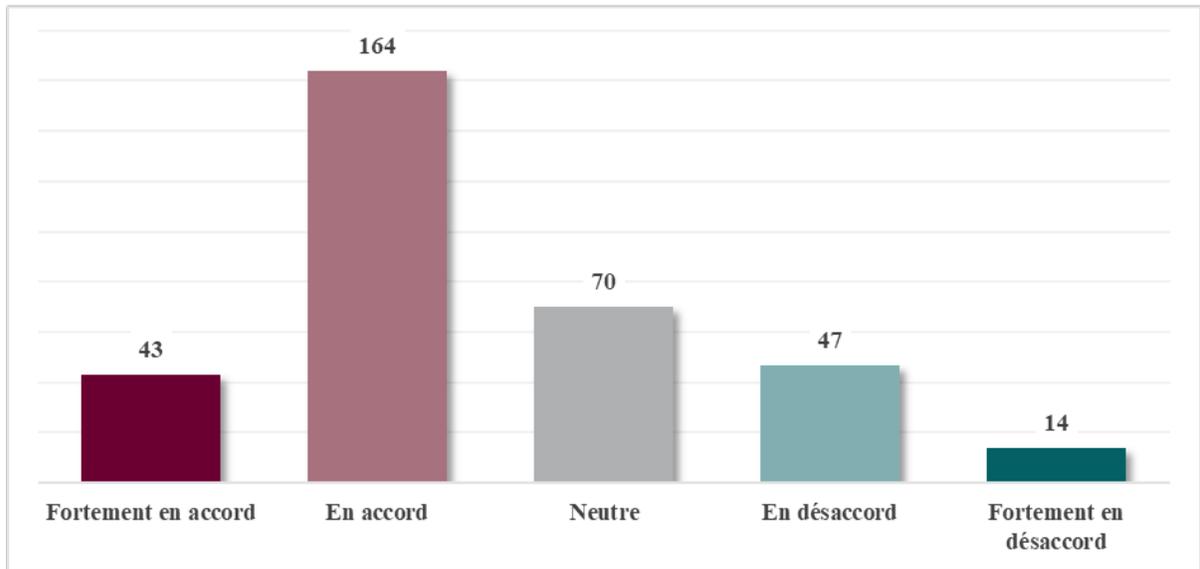
136 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'affirmation que la formation offerte aux SupRec les a dûment préparés à exercer leurs fonctions. D'autre part, 106 d'entre eux étaient neutres, tandis que 96 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- La formation en ligne a permis aux SupRec d'acquérir les connaissances nécessaires sur le SGR.

Points à améliorer

- Mettre en place une formation dans le cadre des APS afin que les SupRec puissent suivre leurs cours avant l'élection.
- Inclure un environnement de test pour le SGR dans lequel les SupRec peuvent s'exercer.

Préposé à la formation (PF)

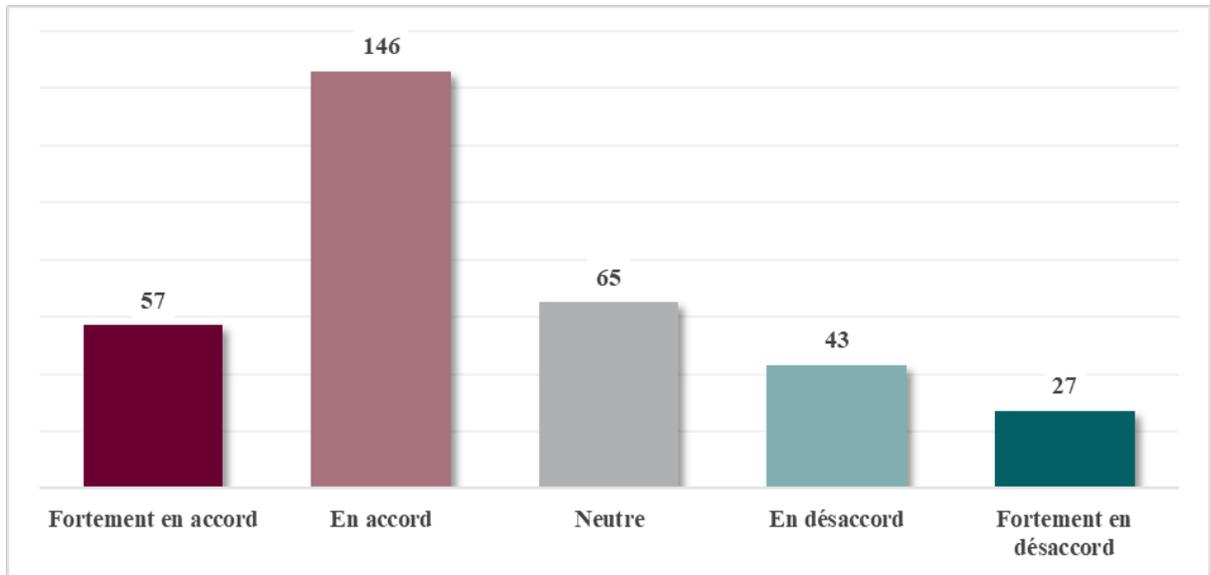
207 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'affirmation que la formation offerte aux PF les a dûment préparés à exercer leurs fonctions. D'autre part, 70 d'entre eux étaient neutres, tandis que 61 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Les PF étaient mieux préparés à assumer leurs fonctions dès la délivrance du bref, puisque leur formation s'est tenue dans le cadre des APS. Les DS souhaitent que cette pratique se poursuive.

Points à améliorer

- Synthétiser le matériel de formation des PF pour mettre en évidence les notions essentielles.
- Ajouter à leur formation un volet sur la gestion efficace de séances de formation pour les préposés au scrutin.

Agent financier (AF)

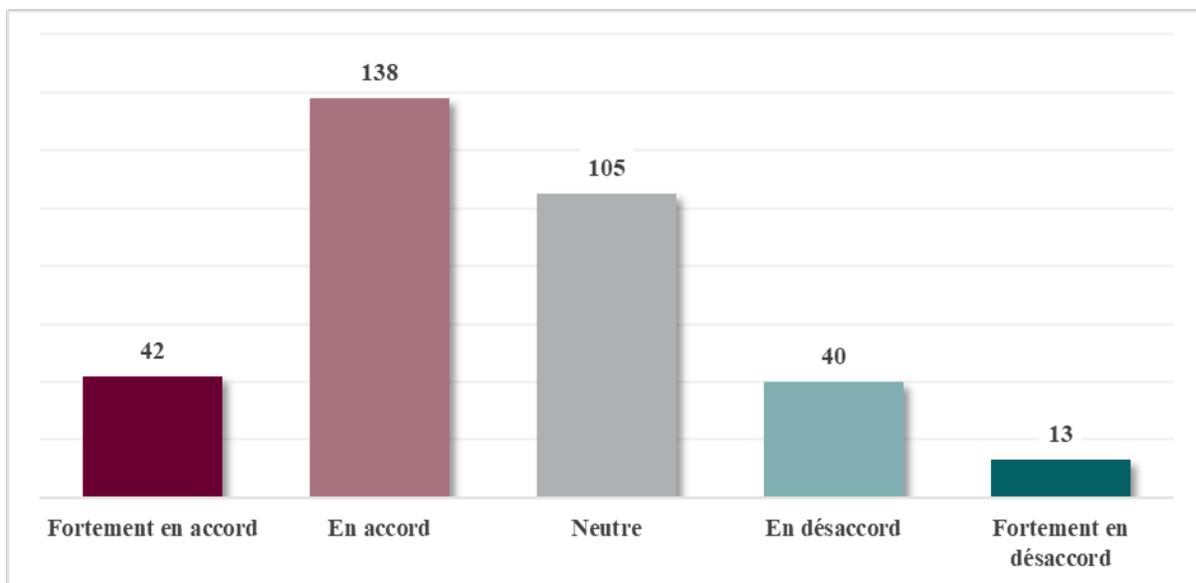
203 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'affirmation que la formation offerte aux AF les a dûment préparés à exercer leurs fonctions. D'autre part, 65 d'entre eux étaient neutres, tandis que 70 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- La formation des AF leur a permis d'acquérir les connaissances complètes nécessaires à l'exécution de leurs tâches quotidiennes.
- Le *Manuel de l'agent financier* a été un document de référence essentiel pour les AF tout au long de l'élection.

Points à améliorer

- Inclure un environnement de test pour le SPBDS/SITES dans lequel l'AF pourrait s'exercer.
- Modifier le modèle de formation des AF pour mettre en place une formation en présentiel semblable à celles des CI et des SPS.

Gestionnaire des opérations liées au scrutin (GOS)

180 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'affirmation que la formation offerte aux GOS les a dûment préparés à exercer leurs fonctions. D'autre part, 105 d'entre eux étaient neutres, tandis que 53 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

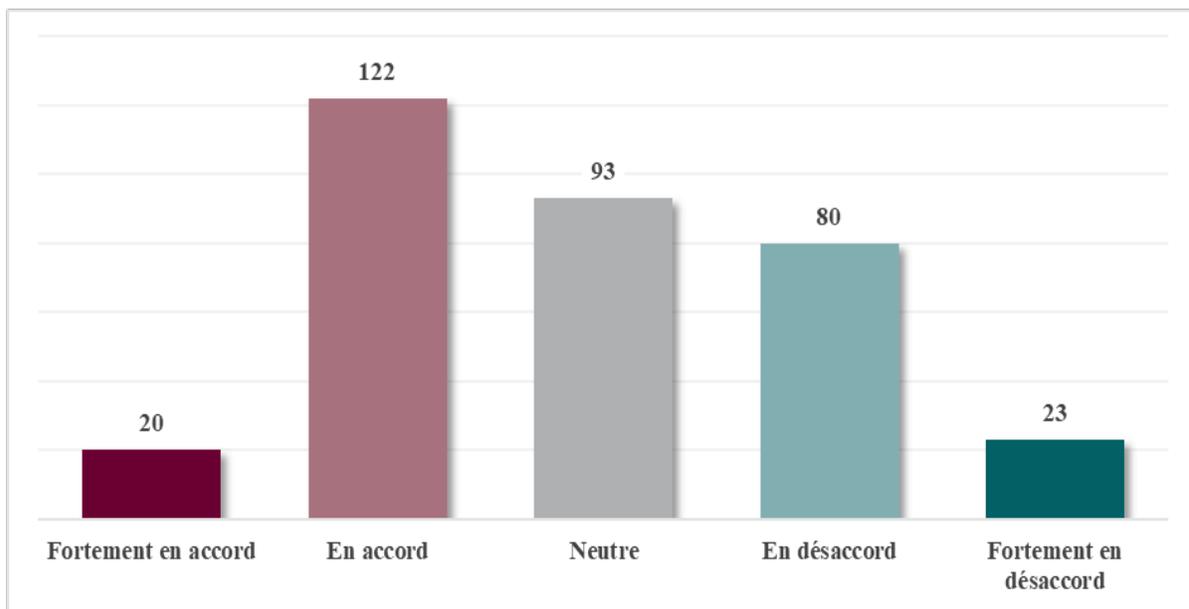
- Le matériel de soutien pour les GOS était bien détaillé et pertinent.

Points à améliorer

- Compte tenu de l'importance de ce poste et des tâches connexes, offrir une formation en présentiel aux GOS dans le cadre des APS.

Formation des préposés au scrutin

3. *La formation pratique, le programme de formation en classe et les outils (p. ex. guides, vidéos et aides pédagogiques) destinés aux préposés au scrutin les ont préparés de manière satisfaisante à leurs fonctions, et leur ont permis d'appliquer les procédures adéquates dans les lieux de scrutin.*



142 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 93 d'entre eux étaient neutres, tandis que 103 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Le matériel de formation était complet et de grande qualité, plus particulièrement les guides et le matériel didactique.
- Les DS ont indiqué que les préposés au scrutin ont trouvé utile le cahier d'autoformation.
- La formation virtuelle était bien structurée, bien rythmée et très pertinente en situation de pandémie.
- Les mises en situation étaient pertinentes et relient efficacement la théorie à la pratique.

Points à améliorer

- Synthétiser le matériel de formation à l'avance pour se concentrer sur les éléments essentiels, car il a été difficile de dispenser la formation dans les trois heures allouées.
- Mettre davantage l'accent sur les *Feuilles des numéros de séquence*, les formulaires et les procédures de fermeture des bureaux.

- Inclure plus d'exercices pratiques dans la formation afin que les préposés au scrutin puissent s'exercer davantage avec les *Feuilles des numéros de séquence*, les formulaires et les procédures.

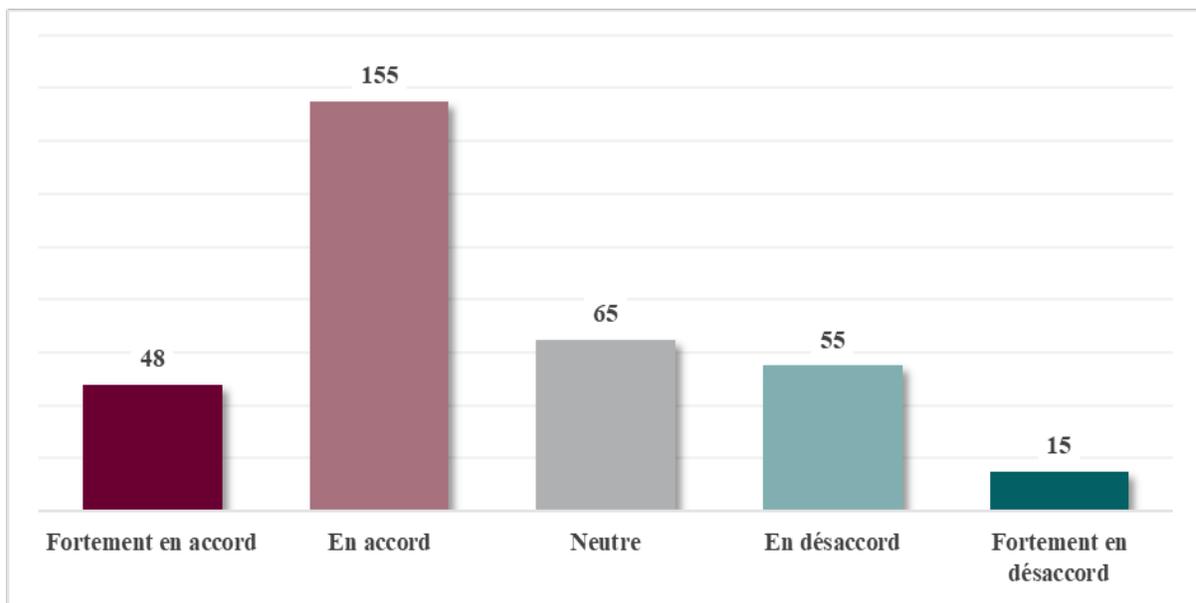
Autres commentaires notables

- En synthétisant le matériel de formation, les PF ont joué un rôle crucial dans la prestation efficace de la formation des préposés au scrutin.

1.2 Recrutement de préposés au scrutin

Dotation des postes de préposés au scrutin

4. J'ai été en mesure de recruter suffisamment de préposés au scrutin compétents.



203 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 65 d'entre eux étaient neutres, tandis que 70 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Le dévouement et la détermination des SupRec et des agents de recrutement (AR) ont été des facteurs déterminants dans l'embauche de préposés au scrutin compétents.
- L'accès à des listes de travailleurs, comme celles du recensement, de Statistique Canada et du SGR, a facilité l'embauche de préposés au scrutin.
- L'augmentation des salaires des préposés au scrutin et la possibilité de travailler des heures supplémentaires ont facilité le recrutement.

Points à améliorer

- Rétablir le poste de greffier du scrutin ou revoir les responsabilités des préposés au scrutin, car l'abolition du poste de greffier du scrutin a entraîné plusieurs difficultés, notamment une augmentation de la charge de travail pour le scrutateur.

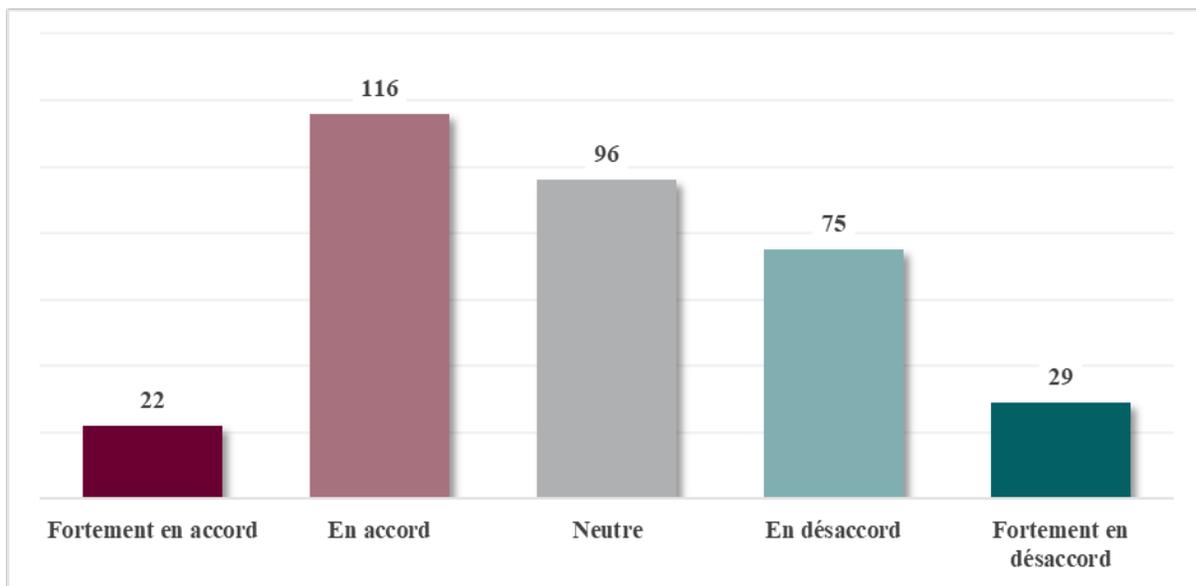
- Veiller à ce que les bureaux de DS soient ouverts à temps, ce qui a une incidence sur le recrutement des préposés au scrutin. L'ouverture tardive de certains bureaux de DS a rendu difficile l'évaluation approfondie de la qualité des demandes d'emploi aux postes de préposés au scrutin en raison du nombre élevé de postes à pourvoir en peu de temps.
- Améliorer la plateforme de recrutement en ligne d'EC afin que les postulants puissent décrire leur expérience et leurs compétences pertinentes, autres que celles acquises pendant une élection. Cela permettrait d'évaluer et d'analyser de manière plus approfondie la qualité des demandes d'emploi.
- Prendre des mesures pour atténuer les effets des désistements des préposés au scrutin. Le taux de désistement des préposés au scrutin les jours de vote par anticipation et de scrutin ordinaires a été problématique dans certaines régions.

Autres commentaires notables

- Le fait de mener l'EG en contexte de gouvernement minoritaire, en situation de pandémie et pendant la période estivale a considérablement réduit le bassin de postulants potentiels.

Efficacité des outils de recrutement

5. Les outils de recrutement (p. ex. SGR, accès limité au SPBDS/SITES, Plan de recrutement des préposés au scrutin, formulaire de demande d'emploi en ligne, plan média, affiches) ont été efficaces pour embaucher les préposés au scrutin et programmer leur formation.



138 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 96 d'entre eux étaient neutres, tandis que 104 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Le plan de recrutement des préposés du scrutin entamé dans le cadre des APS a été un outil très utile et pertinent pour les SupRec.
- Le SGR a été très efficace pour générer des listes de postulants ayant une expérience préalable du travail pendant une élection fédérale.
- Permettre un accès limité au SBPDS/SITES pour les SupRec a éliminé certaines procédures papier et a facilité la transition de l'embauche à la formation.
- Les formulaires de demande d'emploi en ligne ont été très utiles pour le recrutement de préposés au scrutin en situation de pandémie.

Points à améliorer

- Poursuivre la consolidation et l'automatisation du SPBDS/SITES et du SGR, afin d'éliminer la duplication du travail entre l'AF et le SupRec.
- Remplacer le SGR et le SPBDS/SITES par un ou des systèmes modernes afin d'améliorer et rationaliser le processus de recrutement et la transition vers la formation.

- Permettre aux DASS d'accéder au SGR et à la section recrutement du SPBDS/SITES pour faciliter et rationaliser le processus de recrutement dans les bureaux de DASS.
- Pour maximiser l'utilisation du SGR et du SPBDS/SITES, former les SupRec et les AR aux SGR et SPBDS/SITES dans le cadre des APS.
- Mettre à jour le répertoire des postulants dans le SGR à l'approche de l'EG afin de fournir des informations pertinentes et à jour pour le recrutement.

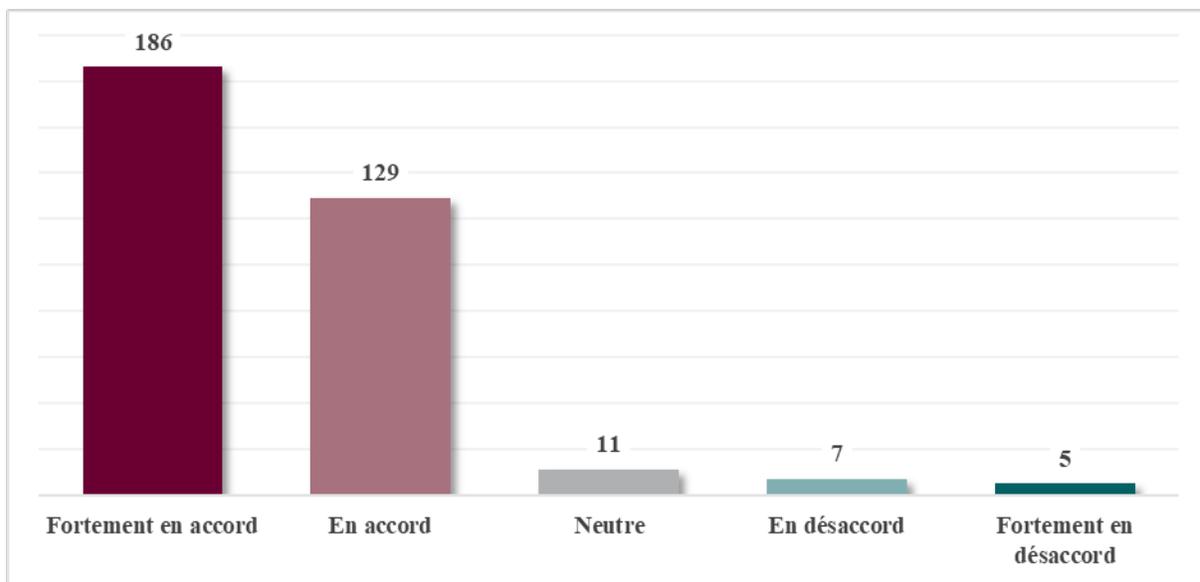
Autres commentaires notables

- Bien que le plan média ait été mis en place et que les affiches aient été distribuées, les DS n'ont pas pu quantifier leur portée.

1.3 Mener une élection en situation de pandémie

Équipement de protection individuelle (EPI)

6. *J'ai reçu l'EPI et les autres articles de matériel nécessaire à la conduite d'une EG en toute sécurité dans des délais raisonnables.*



315 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 11 d'entre eux étaient neutres, tandis que 12 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- En général, la quantité et la qualité des EPI fournis étaient plus qu'adéquates.
- Les lignes directrices sur l'utilisation des EPI étaient claires, utiles et ont permis une utilisation appropriée.
- Les EPI ont permis aux divers travailleurs électoraux de se sentir en sécurité dans l'exercice de leurs fonctions, notamment dans les lieux de scrutin et dans les bureaux de DS ou de DASS.
- Les électeurs se sont sentis en sécurité dans les lieux de scrutin grâce aux EPI utilisés par les préposés au scrutin et aux mesures de distanciation.

Points à améliorer

- Mieux adapter la quantité d'EPI en fonction des besoins de chaque circonscription afin d'alléger la charge de travail supplémentaire (c.-à-d. envoyer les EPI dans les lieux de scrutin et les retourner au bureau du DS).
- Fournir une quantité suffisante de lingettes désinfectantes. Malgré la grande quantité d'EPI, les lingettes désinfectantes étaient en quantité insuffisante.

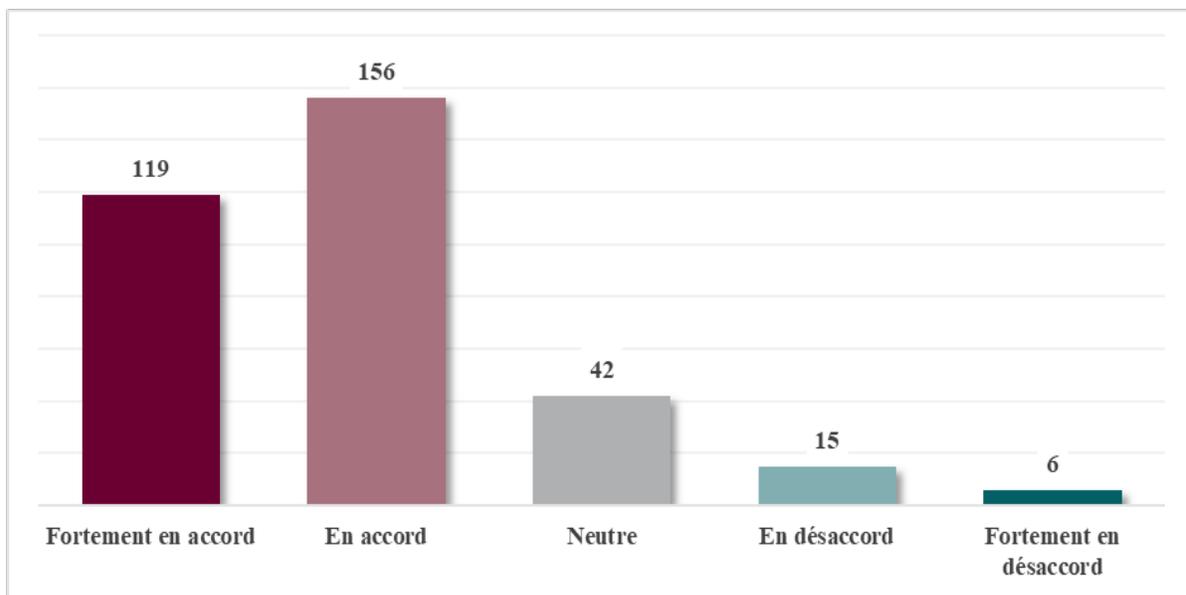
- Fournir des écrans faciaux de meilleure qualité. Les principaux problèmes étaient leur inconfort et leur tendance à s'embuer.

Autres commentaires notables

- La gestion des EPI a été facilitée par le soutien supplémentaire des membres du personnel clé et des préposés au scrutin.
- Une partie des EPI non utilisés a été donnée localement pour répondre aux besoins du public.

Procédures et lignes directrices liées à la COVID-19

7. Les procédures et les lignes directrices d'EC liées à la COVID-19 ont permis d'assurer la sécurité de l'EG.



275 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 42 d'entre eux étaient neutres, tandis que 21 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Les procédures et lignes directrices liées à la COVID-19 étaient claires et pertinentes. De plus, elles étaient facilement accessibles dans Scrutin+, ECDocs et l'outil de gestion des activités en région (OGAR).
- Les lignes directrices en matière de distanciation ont permis une planification efficace des lieux de scrutin. Elles ont également permis d'assurer un environnement sécuritaire pour les préposés au scrutin et les électeurs.
- Hormis certaines exceptions, les électeurs ont suivi les lignes directrices liées à la COVID-19 pendant le scrutin, diminuant ainsi considérablement le risque d'exposition dans les lieux de scrutin. Cela laisse entendre que les instructions à l'intention du public étaient bien rédigées et bien appliquées par les préposés au scrutin.

Points à améliorer

- Fournir des procédures et des lignes directrices simplifiées en matière de gestion de pandémie afin d'accroître la compréhension et de faciliter leur mise en œuvre.

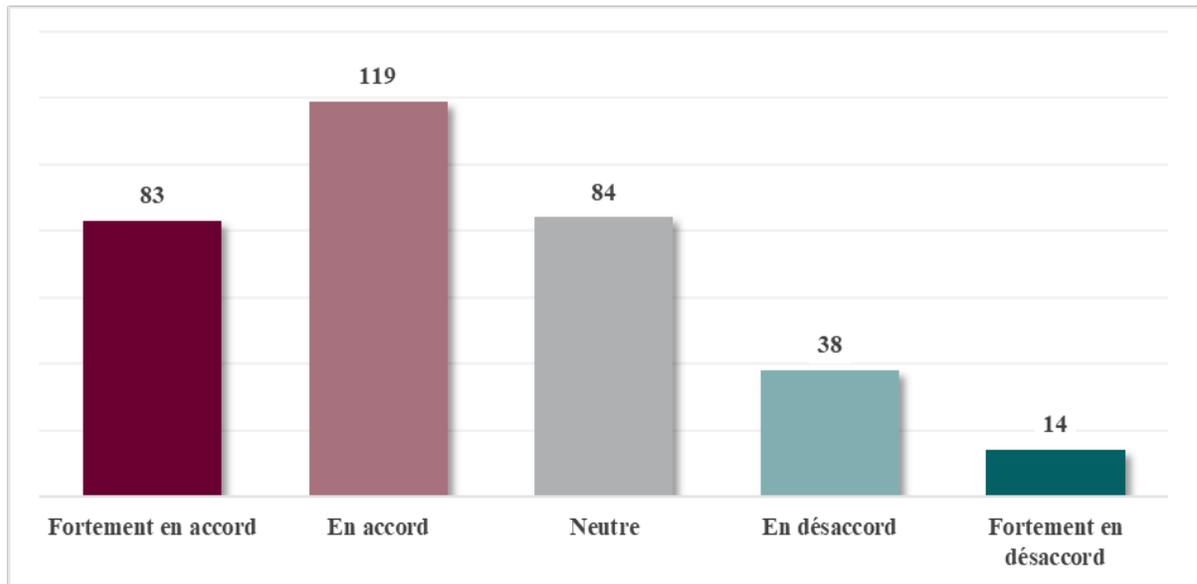
- Limiter les changements de procédures et de lignes directrices liées à la COVID-19 pendant une EG pour réduire le niveau de confusion et améliorer leur mise en œuvre.
- Recevoir des lignes directrices plus prescriptives sur le port du masque afin de simplifier la gestion de situations délicates.

Autres commentaires notables

- Les DASSP et les GOS ont joué un rôle clé en veillant à ce que les procédures et les lignes directrices soient respectées au bureau du DS et dans les lieux de scrutin.
- Les locateurs ont apprécié d'être informés à l'avance des procédures liées à la COVID-19 instaurées dans leurs installations.

Procédures et directives des autorités de santé publique locales, provinciales, territoriales et fédérales

8. *J'ai reçu et eu accès à des procédures et des directives claires et opportunes de la part des autorités de santé publique locales, provinciales, territoriales ou fédérales.*



202 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 84 d'entre eux étaient neutres, tandis que 52 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Dans la grande majorité des cas, les autorités de santé publique locales, provinciales et territoriales étaient disponibles pour répondre aux questions des DS liées à la COVID-19.
- Les DS ont pu obtenir plus facilement des lieux de scrutin grâce aux lettres officielles des médecins en chef provinciaux et territoriaux.
- Le fait d'appeler les différents paliers d'autorités de santé publique et de consulter les sites Web a permis aux DS d'obtenir plus de détails sur les directives à suivre afin d'assurer un environnement de travail sécuritaire.

Points à améliorer

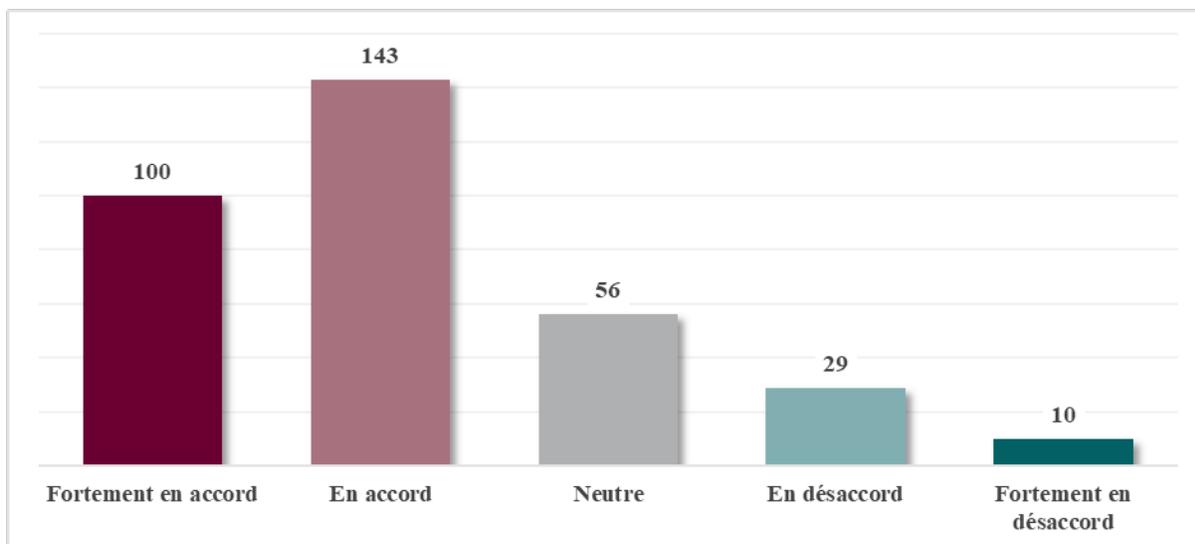
- Aligner les lignes directrices relatives à la COVID-19 d'EC et les directives des municipalités et des provinces pour réduire la confusion quant aux directives à suivre et appliquer dans les bureaux de DS et de DASS et dans les lieux de scrutin.
- Mettre en place un programme de liaison entre le DS et les divers paliers d'autorités de santé publique pour simplifier l'accès à l'information, notamment à l'échelle locale.

Autres commentaires notables

- L'implication des DASSP et des GOS dans la gestion de l'évolution des procédures et lignes directrices liées à la COVID-19 a permis de conformer leur circonscription aux changements majeurs.

Cohérence entre les procédures et les lignes directrices d'Élections Canada et les directives des autorités de santé publique

9. Les procédures et les lignes directrices d'EC étaient conformes aux directives des autorités de santé publique (c.-à-d. locales, provinciales, territoriales et fédérales).



243 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 56 d'entre eux étaient neutres, tandis que 39 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

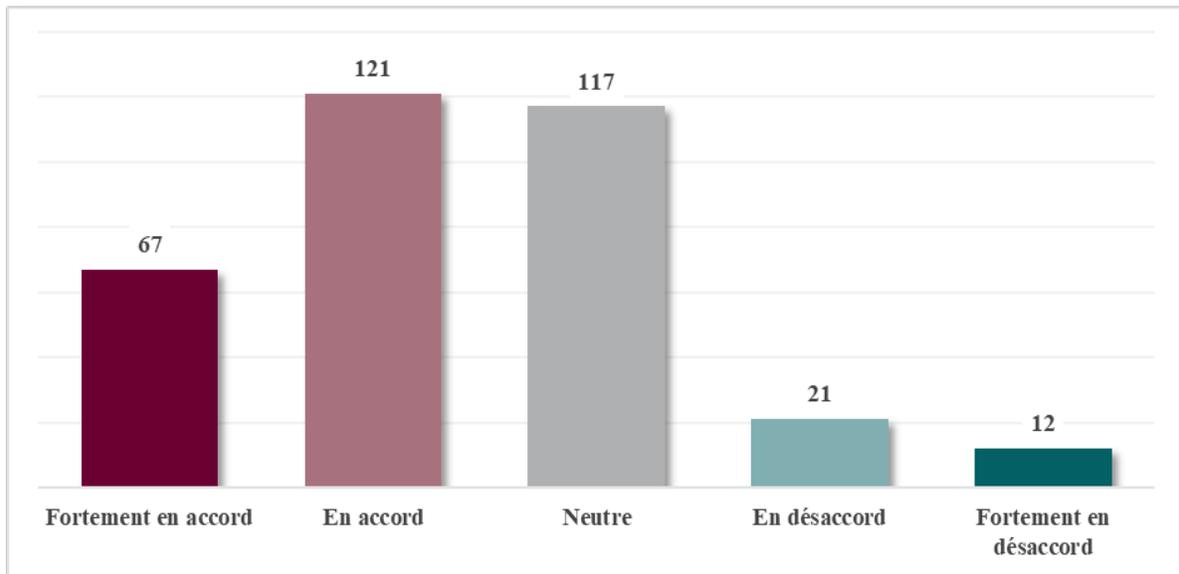
- En général, les procédures et les lignes directrices d'EC concordaient avec les directives des divers paliers d'autorités de santé publique.
- Le *Résumé des protocoles et mesures contre la COVID-19 – À l'intention des bureaux de DS/DASS et les lieux de scrutin* était clair, précis et facile à mettre en œuvre.
- Malgré les changements fréquents dans les procédures et directives des autorités de santé publique, EC a su s'adapter et fournir des mises à jour claires et pertinentes.

Points à améliorer

- Aligner les différentes lignes directrices d'EC avec les directives des autorités de santé publique plus tôt dans le cycle électoral afin de permettre une meilleure compréhension et consolidation des lignes directrices.
- Se tenir au courant des procédures et directives des autorités de santé publique de chaque juridiction. Cela a représenté un défi de plusieurs façons pour les DS (p. ex. une constante demande d'efforts et d'attention et la nécessité de mettre à jour régulièrement tout le personnel).
- Centraliser les informations sur une seule plateforme pour optimiser la collecte d'informations et faciliter leur mise en application.

Aligner les différentes lignes directrices d'Élections Canada avec les directives des autorités de santé publique, et soutien d'Élections Canada face aux situations émergentes liées à la COVID-19

10. J'ai reçu une aide efficace d'EC pour m'adapter aux nouvelles situations liées à la COVID-19 pendant l'EG.



188 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 117 d'entre eux étaient neutres, tandis que 33 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- En général, le soutien d'EC aux situations liées à la COVID-19 était efficace et offert en temps opportun.
- EC a été proactif dans ses diverses communications et mises à jour, ce qui a permis aux DS de s'adapter et de se préparer à une crise sanitaire.
- Le soutien d'EC a permis aux DS de remplir leur mandat et d'accomplir convenablement leurs tâches.
- Dans les situations impliquant des cas confirmés ou possibles d'infection à la COVID-19, le soutien d'EC a été immédiat et constant jusqu'à ce que la situation soit résolue.
- L'apport d'EC de tests de dépistage rapide contre la COVID-19 pendant l'élection a permis de limiter les risques de propagation de la COVID-19 dans les lieux de scrutin et les bureaux de DS et de DASS.
- Les ADLL ont apporté un soutien adéquat aux DS sur les questions liées à la COVID-19.

Points à améliorer

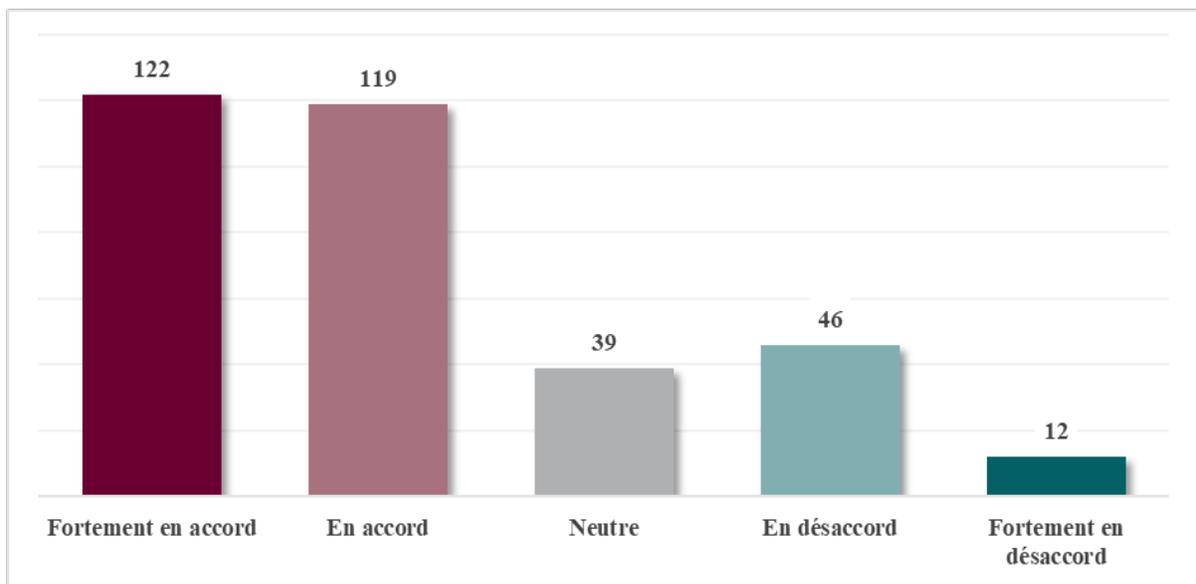
- Augmenter le nombre de préposés au scrutin dans les lieux de scrutin pour faciliter le nettoyage des postes de travail entre chaque électeur.
- Répondre rapidement aux demandes urgentes. Malgré l'efficacité d'EC dans le traitement des demandes liées à la COVID-19, certaines réponses à des demandes plus urgentes n'ont pas été fournies de façon expéditive.
- Mettre en place un module de formation pour mieux soutenir les préposés au scrutin qui subissent un stress lié à la situation de pandémie. Ce module devrait inclure des conseils sur la façon de gérer les électeurs difficiles ou agressifs.

Autres commentaires notables

- Pour se conformer aux lignes directrices et procédures d'EC liées à la COVID-19 en constante évolution, les DS ont dû imprimer de nombreux documents et affiches, ce qui a généré des coûts supplémentaires.

Problèmes récurrents liés à la pandémie dans les lieux de scrutin

11. Il n'y a pas eu de problèmes récurrents dans les lieux de scrutin liés à la pandémie de COVID-19.



241 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 39 d'entre eux étaient neutres, tandis que 58 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Pendant la 44^e EG, peu de cas d'infection à la COVID-19 ont été répertoriés chez les préposés au scrutin et le personnel des bureaux de DS et de DASS.
- En général, les lignes directrices et les procédures d'EC ont permis de limiter les problèmes liés à la pandémie dans les lieux de scrutin.
- Le personnel de bureau et les préposés au scrutin ont respecté les procédures et les lignes directrices mises en place pour assurer un environnement de travail sain et sécuritaire pour tous.
- La majorité des électeurs ont respecté les lignes directrices liées à la COVID-19 (c.-à-d. le port du masque, la désinfection des mains, les protocoles de distanciation physique, etc.) dans les lieux de scrutin.
- La plupart des électeurs ont fait preuve de patience dans les lieux de scrutin, plus particulièrement durant le vote par anticipation, ce qui a grandement contribué au maintien d'un environnement sain et sécuritaire.
- Les EPI ont permis de rendre les lieux de scrutin sécuritaires et de limiter la propagation potentielle de COVID-19.

Points à améliorer

- Maintenir les directives sanitaires, tout en limitant les temps d'attente non nécessaires. Bien que les procédures et les lignes directrices d'EC liées à la COVID-19 aient été efficaces pour limiter le risque d'infection, elles ont entraîné des temps d'attente plus longs pour les électeurs dans les lieux de scrutin.
- Mettre en place des campagnes de publicité au moment de la délivrance du bref pour informer les électeurs des mesures sanitaires en place dans les lieux de scrutin. Cela permettrait de gérer plus efficacement les temps d'attente des électeurs.
- Élaborer de meilleures stratégies pour gérer les électeurs qui ne se conforment pas. Le refus de certains électeurs de se conformer à la politique sur le port du masque a été un problème récurrent dans les lieux de scrutin, particulièrement en Alberta, en Colombie-Britannique et en Ontario. Cela a donné lieu à des interactions délicates entre les électeurs et les préposés au scrutin, ce qui a miné le sentiment de sécurité du personnel et des autres électeurs.

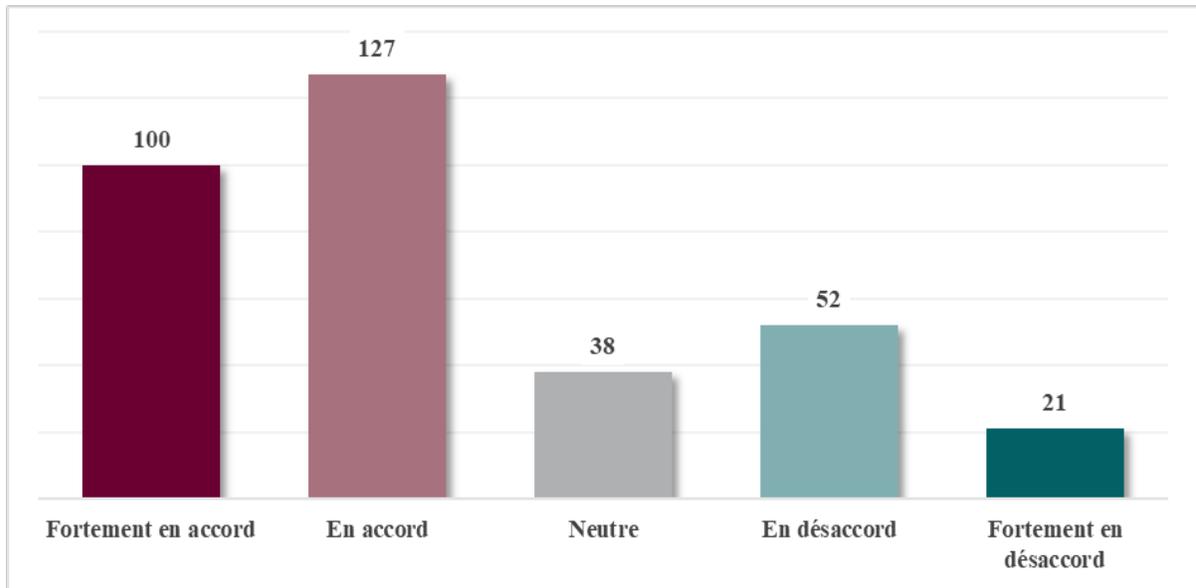
Autres commentaires notables

- Dans les lieux de scrutin où un garde de sécurité a été embauché, les préposés au scrutin ont mentionné se sentir en sécurité.

1.4 Produits, outils et ressources

Réception de tout le matériel nécessaire d'Élections Canada

12. J'ai reçu tout le matériel nécessaire (c.-à-d. les envois originaux et les commandes subséquentes) d'EC dans des délais raisonnables.



227 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 38 d'entre eux étaient neutres, tandis que 73 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Dans la majorité des cas, les envois prévus sont arrivés à temps et contenaient tout le matériel nécessaire.
- La plateforme du Système de gestion des fournitures par intranet (SGFi) était facile à utiliser et le matériel commandé a été livré rapidement et efficacement.
- L'ACEC a répondu de manière appropriée et efficace aux demandes de soutien concernant les commandes d'articles supplémentaires.

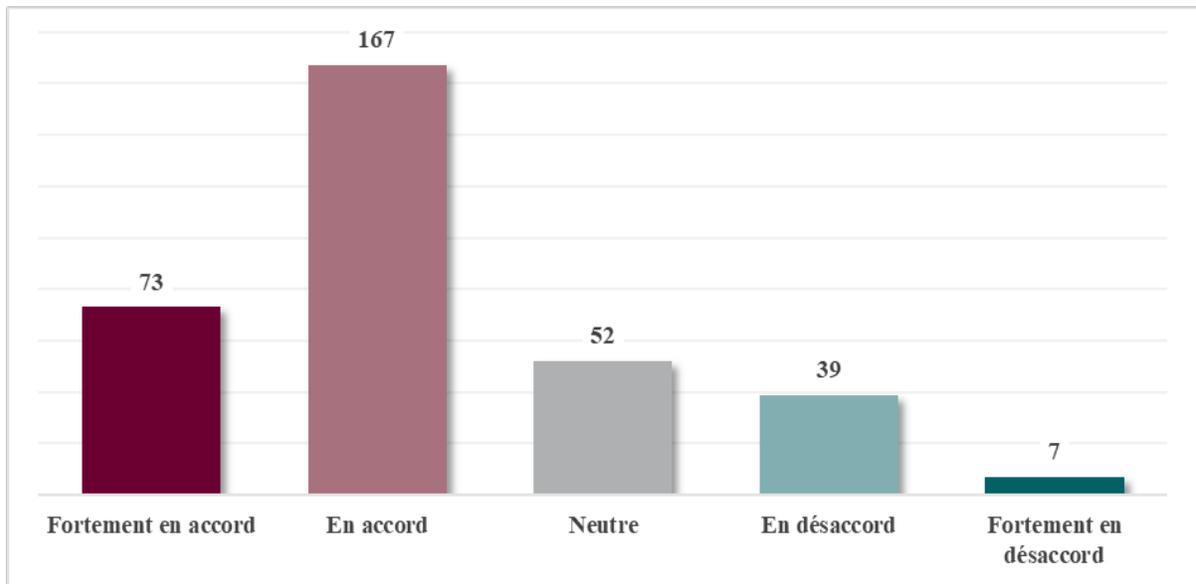
Points à améliorer

- Mettre en place un système de suivi des envois pour atténuer le stress lié aux retards d'expédition et permettre aux DS de mieux s'adapter aux difficultés engendrées par ceux-ci.
- Assurer la livraison des envois en temps opportun. Dans certains cas, l'envoi d'équipements d'IBM et/ou de télécommunications a été reçu après le temps prévu. Cela a retardé leur installation et entraîné l'ouverture tardive des bureaux de DS.

- Utiliser un centre de distribution plus proche des circonscriptions de l'Ouest canadien pour répondre correctement aux besoins d'une élection spontanée. Un tel changement permettrait un délai plus raisonnable pour la livraison d'équipements et de matériel.
- Expédier plus tôt les premiers envois dans le Nord canadien, car la redistribution vers les régions éloignées peut prendre jusqu'à sept jours.
- Assurer la livraison en temps opportun des clés USB des PF. Les retards dans leur livraison ont entraîné des difficultés dans la préparation de la formation.
- Augmenter la quantité de matériel envoyé au bureau du DS, notamment les trousse de matériel de formation et les formulaires relatifs aux Règles électorales spéciales (RES), afin d'éviter des coûts inutiles pour l'impression locale.
- Envoyer l'équipement directement aux DASS pour limiter le temps d'ouverture du bureau du DASS. Cela permettrait d'éliminer les retards dans le transfert de l'équipement entre les bureaux de DS et de DASS.

L'Intranet du personnel en région ainsi qu'ECDocs contenaient toute l'information nécessaire.

13. J'ai trouvé tout ce dont j'avais besoin pour répondre à mes questions et à mes besoins d'information dans la section ECDocs et l'Intranet du personnel en région (p. ex. manuels, formulaires, listes de contrôle, Foire aux questions [FAQ], etc.).



240 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 52 d'entre eux étaient neutres, tandis que 46 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

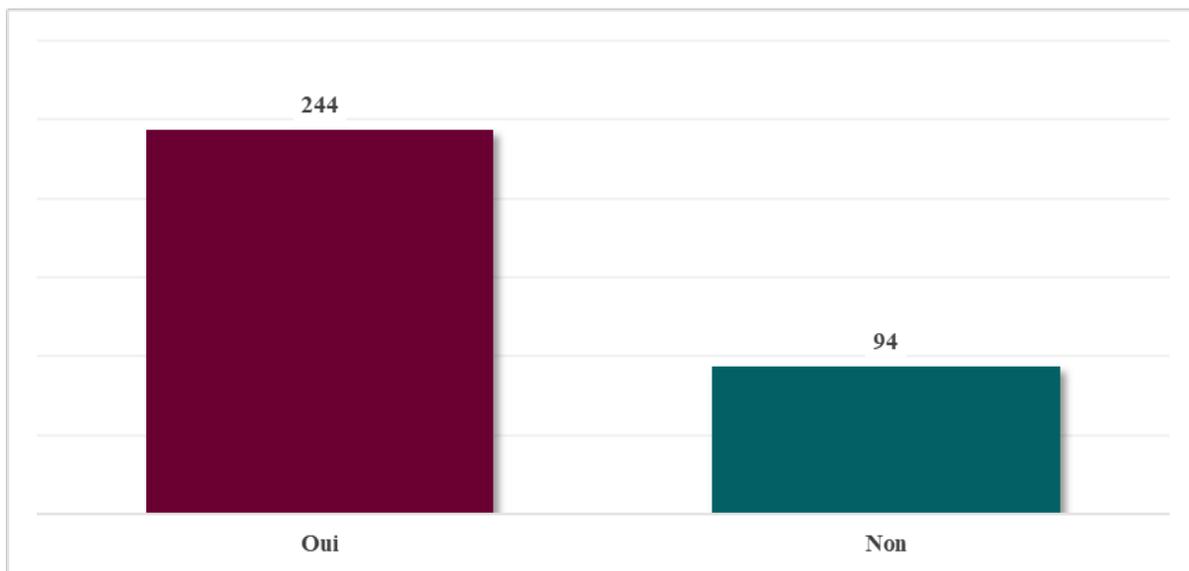
- Scrutin+ a permis aux DS et autres titulaires de postes clés de se tenir au courant des changements aux procédures d'EC et d'accéder aux communications publiées par EC. De plus, cet outil était un excellent moyen de se tenir au courant des tâches quotidiennes à accomplir.
- Les changements apportés à ECDocs et à l'Intranet du personnel en région (p. ex. l'option de recherche générale et la centralisation des données) ont simplifié et accéléré la recherche d'informations.
- Dans la majorité des cas, les DS ont pu trouver les informations ou les documents qu'ils recherchaient dans ECDocs.
- En général, la section FAQ a été très utile pour trouver des réponses rapidement à des questions ou des problèmes récurrents.

Points à améliorer

- Limiter les divergences d'information sur un même sujet entre les communications d'EC et les documents dans ECDocs. Cela réduirait la confusion quant aux procédures ou lignes directrices à suivre et à appliquer.
- Combiner les informations sur le même sujet dans un seul document pour faciliter les recherches dans ECDocs. Cela permettrait d'optimiser l'efficacité des recherches.
- Ajouter une section « formulaires et listes de contrôle » dans ECDocs, regroupant tous les formulaires et les listes de contrôle pour réduire le temps moyen de recherche.
- Mettre en place un historique des recherches dans ECDocs pour permettre de retrouver rapidement une information.
- Mettre continuellement à jour la section FAQ pour améliorer son efficacité. Cela permettrait de s'assurer que la section est toujours à jour concernant les enjeux principaux et que les informations importantes sont transmises de manière stratégique.

Demande de fonds supplémentaires

14. Avez-vous soumis une demande de fonds supplémentaires pour une section quelconque de votre budget pendant le calendrier électoral?



244 DS ont mentionné avoir dû soumettre une demande de fonds supplémentaires, tandis que 94 d'entre eux n'ont pas eu à le faire.

Points forts

- En général, EC a traité les demandes de fonds supplémentaires de manière rapide et efficace.
- Les demandes de fonds supplémentaires étaient simples à remplir et comprenaient les étapes nécessaires pour bien les documenter aux fins d'approbation.
- Les DS ont été en mesure d'ajuster leur budget, au besoin, en transférant des heures ou des fonds à l'intérieur de certaines catégories. D'ailleurs, cette option était envisagée avant de demander des fonds supplémentaires.

Points à améliorer

- Ajouter un fonds d'urgence au budget pour mieux outiller les DS afin qu'ils puissent gérer rapidement les imprévus, sans devoir passer par le processus d'approbation habituel.
- Fournir séparément les montants de chaque demande de budget supplémentaire, accompagnés d'un courriel descriptif. Cela permettrait aux DS de relier le montant reçu à une demande spécifique.
- Fournir aux nouveaux DS une formation approfondie sur le processus de demande de fonds supplémentaires pour leur permettre d'être plus à l'aise et efficaces.

- Augmenter le budget des AF pour répondre aux besoins opérationnels et éviter de devoir transférer des heures allouées à d'autres postes.

Autres commentaires notables

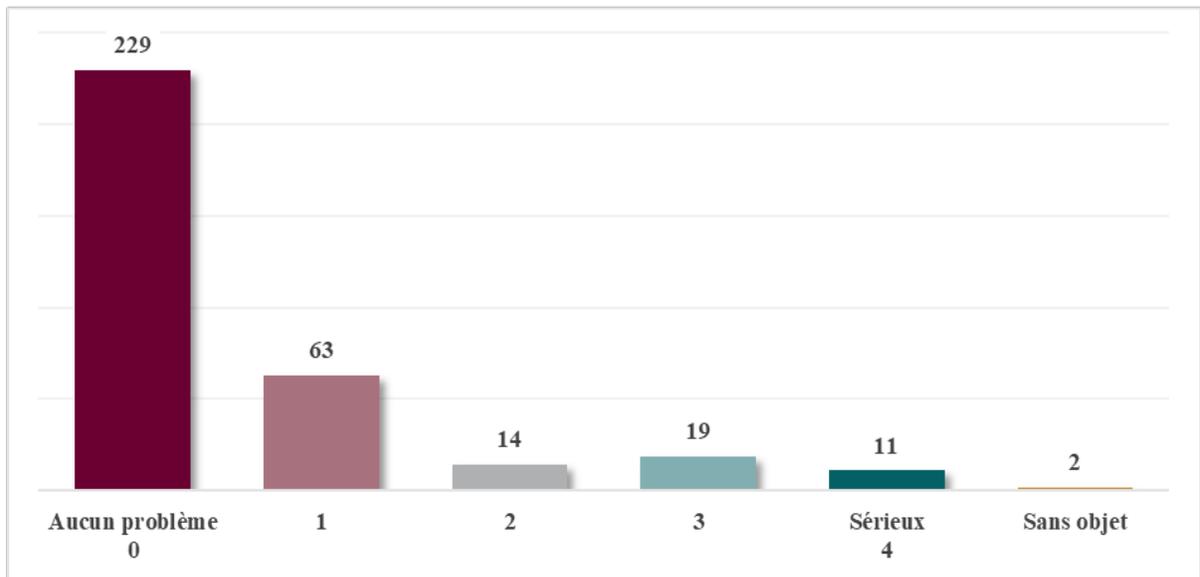
- Les demandes de fonds supplémentaires les plus fréquentes concernaient la sécurité, la location de lieux de scrutin, l'EPI pour la COVID-19 et l'impression de documents.

Efficacité des produits et des outils d'Élections Canada

15. Avez-vous rencontré des problèmes de fonctionnalité ou de processus liés à des produits ou outils d'EC?

* Pour les tableaux de la question 15, le 0 indique qu'aucun problème n'a été observé; pour sa part le 1 indique l'observation de problèmes mineurs et le 4 l'observation de problèmes majeurs. *

Système de courriels

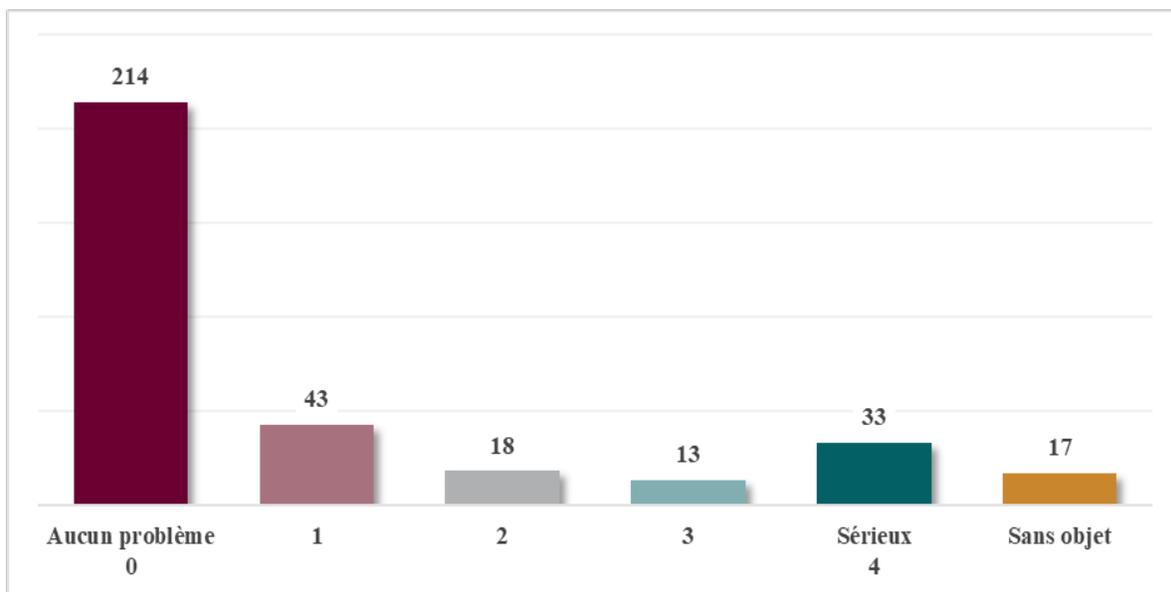


Problèmes encourus

- Le système de courriels était parfois lent, rendant difficile l'accès à certaines communications.
- La mise en quarantaine automatique de certains courriels a bloqué l'accès à des courriels importants pour une période allant jusqu'à quatre jours.
- Des problèmes dans l'envoi de courriels ont été rencontrés, notamment des retards.

Ce qui pourrait être amélioré

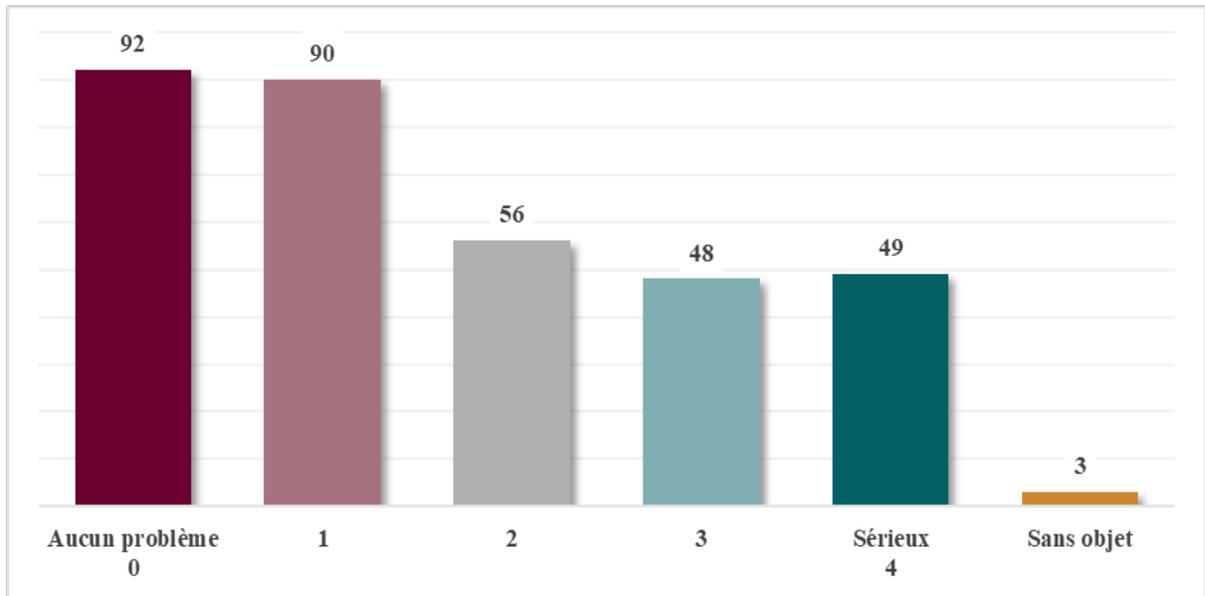
- Donner l'accès au système de courriels d'EC à tous les membres du personnel de bureau clé aux bureaux de DS et de DASS pour permettre aux DS de déléguer davantage de tâches et de maximiser l'efficacité de chaque poste.

Site Web public d'Élections Canada***Problèmes encourus***

- La fonction de recherche par code postal du site Web d'EC était problématique et a fourni à quelques reprises des informations erronées sur des bureaux de DS ou sur des lieux de scrutin. Cela a entraîné une augmentation significative des appels aux bureaux de DS, détournant les membres du personnel de leurs tâches principales.
- Le site Web d'EC était souvent hors service, en particulier le jour du scrutin, ce qui a affecté les services aux électeurs.

Ce qui pourrait être amélioré

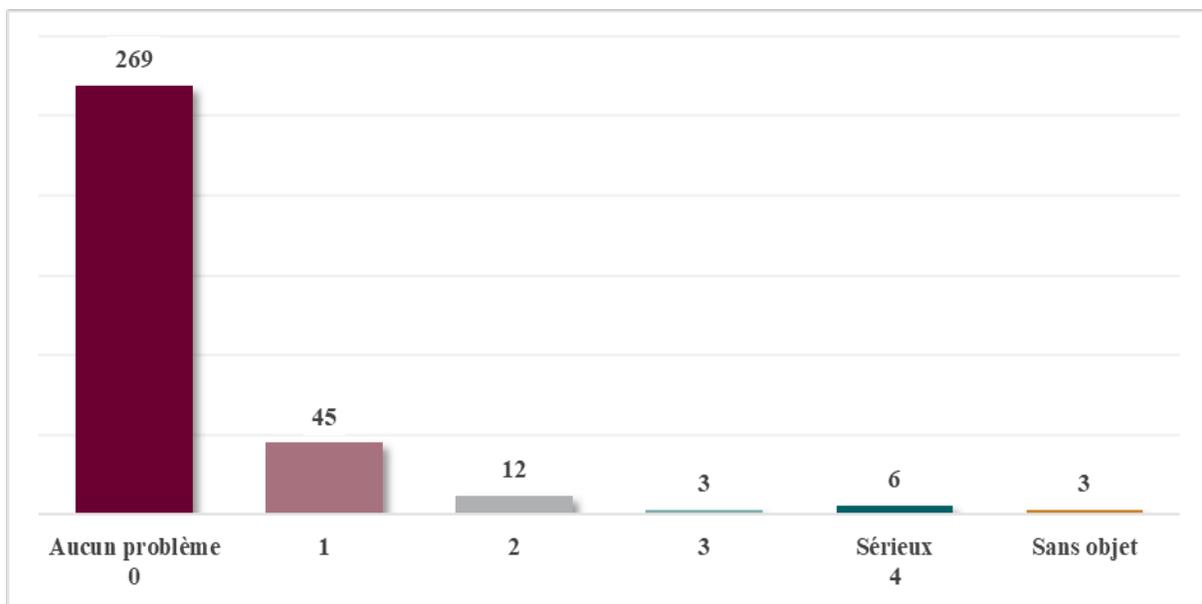
- Améliorer les serveurs du site Web d'EC pour qu'ils puissent supporter un achalandage élevé.

EC Connex***Problèmes encourus***

- EC Connex présentait fréquemment des problèmes de lenteur, ce qui entraînait des délais dans la création de cas et la consultation de demandes en attente.
- Contacter le Réseau de soutien aux régions (RSR) était un moyen plus simple pour transmettre une demande, car la création de cas dans EC Connex était fastidieuse.
- Le processus de mise en candidature dans EC Connex pour les candidats politiques demeure complexe et certains problèmes techniques ont été rencontrés (p. ex. perte de données, difficulté à modifier un cas et plusieurs gels).

Ce qui pourrait être amélioré

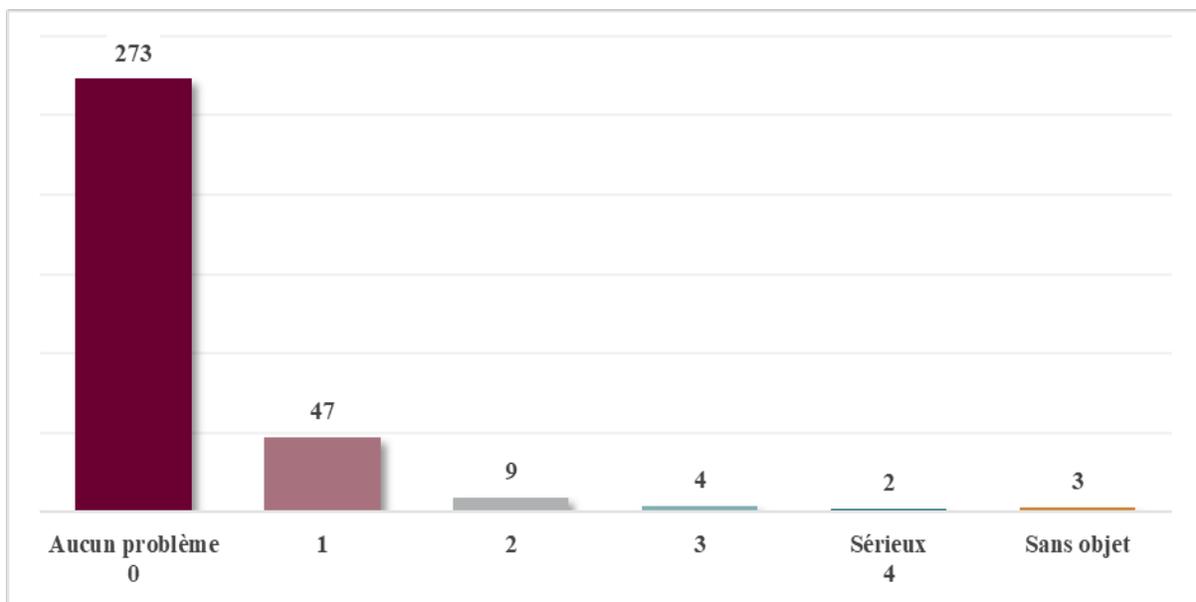
- Analyser et résoudre les problèmes de lenteur d'EC Connex pour améliorer son efficacité.

Systeme des résultats des scrutins (SRS)***Problèmes encourus***

- Durant les simulations des résultats du soir du scrutin, le SRS n'a pas saisi les changements apportés dans RÉVISE, plus précisément pour les fusions de bureaux de vote.

Ce qui pourrait être amélioré

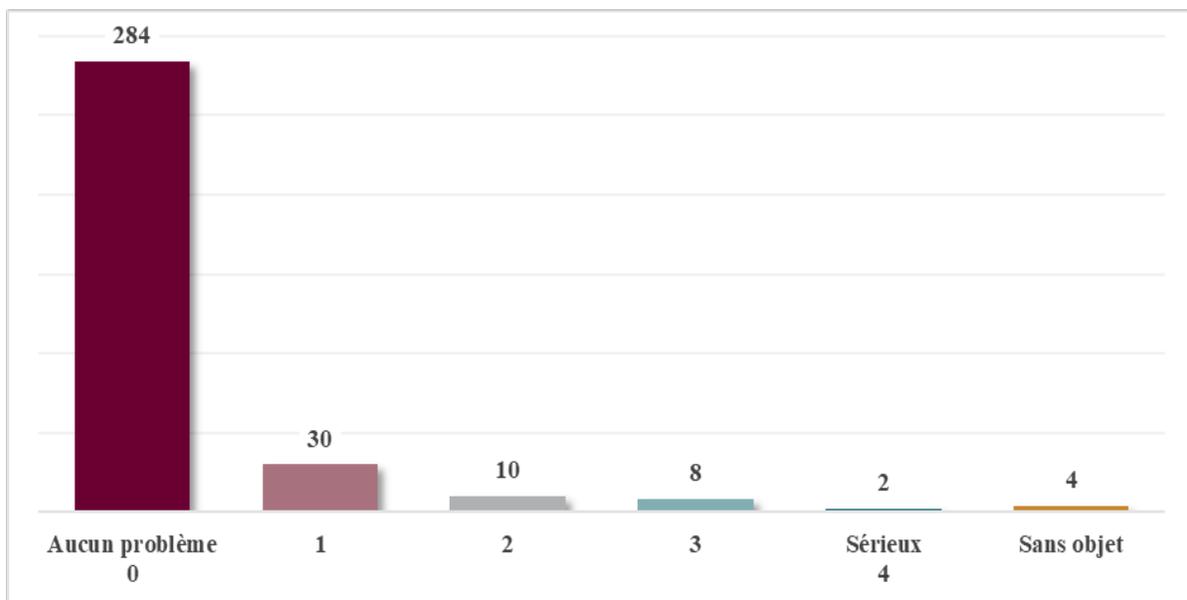
- Aucune tendance observée.

Outil de gestion des activités en région (OGAR)***Problèmes encourus***

- À l'occasion, les DS ont éprouvé des problèmes de sauvegarde dans l'OGAR, plus particulièrement en raison de la déconnexion automatique, ce qui a entraîné la perte du travail effectué.

Ce qui pourrait être amélioré

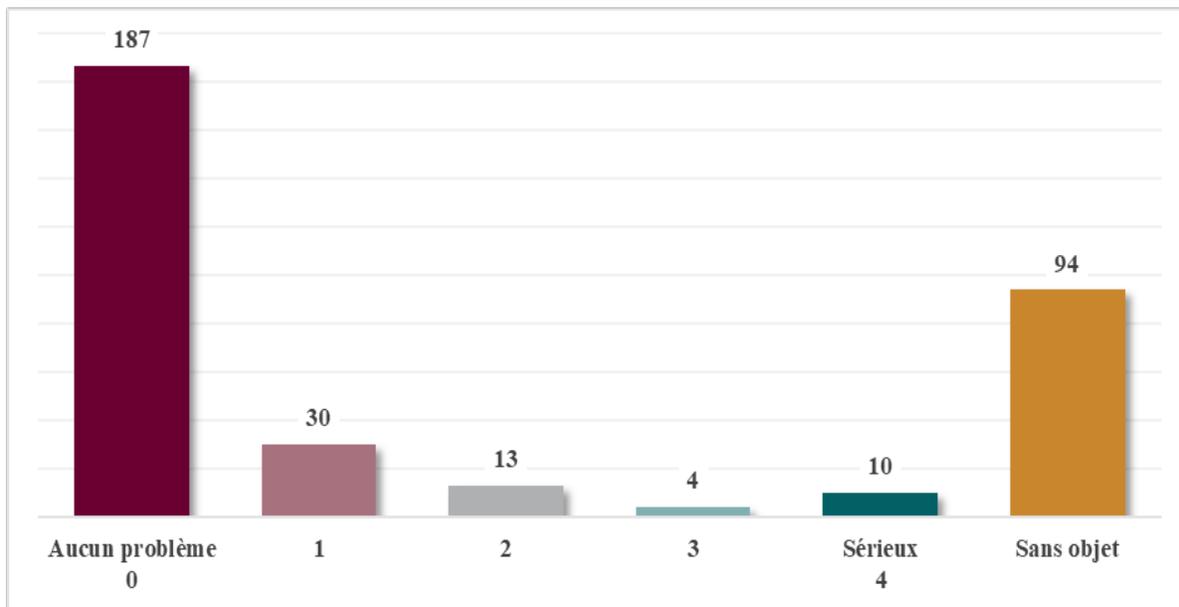
- Mettre en place une sauvegarde automatique dans l'OGAR pour réduire le risque de perte du travail effectué.

Intranet du personnel en région***Problèmes encourus***

- Les DS ont eu des difficultés à se connecter à l’Intranet du personnel en région à partir de leur ordinateur portable d’EC.

Ce qui pourrait être amélioré

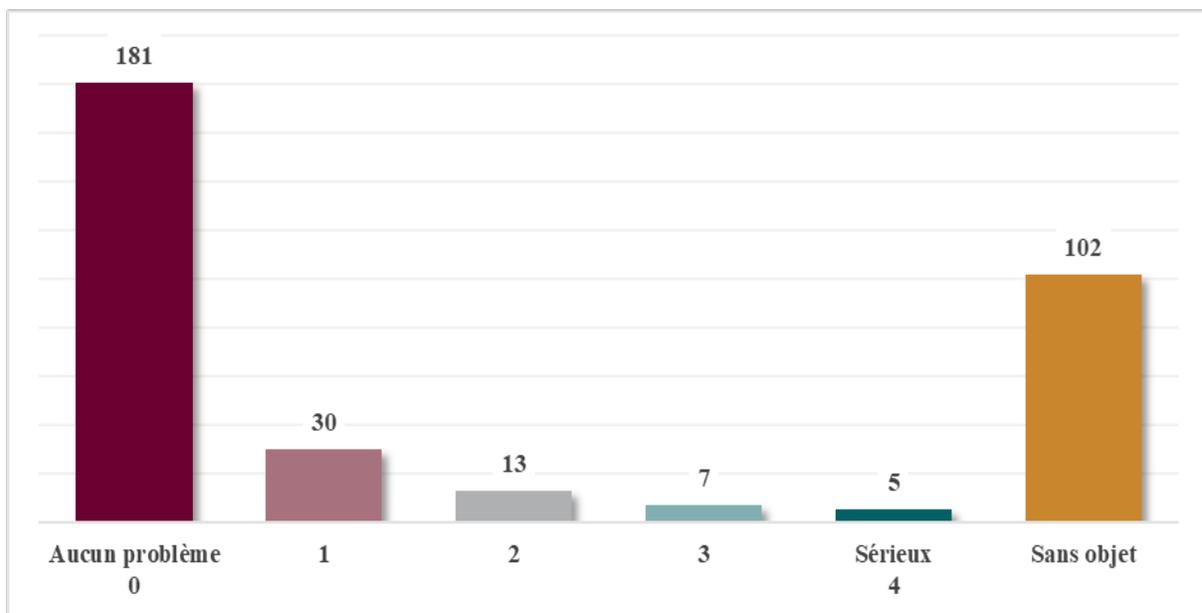
- Offrir aux nouveaux DS une séance de perfectionnement sur l’utilisation efficace de l’Intranet du personnel en région.

GÉOExplore***Problèmes encourus***

- L'accès à GÉOExplore n'a pas été mis à la disposition des agents de service (AS).

Ce qui pourrait être amélioré

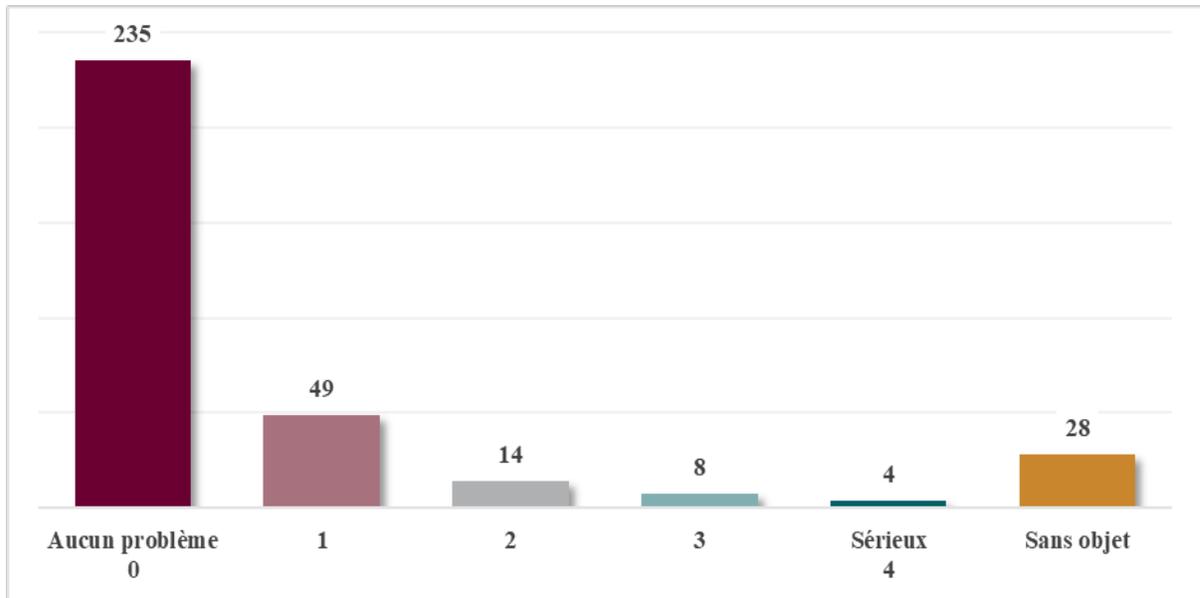
- Offrir aux DS une formation pratique sur GÉOExplore, afin qu'ils acquièrent les connaissances techniques nécessaires à son utilisation optimale.
- Donner l'accès à GÉOExplore aux AS.

Produits géographiques***Problèmes encourus***

- La carte avec les sections de vote (SV) contenait les anciens numéros de SV, la rendant peu utile aux DS et aux candidats.

Ce qui pourrait être amélioré

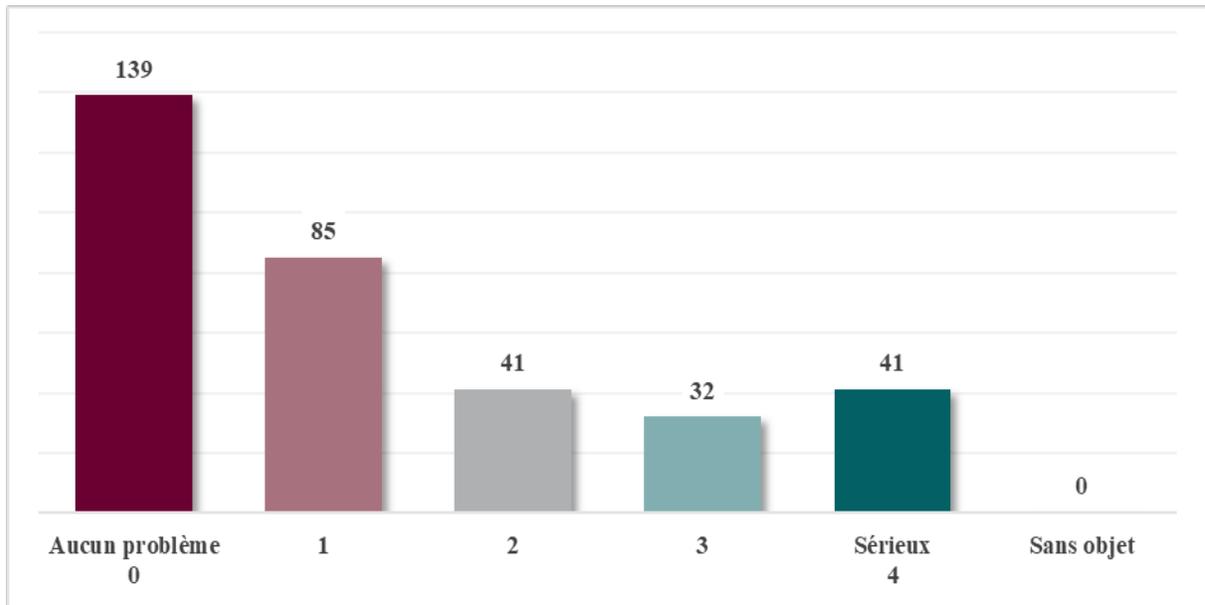
- Aucune tendance observée.

Système de suivi des plaintes, des incidents et violations (SSPIV)**Problèmes encourus**

- Les champs d'information dans le SSPIV ne concordaient pas avec les sections importantes du *Formulaire de Rapport d'incident* (EC 10051), ce qui a affecté l'efficacité de l'entrée de données.
- Puisque le SSPIV générait un numéro unique au lieu d'utiliser le numéro du formulaire d'incident, il était difficile de retrouver les données relatives à un cas particulier.

Ce qui pourrait être amélioré

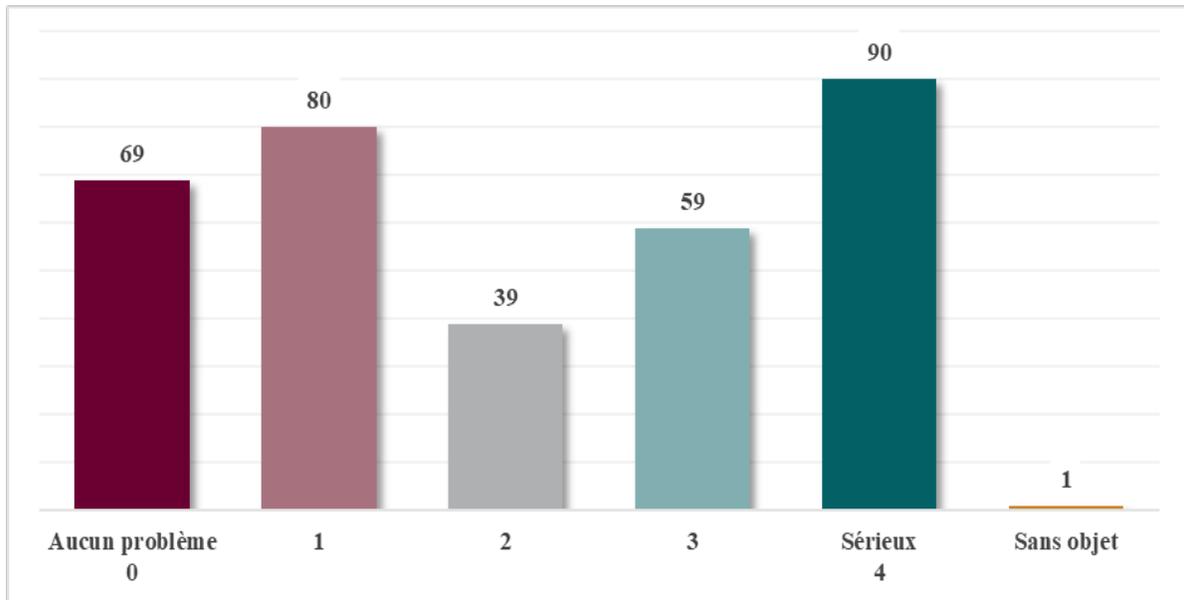
- Donner au GOS l'accès au SSPIV pour assurer la cohérence dans la gestion des incidents. Dans plusieurs circonscriptions, le GOS était parfois chargé de veiller à ce que les formulaires d'incident soient remplis.
- Mettre en place une sauvegarde automatique dans le SSPIV pour éviter la perte d'avancement due à un oubli de sauvegarde.

Matériel informatique de bureau***Problèmes encourus***

- Dans certains bureaux, le personnel technique d'IBM n'a pas effectué l'installation du matériel informatique adéquatement du premier coup, ce qui a engendré des délais d'opération.
- Dans certains cas, il n'y avait pas assez de postes de travail pour tous les membres du personnel de bureau. Les postes de travail ont dû être partagés, limitant ainsi l'efficacité dans les bureaux.
- Dans certains bureaux, la lenteur de l'Internet était un défi constant.
- Plusieurs problèmes liés aux imprimantes sont survenus, tels que des problèmes de qualité d'impression ou de connexion.

Ce qui pourrait être amélioré

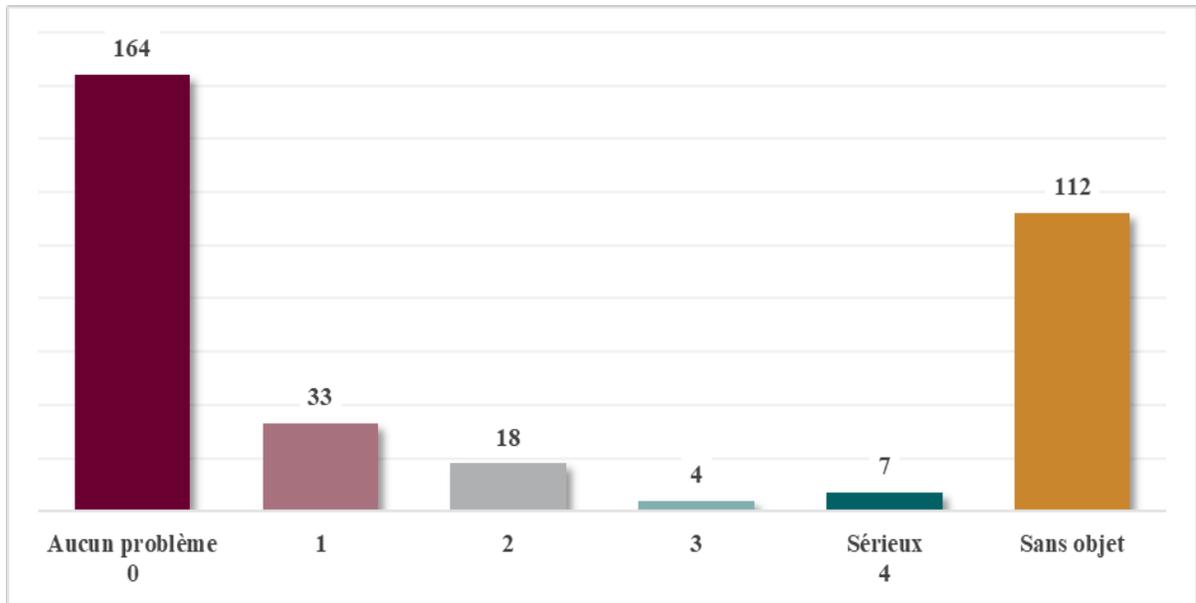
- Mettre en place un processus garantissant la livraison du matériel informatique dans les délais prescrits.
- Équiper les bureaux de DS et de DASS avec des imprimantes entièrement fonctionnelles.

Téléphones de bureau et téléphones intelligents***Problèmes encourus***

- Plusieurs problèmes techniques ont été rencontrés avec les téléphones de bureau, ce qui a entraîné des appels perdus et des appels manqués.
- Les membres du personnel de bureau n'ont pas été formés sur les fonctionnalités des téléphones, ce qui a apporté son lot de difficultés.

Ce qui pourrait être amélioré

- Offrir une formation approfondie aux membres du personnel de bureau sur l'utilisation des téléphones dans le bureau.

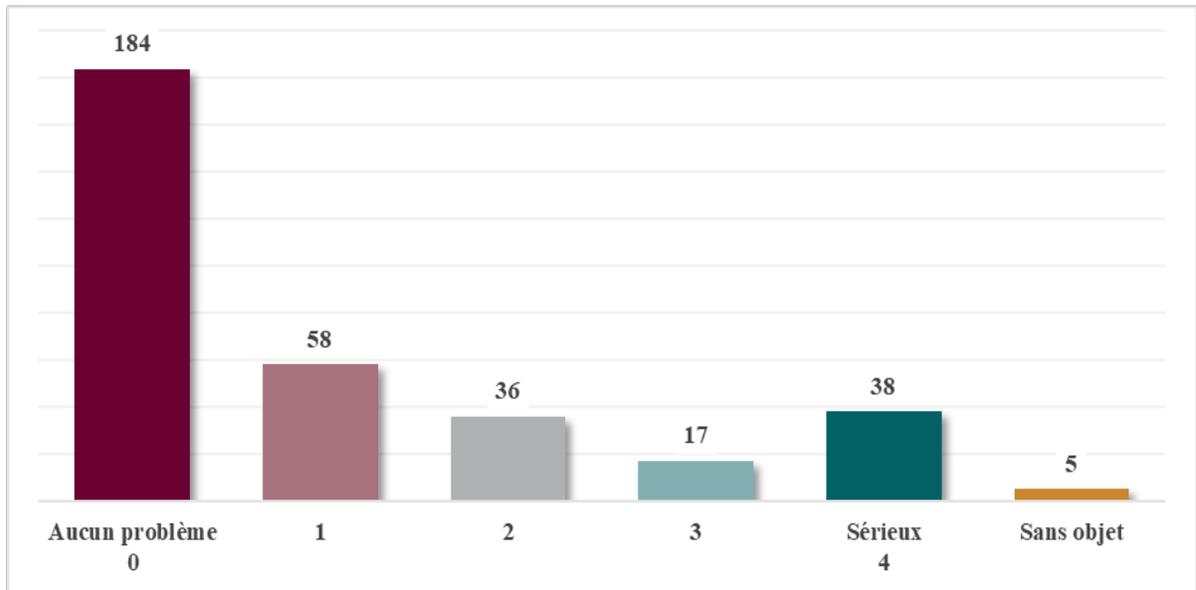
Portail du Centre de service aux entités politiques (CSEP)***Problèmes encourus***

- Plusieurs candidats ont choisi d'obtenir de l'information directement auprès du bureau du DS au lieu d'utiliser le portail du CSEP, car ils n'étaient pas familiers avec le portail.
- En raison de leur connaissance limitée et aucun accès au portail du CSEP, il était difficile pour les DS d'apporter un soutien aux candidats sur le portail du CSEP.

Ce qui pourrait être amélioré

- Former les DS au portail du CSEP pour qu'ils puissent guider les candidats politiques.
- Instruire les candidats politiques sur le portail du CSEP pour qu'ils disposent des connaissances nécessaires.

Services postaux

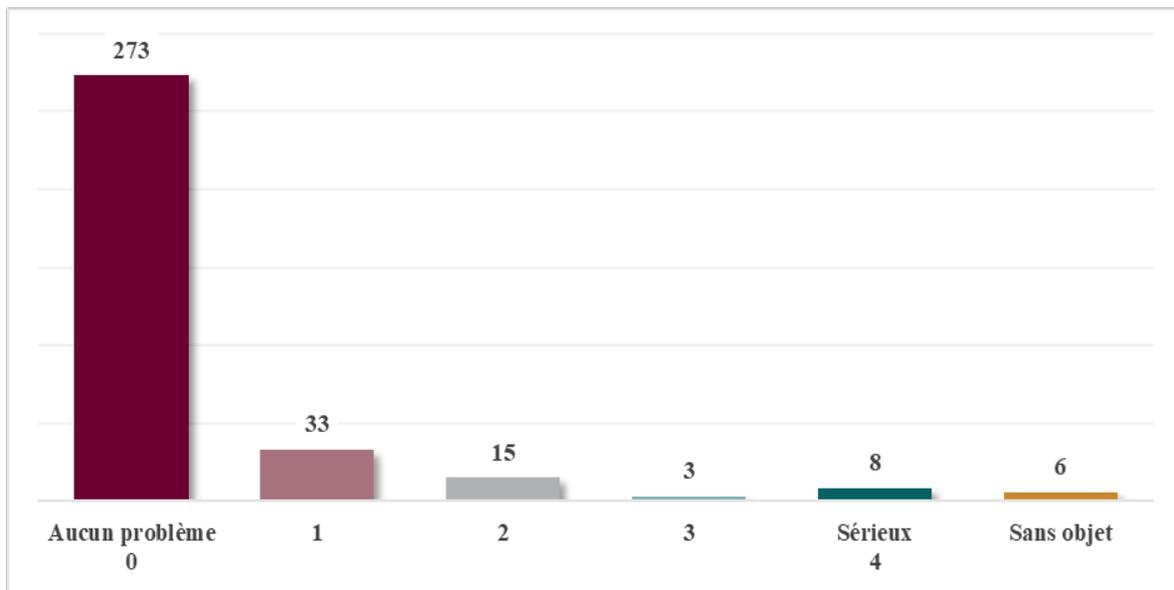


Problèmes encourus

- À certaines occasions, les bulletins de vote spéciaux sont arrivés en retard.
- Plusieurs envois ont été retardés, notamment pour le matériel informatique.
- Plusieurs Cartes d'information de l'électeur (CIE) ont été retournées en retard au bureau du DS en raison d'adresse non valide; ces situations ont nécessité une intervention urgente pour s'assurer que tous les électeurs reçoivent leur CIE à la bonne adresse.

Ce qui pourrait être amélioré

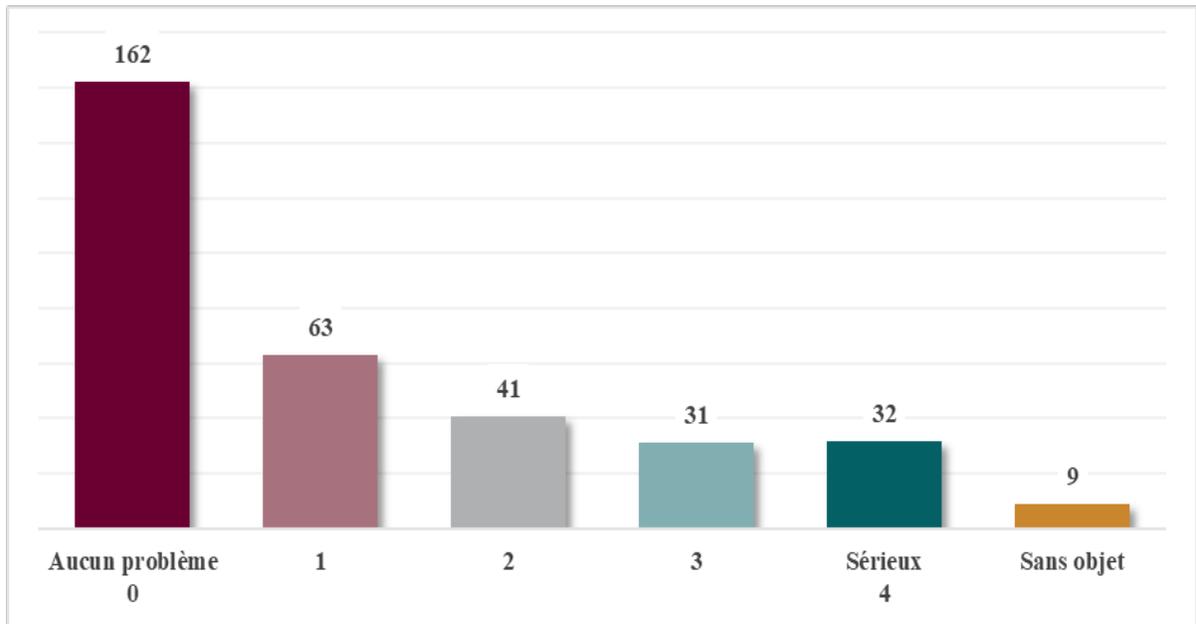
- Travailler avec les services postaux pour s'assurer qu'ils respectent les délais de livraison établis, notamment pour l'équipement de bureau et les CIE.

Impression des bulletins de vote***Problèmes encourus***

- Dans certains cas, la qualité d'impression était mauvaise (p. ex. défaut d'alignement).
- Il était difficile de recevoir du papier supplémentaire pour l'impression des bulletins de vote.

Ce qui pourrait être amélioré

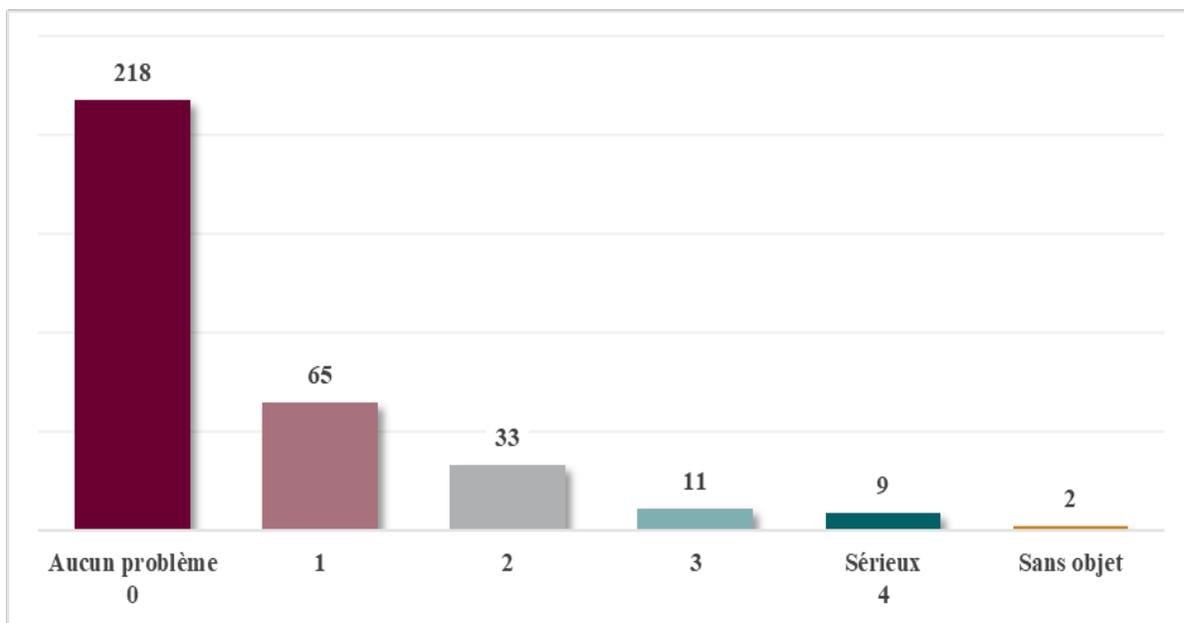
- Aucune tendance observée.

Systemes de gestion du recrutement (SGR)***Problèmes encourus***

- Puisque le SGR n'était pas synchronisé avec le SPBDS/SITES, le SupRec et l'AF ont dû dupliquer leur travail, ce qui a entraîné une charge de travail importante.
- Le SGR a présenté des problèmes de lenteur et des problèmes techniques.

Ce qui pourrait être amélioré

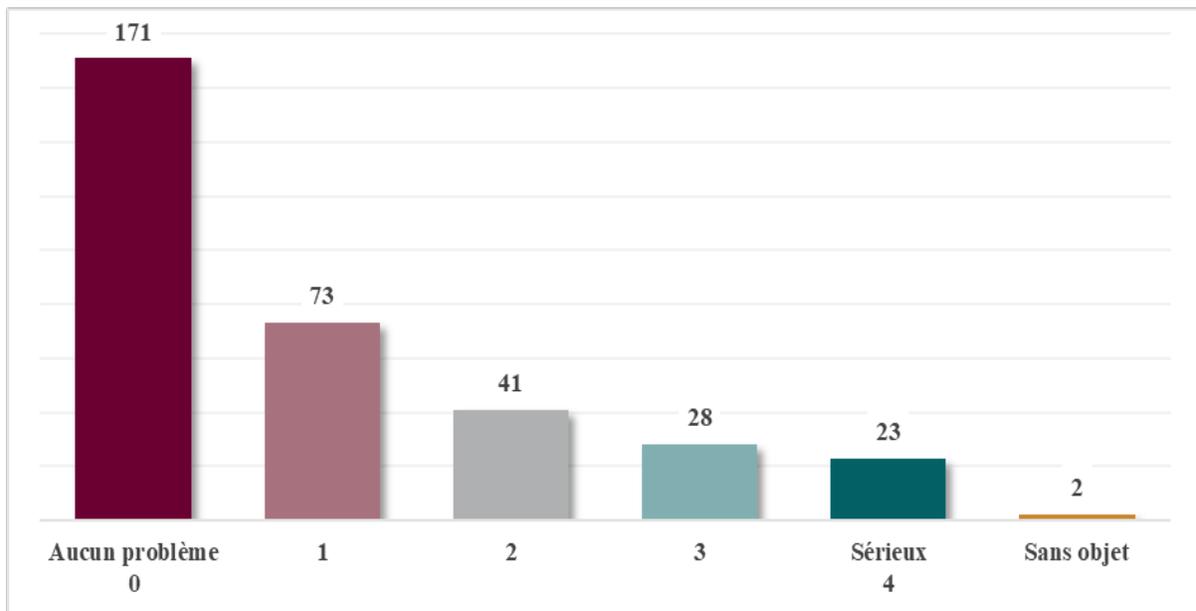
- Intégrer complètement le SGR au SPBDS/SITES pour éliminer la duplication du travail entre l'AF et le SupRec.
- Offrir une formation aux membres du personnel clé sur le SGR et le SPBDS/SITES avant la délivrance du bref pour accroître leur niveau de compétence et leur efficacité.

RÉVISE***Problèmes encourus***

- Certaines actions dans RÉVISE étaient lentes, comme l'impression de rapports, la production de listes électorales et la fusion de bureaux de scrutin, ce qui a provoqué des retards.
- Des problèmes de synchronisation entre RÉVISE et le SPBDS/SITES ont entraîné des retards dans la production des CIE.

Ce qui pourrait être amélioré

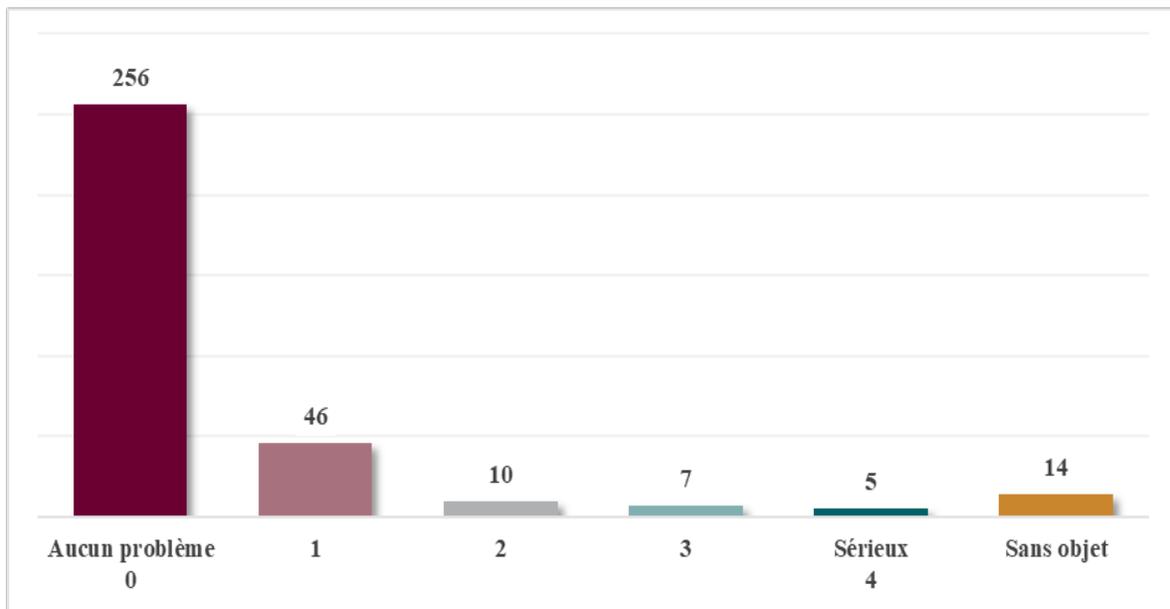
- Offrir aux DS et DASS une formation pratique sur RÉVISE dans le cadre des APS pour accroître leur connaissance du système.
- Offrir aux DS et DAS un cours de rappel sur la relation entre RÉVISE, le SPBDS/SITES et l'outil statistiques et analyse (STAT) pour leur permettre de mieux comprendre ces systèmes et leurs défis.

SPBDS/SITES***Problèmes encourus***

- Certaines informations relatives au budget étaient manquantes.
- Parfois, lorsqu'un transfert budgétaire entre des sections compatibles devait être effectué, un problème technique avec le SPBDS/SITES empêchait le transfert d'être réalisé.
- La connexion au SPBDS/SITES a été difficile au début de la période électorale.

Ce qui pourrait être amélioré

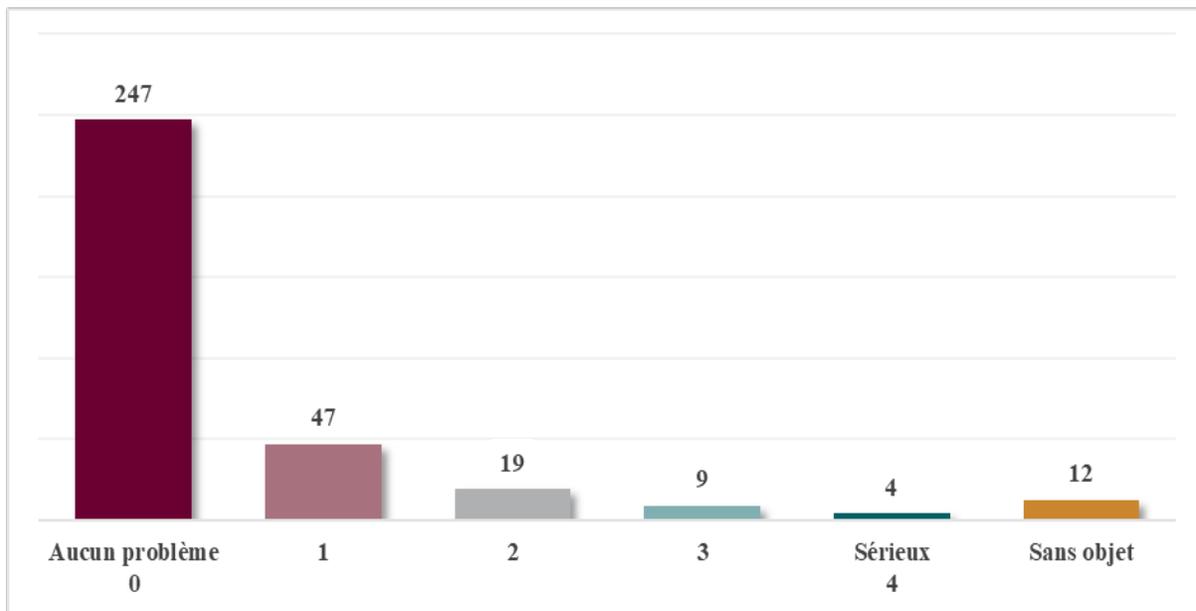
- Accorder aux DS, DAS, DASS et GOS un accès au SPBDS/SITES pour permettre de finaliser des activités plus rapidement, notamment la signature des baux.
- Améliorer l'option de recherche dans le SPBDS/SITES en ajoutant des options de tri (p. ex. numéro de formation pour les impressions) pour permettre une utilisation plus efficace.
- Modifier le processus lié à la déclaration solennelle pour qu'une seule soit nécessaire par travailleur, peu importe le nombre de postes occupés.
 - De plus, le fait de permettre sa production sans numéro d'assurance sociale éviterait de nombreux problèmes.
 - Enfin, la suppression de la nécessité d'une copie carbone accélérerait le processus de production.

Systeme de gestion des fournitures par intranet (SGFi)***Problèmes encourus***

- La recherche de matériel dans le SGFi était parfois un défi. À l'occasion, les recherches menaient à une photo de l'article, au lieu de l'article en question.

Ce qui pourrait être amélioré

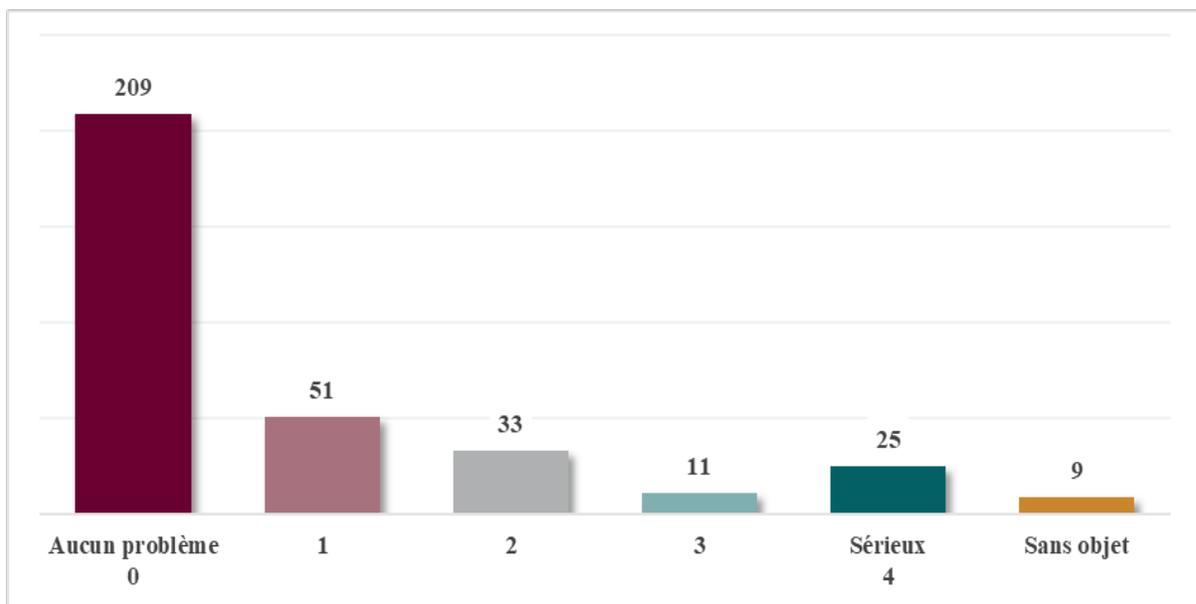
- Simplifier la méthode de recherche, en plus d'ajouter le maximum d'unités pouvant être commandées par article.

Répertoire du Programme de rayonnement ciblé (RPRC)***Problèmes encourus***

- Les agents des relations communautaires (ARC) n'ont pas pu remplir leurs rapports hebdomadaires, car ils n'avaient pas accès au RPRC en étant en télétravail depuis leur domicile.

Ce qui pourrait être amélioré

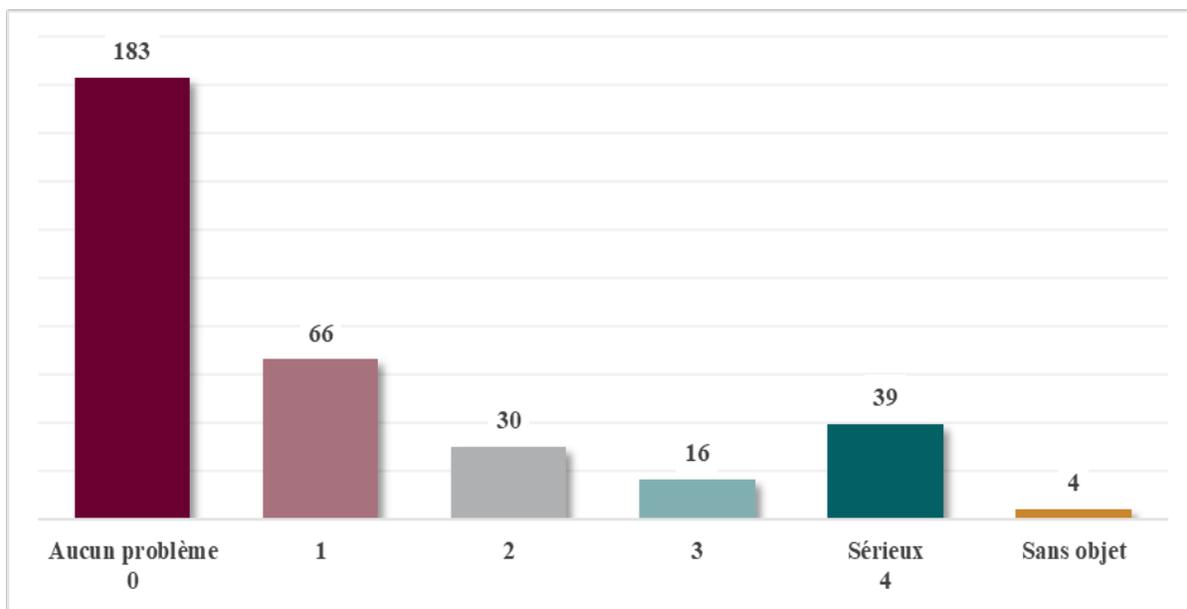
- Modifier le RPRC en fonction des profils déjà établis des circonscriptions pour réduire le temps consacré à la saisie des données.

Trousse du préposé à la formation***Problèmes encourus***

- La trousse du PF n'a pas été envoyée assez tôt, ce qui a eu des répercussions sur la mise en place de la formation en raison de la quantité de documents d'information à examiner en peu de temps.
- La quantité de manuels et de vidéos de formation était très importante, ce qui a rendu difficiles la planification et la prestation de la formation.

Ce qui pourrait être amélioré

- Fournir un guide d'instructions avec le matériel de formation pour faciliter l'élaboration du plan de formation pour les préposés du scrutin.
- Synthétiser le matériel de formation, afin de simplifier la planification et la prestation de la formation.

Carte d'information de l'électeur (CIE)***Problèmes encourus***

- De nombreux électeurs n'ont pas reçu leur CIE à temps en raison, entre autres, de la perte de lieux de scrutin, d'une livraison inefficace et de problèmes de production des CIE. Par conséquent, certains électeurs ne savaient pas où voter pendant les quatre jours de vote par anticipation.
- Le nombre de CIE retournées au bureau du DS en raison d'adresses erronées était anormalement élevé. De plus, certaines CIE ont été retournées après le jour du scrutin ordinaire, ce qui signifie que des électeurs n'ont jamais reçu de CIE.

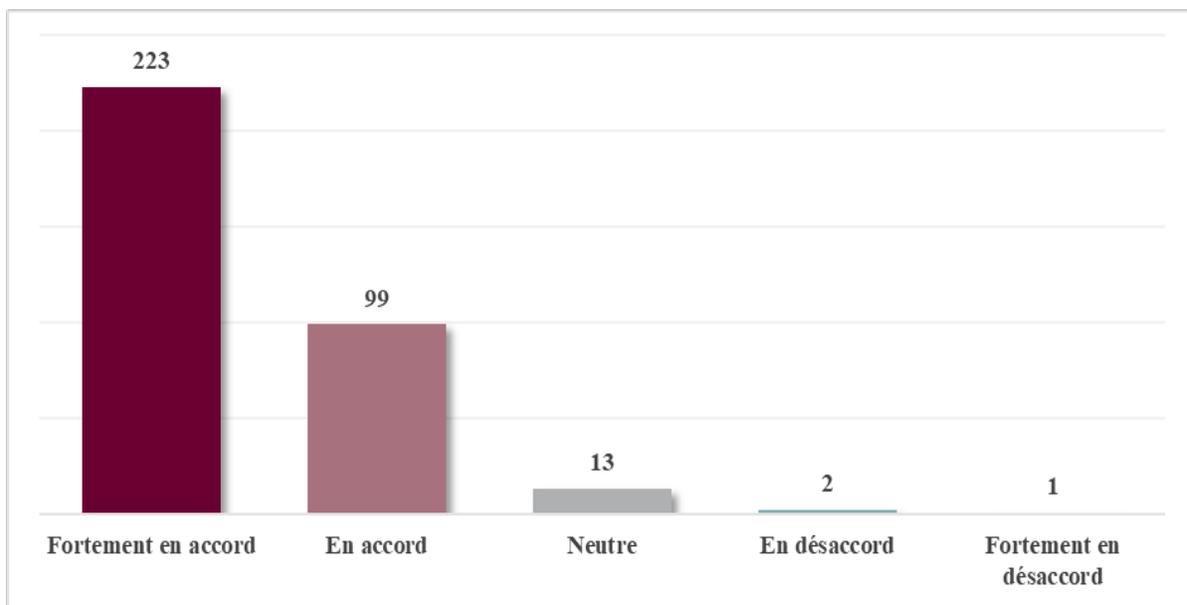
Ce qui pourrait être amélioré

- Éviter les retards de livraison des CIE en veillant à les poster à temps aux électeurs et en réduisant le nombre de CIE non distribuables en raison d'adresses erronées.
- Insister davantage sur la date limite indiquée sur la CIE pour voter au bureau du DS, afin de réduire le nombre d'électeurs s'y présentant après la date limite.

1.5 Service aux partis politiques et aux candidats

Portail du Centre de service aux entités politiques (CSEP)

16. J'ai promu l'utilisation du portail du CSEP auprès des candidats et des candidats potentiels.



322 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 13 d'entre eux étaient neutres, tandis que 3 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

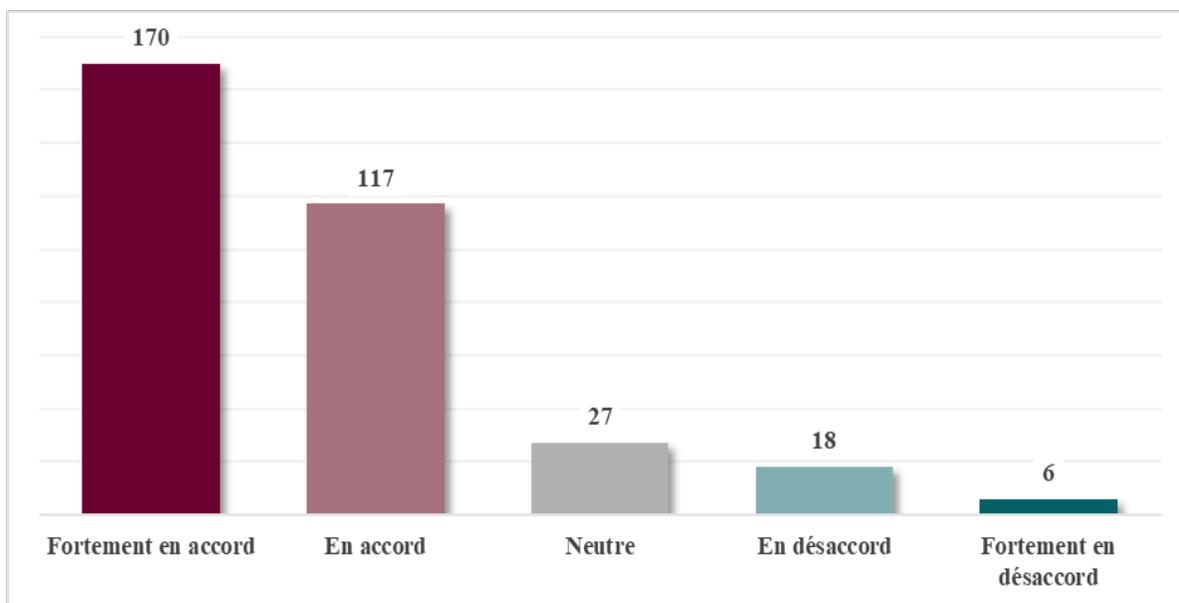
- Les avantages de l'utilisation du portail du CSEP, tels que l'accès aux documents et informations d'EC, ont été communiqués aux candidats lors des réunions mixtes avec les partis politiques.
- En général, les candidats qui ont utilisé le portail du CSEP ont apprécié sa convivialité.

Points à améliorer

- Offrir aux candidats une formation sur les fonctionnalités du portail du CSEP afin qu'ils puissent se familiariser avec le processus de mise en candidature en ligne.
- Mener une campagne de publicité auprès des candidats et des partis politiques avant et après la délivrance du bref pour promouvoir l'utilisation du portail du CSEP.

Soutien aux candidats et campagnes

17. Je n'ai rencontré aucun problème pour soutenir les candidats et campagnes.



287 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 27 d'entre eux étaient neutres, tandis que 24 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

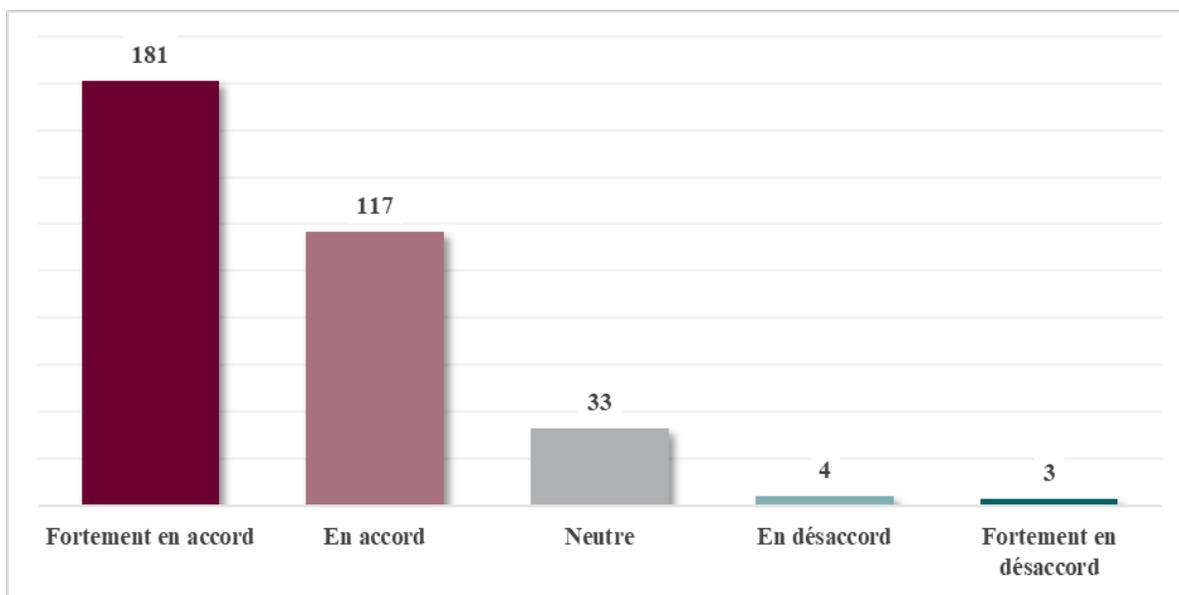
- La possibilité de diriger les candidats vers le portail du CSEP pour trouver de l'information a permis aux DS d'être plus efficaces dans la gestion de leur temps.
- Plusieurs candidats ont contacté les DS pour obtenir de l'aide sur le portail du CSEP, notamment pour la liste électorale. Les DS ont été en mesure de répondre aux besoins des candidats.
- En général, les DS ont été en mesure de répondre rapidement aux demandes des candidats confirmés et potentiels, et ce, dans les deux langues officielles.
- La communication et la collaboration entre les DS et les candidats étaient excellentes et respectueuses.

Points à améliorer

- Offrir une formation sur le portail du CSEP dans le cadre des APS pour que les DS acquièrent les connaissances et compétences essentielles pour l'utiliser.
- Fournir aux DS un accès au portail du CSEP pour qu'ils puissent guider efficacement les candidats à travers le portail lorsqu'ils rencontrent des problèmes techniques.

Réunions avec les partis politiques

18. Les réunions avec les partis politiques se sont bien déroulées.



298 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 33 d'entre eux étaient neutres, tandis que 7 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Le format de réunion mixte (c.-à-d. jumeler à la fois le présentiel et le virtuel [WebEx]) a été bien accueilli par les partis politiques, leurs candidats et leurs représentants.
- Les réunions ont permis un excellent premier contact et l'échange d'informations pertinentes entre les DS et les membres des partis politiques.
- L'ordre du jour fourni par EC pour les réunions mixtes a permis de bien établir les priorités à aborder lors des réunions.

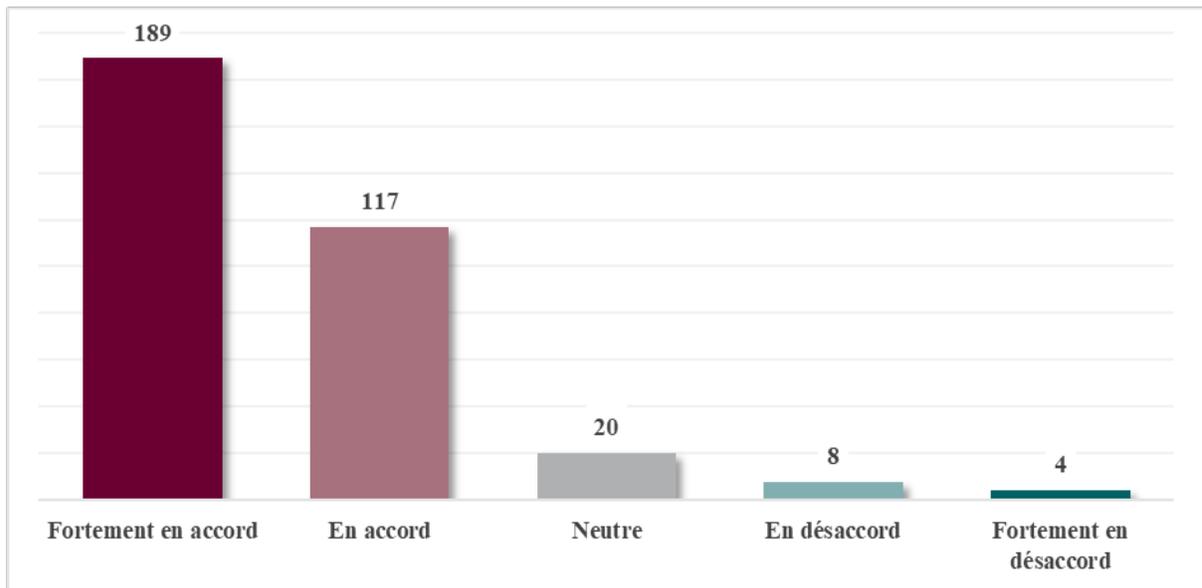
Points à améliorer

- Sensibiliser davantage les partis politiques à la pertinence et l'importance de leur participation aux réunions mixtes.
- Élaborer des guides pour les partis politiques et leurs candidats sur le portail du CSEP ainsi que les étapes à suivre pour soumettre efficacement leur candidature.
- Offrir aux nouveaux DS une formation et une séance d'orientation sur les attentes d'EC pour les réunions mixtes.
- Synthétiser l'ordre du jour pour mettre l'accent sur les sujets et les procédures clés.
- Élaborer un document de FAQ pour les DS pour répondre aux questions des partis politiques lors des réunions.

1.6 Révision

Service à guichet unique

19. Le modèle de service à guichet unique a bien fonctionné.



306 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 20 d'entre eux étaient neutres, tandis que 12 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

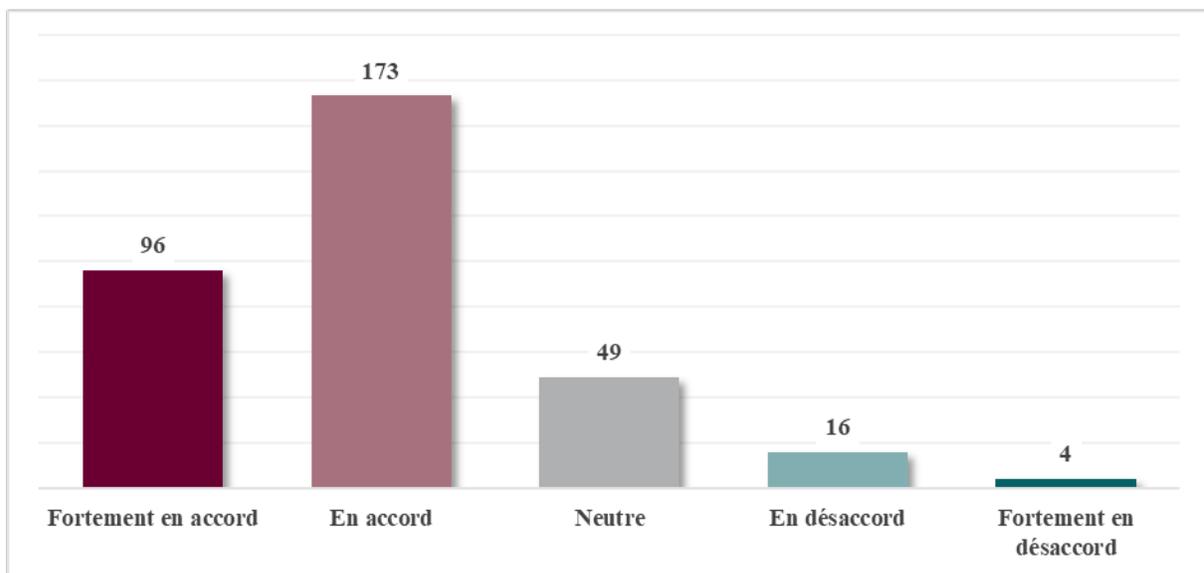
- Le modèle de service à guichet unique a permis d'offrir un service rapide et efficace aux électeurs désirant obtenir un service de révision ou/et de vote par bulletin spécial.
- Les électeurs ont apprécié pouvoir se rendre au bureau du DS et recevoir à la fois un service de révision et un service de vote par bulletin spécial.
- Les AS ont apprécié servir les électeurs par l'entremise du modèle de service à guichet unique. D'ailleurs, ils ont mentionné que leur formation a bien couvert ce processus et leur a permis d'être efficaces.

Points à améliorer

- Assurer l'ouverture des bureaux de DS à temps. L'ouverture tardive des bureaux de DS a nui au modèle de service à guichet unique, car il n'est fonctionnel que lorsque les bureaux sont pleinement opérationnels.
- Promouvoir davantage le modèle de service à guichet unique auprès des électeurs pour maximiser son utilisation. À cet égard, il convient également de mettre de l'avant le vote par bulletin spécial et les conditions connexes.

Efficacité des procédures de révision

20. Les procédures de révision n'ont posé aucun problème (c.-à-d. lignes directrices générales, révision ciblée, révision au bureau du DS ou au bureau du DASS [le cas échéant]).



269 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 49 d'entre eux étaient neutres, tandis que 20 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- En général, les procédures relatives à la révision étaient claires, pertinentes et efficaces. En fait, elles ont permis de réaliser les activités de révision dans les délais établis.
- Le budget alloué aux DS était plus qu'adéquat pour réaliser les activités de révision efficacement. Un nombre suffisant d'heures a été alloué aux postes des membres du personnel chargés de la révision (p. ex. AS, CI, SPS).

Points à améliorer

- Dresser un plan de contingence pour diminuer la pression ressentie chez les AS lors de périodes d'achalandage élevé.
- Offrir une formation pratique à un certain nombre d'AS dans le cadre des APS sur les procédures et formulaires liés à la révision.

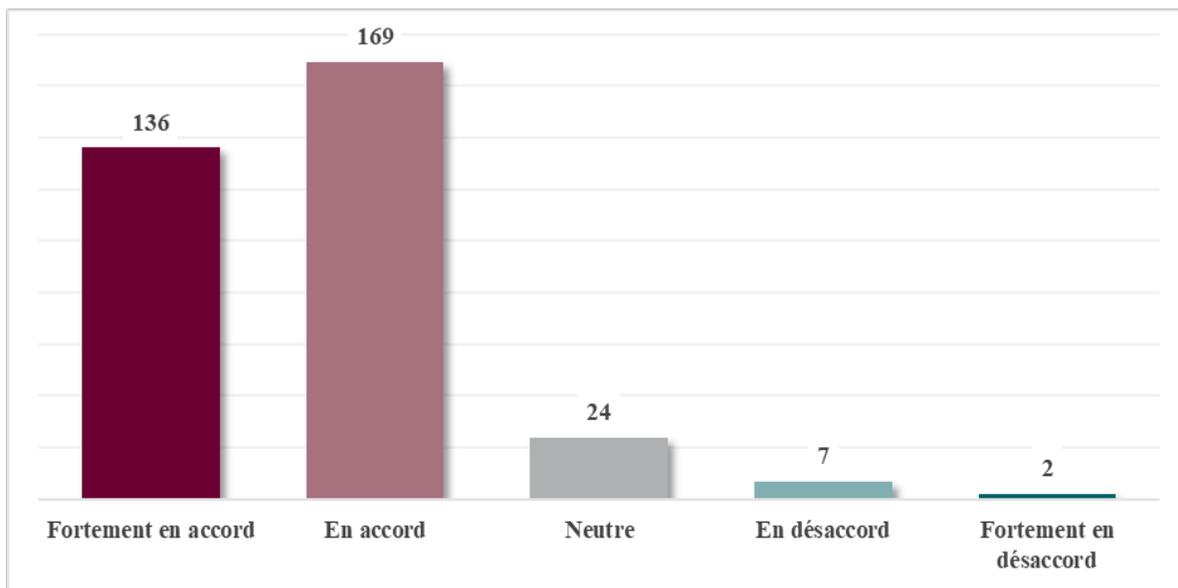
Autres commentaires notables

- La combinaison de la pandémie de COVID-19 et du court calendrier électoral a grandement influencé la révision ciblée. En effet, peu ou pas de révision ciblée a été effectuée, ce qui a apporté son lot de difficultés pendant les jours de vote par anticipation.

1.7 Rayonnement et accessibilité

Problèmes d'accessibilité

21. J'ai résolu tous les problèmes d'accessibilité (le cas échéant).



305 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 24 d'entre eux étaient neutres, tandis que 9 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Les APS sur la validation des lieux de scrutin et des bureaux de DS et de DASS ont minimisé les potentiels problèmes d'accessibilité.
- Les CIE indiquaient clairement quels lieux n'étaient pas accessibles en fauteuil roulant. Lorsqu'un électeur avait besoin de ce type de service, il pouvait contacter le bureau du DS, et d'autres solutions lui étaient présentées (p. ex. la possibilité de voter par la poste ou au bureau du DS, l'utilisation d'un certificat de transfert, etc.).

Points à améliorer

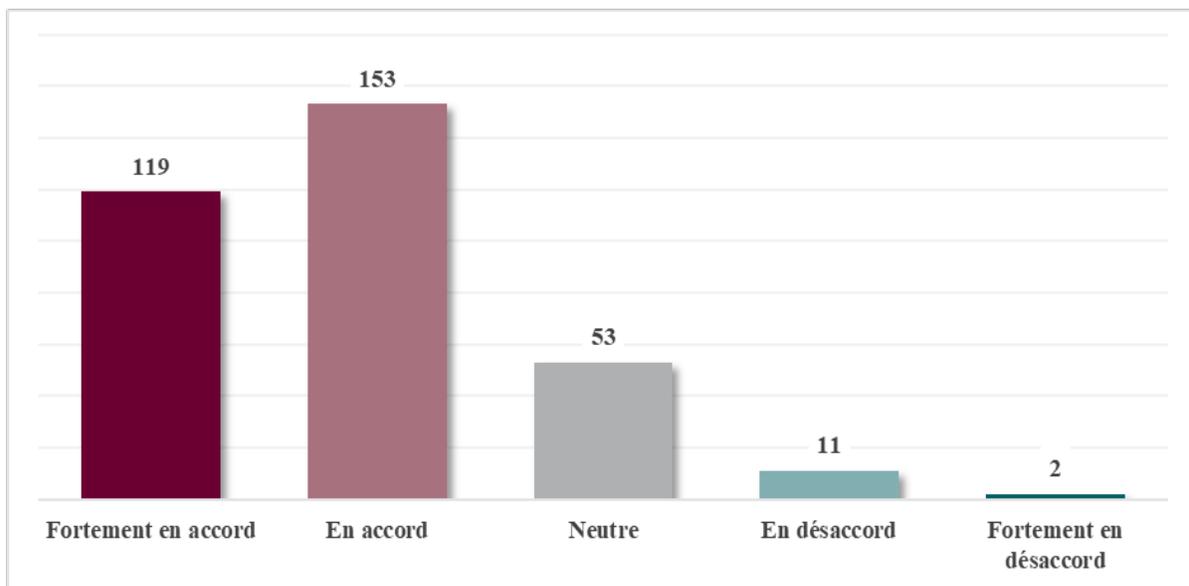
- Promouvoir davantage l'utilité du certificat de transfert auprès des électeurs afin qu'ils soient informés de leurs options.
- Diminuer le nombre de vérifications d'accessibilité requises pour les lieux de vote par anticipation et de scrutin ordinaires, car elles sont répétitives et fastidieuses pour les superviseurs de centre de scrutin (SCS).
- Modifier les critères d'accessibilité pour tenir compte des dimensions des fauteuils roulants électriques qui sont généralement plus larges que les fauteuils roulants traditionnels.

Autres commentaires notables

- Les DS des circonscriptions rurales et semi-rurales ont signalé un manque d'installations accessibles.
- Le GOS a été un membre clé en ce qui a trait à la gestion de l'accessibilité des lieux de scrutin et des bureaux de DS et de DASS.

Affectation des ressources aux agents de relations communautaires

22. Les ressources (p. ex. finances, matériel, temps alloué, etc.) étaient adéquates pour permettre aux ARC de faire le travail requis.



272 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 53 d'entre eux étaient neutres, tandis que 13 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Le budget alloué a permis aux ARC d'accomplir leurs tâches prescrites. Cependant, il est important de noter que les activités de révision ciblée ont été limitées, réduites ou éliminées en raison de la pandémie de COVID-19. Par conséquent, les dépenses ont été moins élevées qu'anticipées.
- En général, les outils et le matériel fournis aux ARC étaient adéquats pour leur permettre d'effectuer le travail requis.

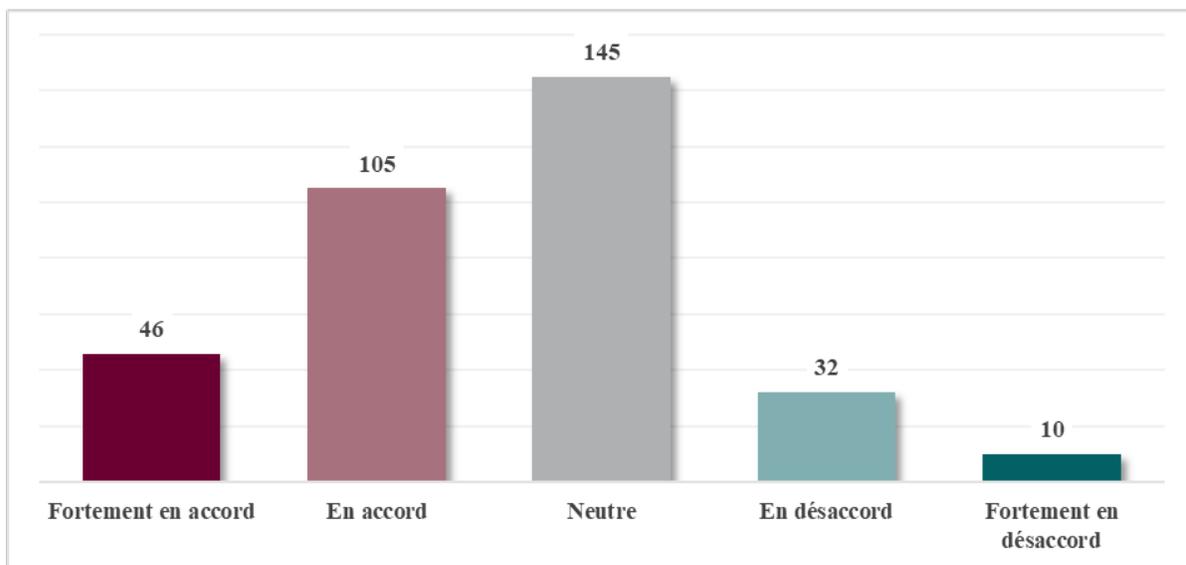
Points à améliorer

- Fournir davantage de matériel promotionnel pour permettre aux ARC de faire face aux défis situationnels (c.-à-d. de compenser le manque de contacts en personne auprès de leurs groupes cibles).
- Embaucher et déployer les ARC en région avant la délivrance du bref afin d'accroître l'efficacité des activités de rayonnement. En raison de la combinaison des restrictions liées à la pandémie et du court calendrier électoral, certains ARC ont manqué de temps pour accomplir leurs tâches.

1.8 Langues officielles

Projet pilote

23. Les outils mis en place dans le cadre du projet pilote pour faciliter le recrutement de préposés au scrutin capables d'offrir des services dans les deux langues officielles étaient efficaces (c.-à-d. liste des organismes inclus dans le RPRC, programme Inspirer la démocratie, stratégies de communication aux communautés de langue officielle en situation minoritaire, etc.).



151 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 145 d'entre eux étaient neutres, tandis que 42 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- En général, le recrutement de préposés au scrutin bilingues a été un succès. La grande majorité des DS ont mentionné avoir été en mesure de mobiliser des travailleurs bilingues dans chacun de leurs lieux de scrutin.
- Les outils mis en place dans le cadre du projet pilote ont permis de cibler davantage de candidats bilingues pour les postes de préposés au scrutin. Dans certaines circonscriptions, les DS ont indiqué que le nombre de préposés au scrutin bilingues avait augmenté par rapport à la 43^e EG.

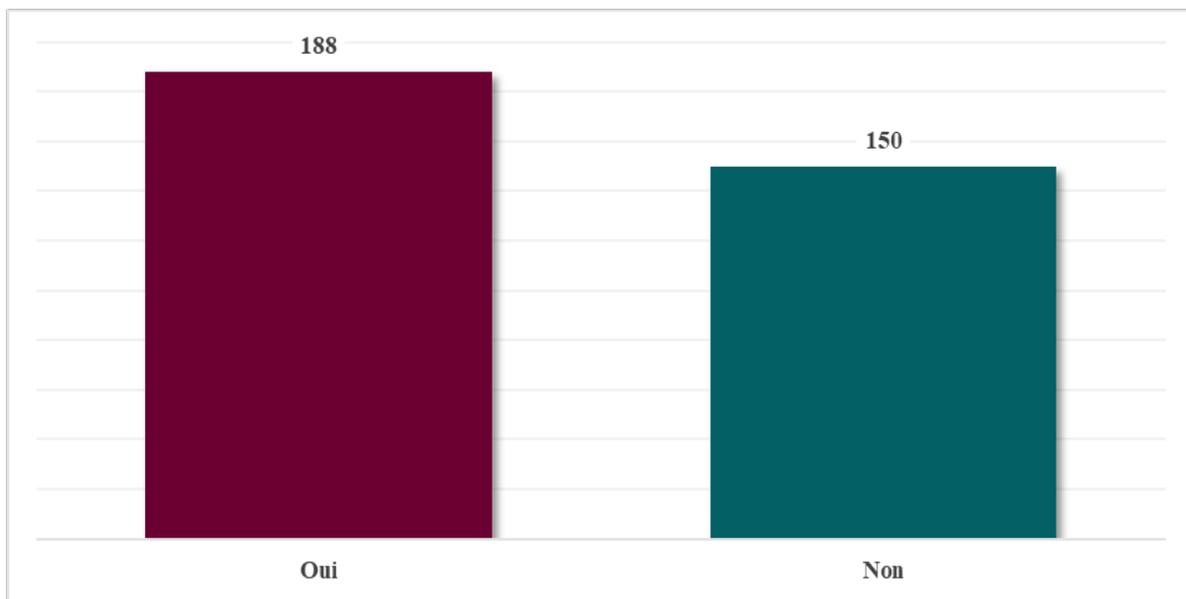
Points à améliorer

- Il demeure difficile pour certaines circonscriptions majoritairement anglophones d'embaucher des préposés au scrutin compétents, qui parlent français. Par conséquent, les exigences en matière de langues officielles ne sont pas toujours atteintes ni réalistes.

- Rassembler en un seul endroit tous les outils de recrutement pour faciliter et accélérer le processus de recrutement. La recherche de postulants bilingues serait ainsi plus efficace et donnerait de meilleurs résultats.
- Instaurer une prime pour les préposés au scrutin bilingues pour inciter davantage les citoyens bilingues à postuler.

Sollicitation d'organisations représentant les communautés de langue officielle en situation minoritaire

24. Avez-vous sollicité des organisations représentant les communautés de langue officielle en situation minoritaire lors de votre recrutement de préposés au scrutin capables de fournir des services dans les deux langues officielles (p. ex. des organisations identifiées dans le RPRC ou dans le Répertoire des actions, obligations et ressources reliées aux langues officielles à l'intention des directeurs du scrutin [EC 14003-1], ou d'autres organisations de langue officielle minoritaire)?



188 DS ont mentionné avoir sollicité des organisations représentant les communautés de langue officielle en situation minoritaire lors du recrutement. Tandis que 150 d'entre eux ont indiqué ne pas l'avoir fait.

Points forts

- En général, les organisations représentant les communautés de langue officielle en situation minoritaire étaient disposées à collaborer. De plus, elles ont contribué de façon positive au recrutement de préposés au scrutin bilingues.
- Pour certaines circonscriptions, le CRR a été un acteur important dans le recrutement de préposés au scrutin bilingues.
- Pour les circonscriptions majoritairement anglophones, les associations et les écoles francophones ont été d'excellentes sources de postulants bilingues.

Points à améliorer

- Inclure des initiatives de consultation dans le cadre des APS pour établir des relations avec les organisations représentant les communautés de langue officielle en situation minoritaire. Ces organisations pourraient être informées des qualités recherchées chez les préposés au scrutin et la recherche de préposés au scrutin bilingues pourrait être entamée avant la délivrance du bref.

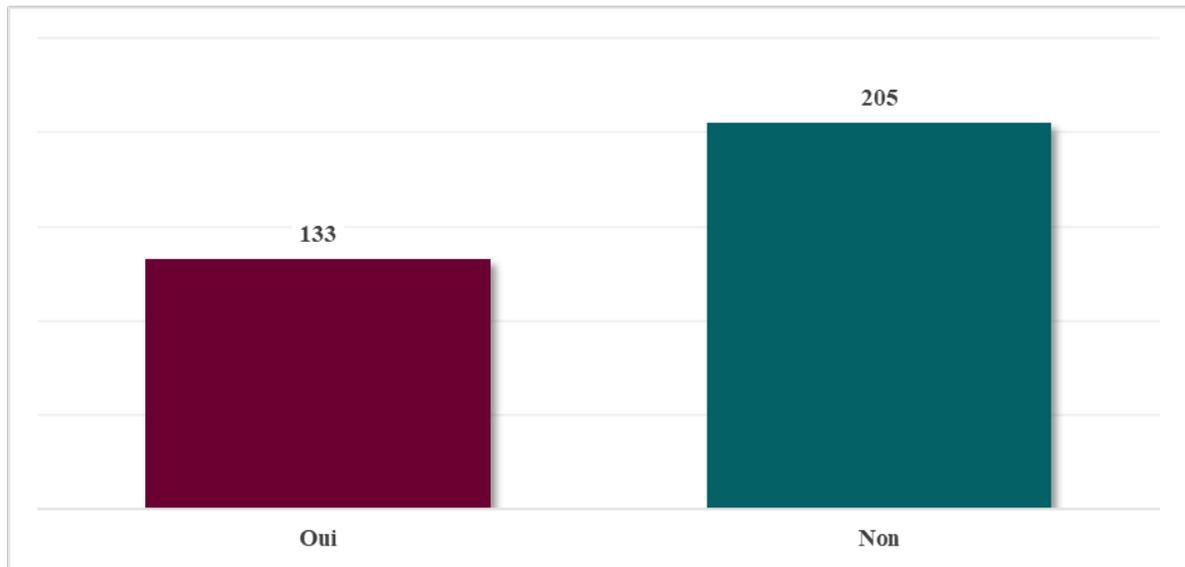
Autres commentaires notables

- Dans certaines circonscriptions, la proportion de communautés de langue officielle en situation minoritaire est surpassée par une langue autre que l'anglais ou le français.

Sections de vote (SV) bilingues

25. Aviez-vous une ou plusieurs SV désignées bilingues?

* Une SV est désignée bilingue lorsqu'il y a une demande importante ($\geq 5\%$) de service dans l'une ou l'autre des langues officielles. Consultez GÉOExplore pour plus d'informations. *



133 DS ont mentionné avoir eu une ou plusieurs SV désignées bilingues, tandis que 205 d'entre eux ont indiqué ne pas en avoir eu.

Points forts

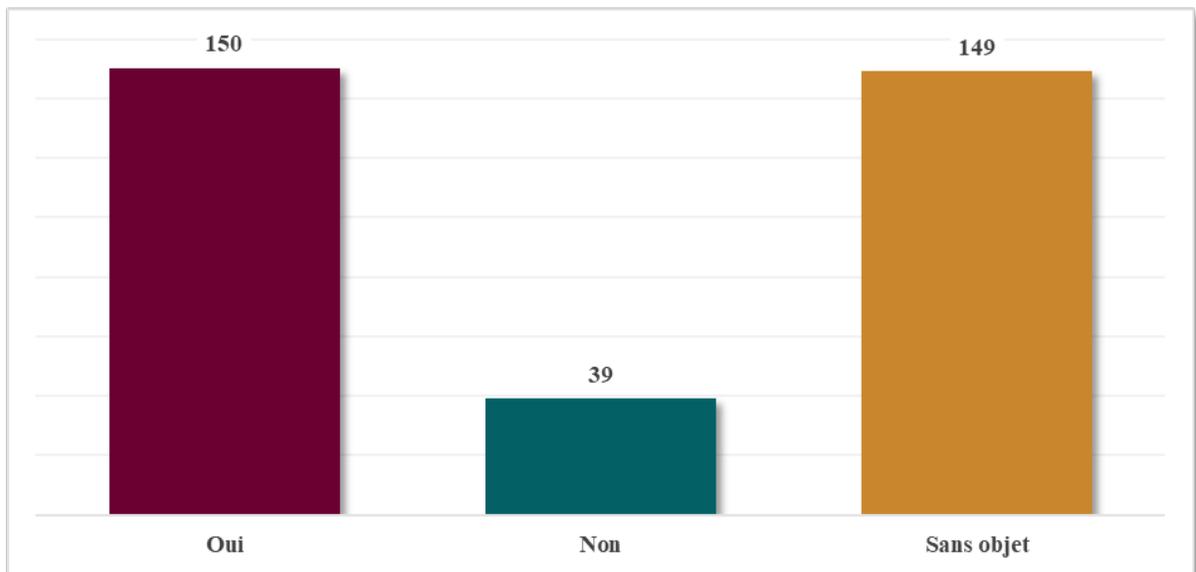
- En général, les DS ont pu cibler leurs SV bilingues par l'entremise de GÉOExplore. Cela a permis d'adapter le recrutement en fonction des besoins en personnel bilingue.

Points à améliorer

- Établir des SV bilingues dès le début des APS, afin de pouvoir cibler les besoins en personnel avant la délivrance du bref, notamment le recrutement de postulants bilingues.
- Rendre l'application GÉOExplore plus conviviale.

Répartition des préposés au scrutin bilingues

26. Avez-vous affecté des préposés au scrutin bilingues à chacune des SV désignées bilingues (le cas échéant)?



150 DS ont mentionné avoir affecté des préposés au scrutin bilingues à chacune des SV, tandis que 39 d'entre eux ont indiqué ne pas l'avoir fait. À noter que 149 DS ont répondu « sans objet » à cette question.

Points forts

- Dans la grande majorité des cas, les SV désignées bilingues comprenaient un préposé au scrutin bilingue.
- Dans la plupart des cas, lorsque plusieurs bureaux de vote étaient désignés bilingues dans un lieu de scrutin, il y avait au moins un préposé au scrutin bilingue au lieu de scrutin.
- Lorsqu'un lieu de scrutin d'une SV bilingue ne disposait pas de préposé au scrutin bilingue, les coordonnées des membres du personnel bilingues étaient accessibles, afin qu'ils puissent être contactés pour un soutien immédiat.
- De plus, le numéro de téléphone du service CanTalk, une société indépendante qui offre des services d'interprétation aux électeurs dans d'autres langues que l'anglais et le français, a également été communiqué à chaque lieu de scrutin.

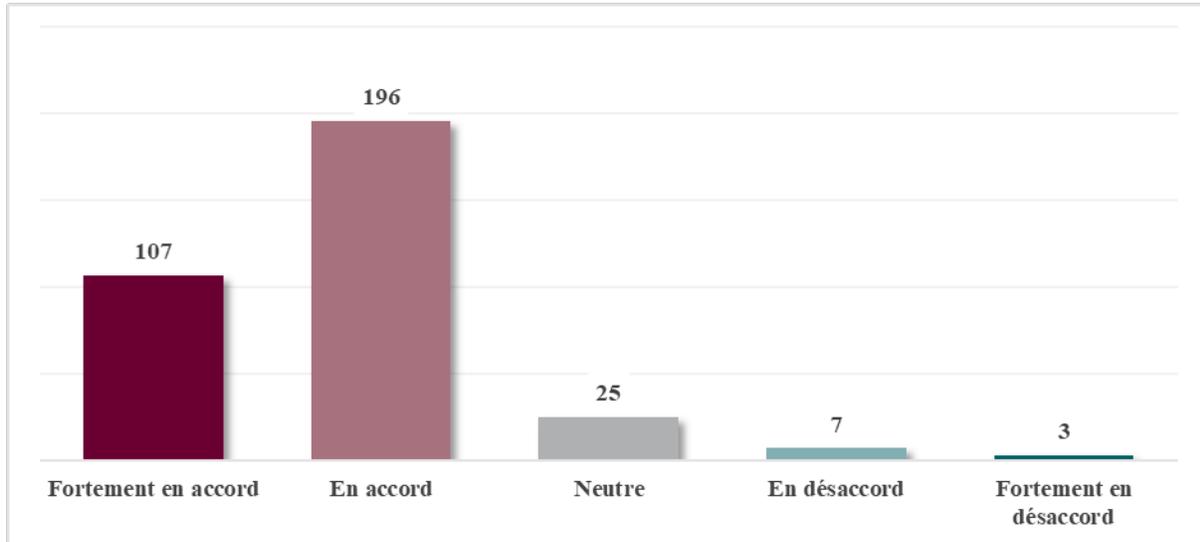
Points à améliorer

- Recevoir davantage de soutien de la part de l'ACEC et du CRR dans le recrutement de préposés au scrutin bilingues, particulièrement dans les circonscriptions majoritairement anglophones ayant une faible population francophone. Il demeure difficile de trouver des préposés au scrutin qui parlent français dans certaines circonscriptions majoritairement anglophones.

1.9 Vote par bulletin spécial

Processus des Règles électorales spéciales

27. Le processus du vote par bulletin spécial s'est bien déroulé.



303 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 25 d'entre eux étaient neutres, tandis que 10 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Les électeurs ont aimé pouvoir utiliser le service d'inscription en ligne pour vérifier ou mettre à jour leur inscription et s'inscrire pour voter. Ils ont également aimé pouvoir faire une demande de vote par la poste à l'aide de la fonction de soumission de documents en ligne sécurisée.
- Les AS ont aimé travailler avec le SIED.
- En général, le vote au bureau du DS, le vote par la poste et le dépouillement des bulletins de vote se sont bien déroulés et les processus ont été suivis adéquatement.
- La formation et les outils ont permis aux AS et aux SPS de bien comprendre les processus liés aux RES et d'en assurer une bonne exécution.

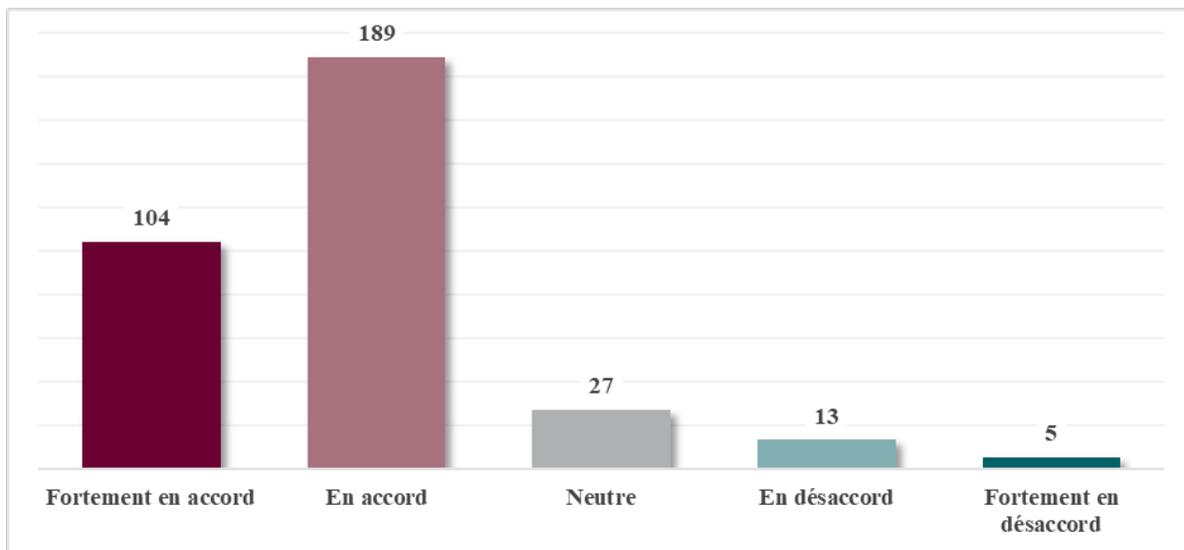
Points à améliorer

- Promouvoir davantage le vote par bulletin spécial et les exigences connexes auprès des électeurs afin qu'ils soient au courant des différentes façons de voter.
 - La réception tardive des bulletins de vote spéciaux, particulièrement les bulletins de vote postaux, a causé des problèmes majeurs. Dans certains cas, les bulletins de vote spéciaux sont arrivés bien après le jour du scrutin ordinaire.

- Il était difficile pour certains électeurs âgés de faire une demande pour voter par la poste.
- Il a été difficile pour certains électeurs de faire correspondre les renseignements figurant sur leur pièce d'identité avec ceux de leur inscription dans le service d'inscription en ligne d'EC. Plus précisément, des problèmes se sont posés pour les électeurs n'ayant qu'un numéro de boîte postale ou une adresse rurale.
- Placer les procédures relatives aux bulletins de vote spéciaux dans le même manuel ou la même section sur l'Intranet du personnel en région.
- Ajouter une section ou un marqueur qui identifie clairement les demandes « en attente ». Cela améliorerait le traitement des RES dans le SIED et minimiserait le risque qu'une demande en attente ne soit pas repérée.

Administration des règles d'identification des Règles électorales spéciales

28. L'administration des règles d'identification du vote par bulletin spécial n'a posé aucun problème.



293 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 27 d'entre eux étaient neutres, tandis que 18 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Dans l'ensemble, les règles d'identifications entourant les RES étaient claires, précises et facilement applicables.
- La grande majorité des électeurs se sont conformés aux règles d'identification en vertu des RES et ont présenté les bons documents en temps opportun.
- Les guides et lignes directrices en matière de RES ont permis aux SCS et aux AS d'administrer efficacement les règles d'identification.

Points à améliorer

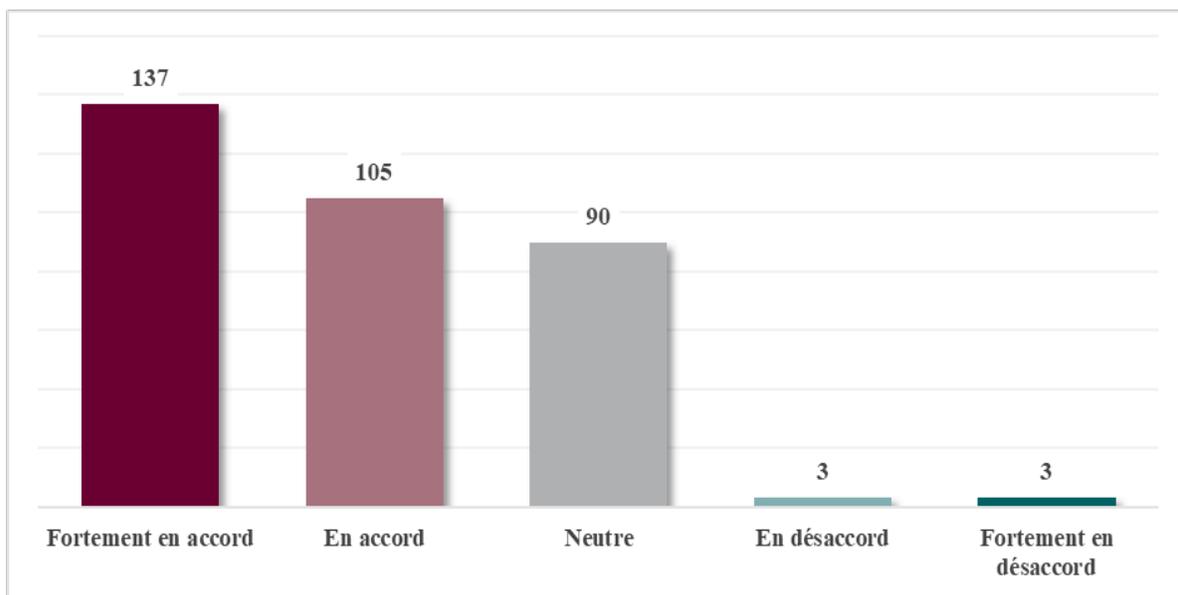
- Simplifier le processus d'inscription pour les électeurs ayant un numéro de boîte postale ou une adresse postale rurale. Ces électeurs ne pouvaient pas faire correspondre les renseignements figurant sur leur pièce d'identité avec les renseignements d'inscription requis, car leur adresse domiciliaire différait de leur adresse postale.

Autres commentaires notables

- Plusieurs bulletins de vote spéciaux envoyés par la poste ont été reçus après la date limite.
- Certains bulletins de vote spéciaux reçus par la poste étaient non valides, car ils étaient mal remplis.

Observation des Règles électorales spéciales par les représentants des candidats

29. La présence de représentants des candidats qui observaient l'inscription et le vote par bulletin spécial n'a posé aucun problème.



242 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 90 d'entre eux étaient neutres, tandis que 6 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- La grande majorité des représentants des candidats ont respecté les lignes directrices en matière de COVID-19, en plus d'être respectueux envers les employés.
- Les représentants des candidats ont apprécié et étaient satisfaits de la rigueur des AS envers les RES.

Points à améliorer

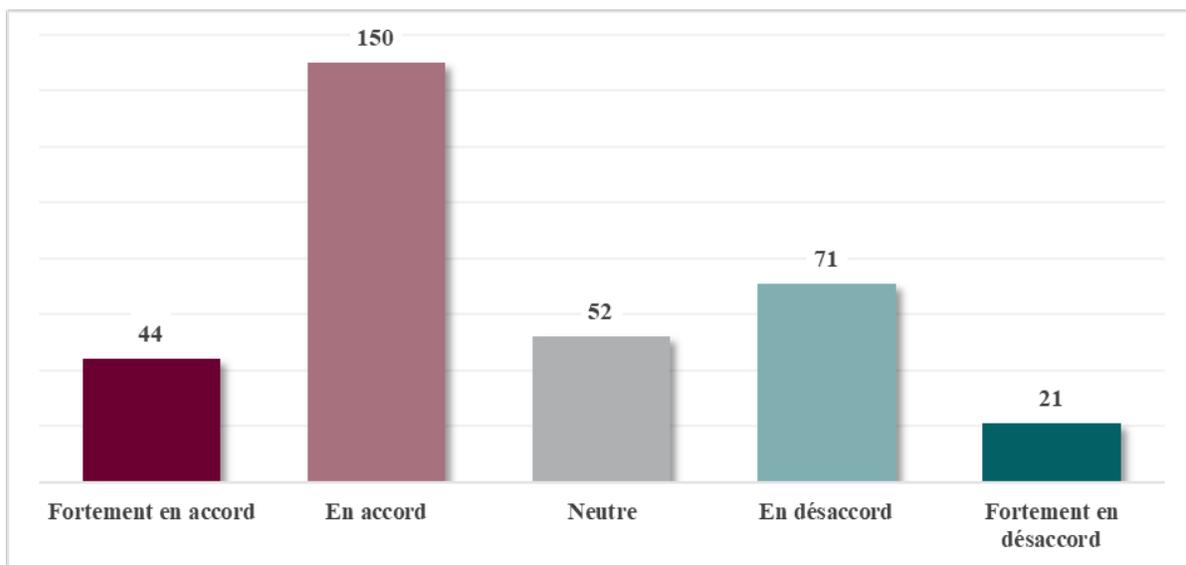
- Lors des réunions initiales avec les partis politiques, leur fournir les restrictions et les lignes directrices en matière de COVID-19 à suivre dans les bureaux de DS et de DASS et dans les lieux de scrutin.

Autres commentaires notables

- Plusieurs DS ont mentionné ne pas avoir eu d'observateurs lors de l'inscription et du vote en vertu des RES.

Administration du vote par la poste

30. L'administration du vote par la poste n'a posé aucun problème.



194 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 52 d'entre eux étaient neutres, tandis que 92 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- En général, les électeurs ont pu remplir leur demande de vote par la poste dans le service d'inscription en ligne des électeurs « E-Reg ».
- L'administration des demandes de vote par la poste dans le SIED effectuée par les AS s'est bien déroulée.
- Une fois les demandes en ligne approuvées, les trousse de vote par bulletin spécial ont été rapidement envoyées aux électeurs.
- Les boîtes de dépôt dans les lieux de scrutin ordinaires ont permis de recueillir plusieurs trousse de vote par bulletin spécial dûment remplies.
- Le volume de demandes de vote par la poste a été géré avec aisance dans la majorité des circonscriptions.

Points à améliorer

- Établir une date limite plus tôt dans le processus pour les demandes de trousse de vote par bulletin spécial afin de donner plus de temps pour que les bulletins spéciaux soient postés et dépouillés. De nombreux bulletins spéciaux associés au vote par la poste ont été reçus après la date limite.

- Indiquer clairement aux électeurs que leur bulletin de vote spécial doit être reçu avant une certaine date pour être compté.
- L'ouverture tardive des bureaux de DS a engendré pour plusieurs circonscriptions une accumulation de demandes à traiter.
- Revoir le processus actuel de vote par la poste pour l'adapter aux réalités du Nord canadien.
- Simplifier le processus d'identification dans « E-Reg ». Certains électeurs âgés ont vu leur demande initiale de vote par la poste être rejetée en raison de défis techniques.

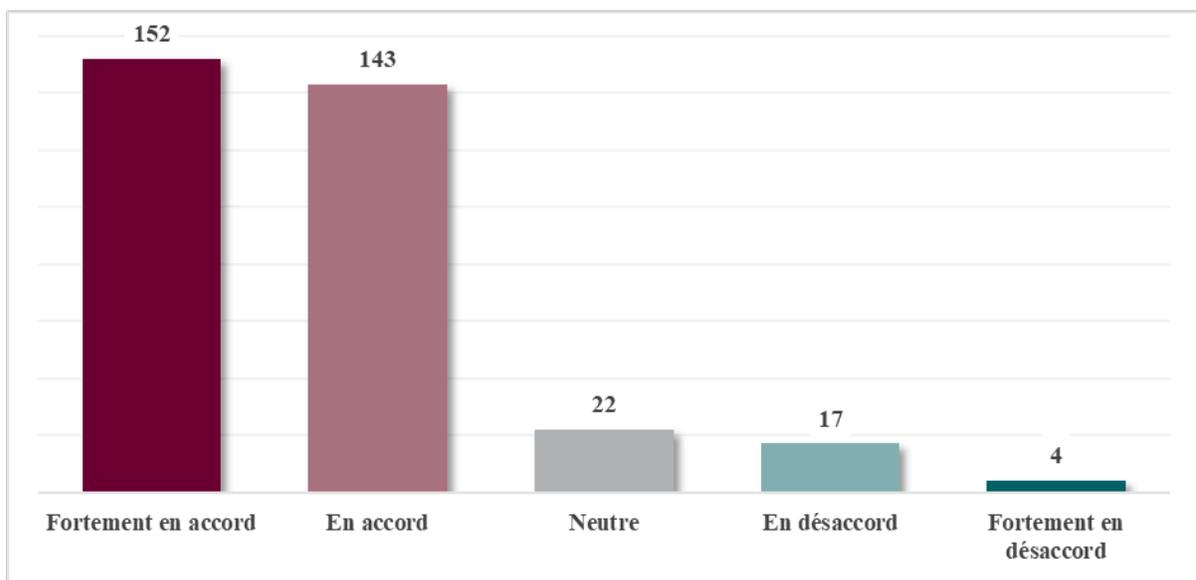
Autres commentaires notables

- Les retards de Postes Canada dans le retour des bulletins de vote spéciaux ont fait que de nombreux bulletins n'ont pas été comptés parce qu'ils ont été reçus après la date limite.

1.10 Ouverture et fermeture des bureaux de scrutin

L'efficacité de l'ouverture et la fermeture des bureaux de scrutin

31. L'ouverture et la fermeture des bureaux de scrutin ont été promptes et efficaces.



295 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 22 d'entre eux étaient neutres, tandis que 21 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- En général, les procédures liées à l'ouverture et la fermeture des bureaux de scrutin ont été suivies, ce qui a permis de respecter les délais établis.
- La réponse au courriel de l'ACEC a été un moyen efficace de confirmer que suffisamment de préposés au scrutin étaient présents pour l'ouverture des lieux de scrutin.

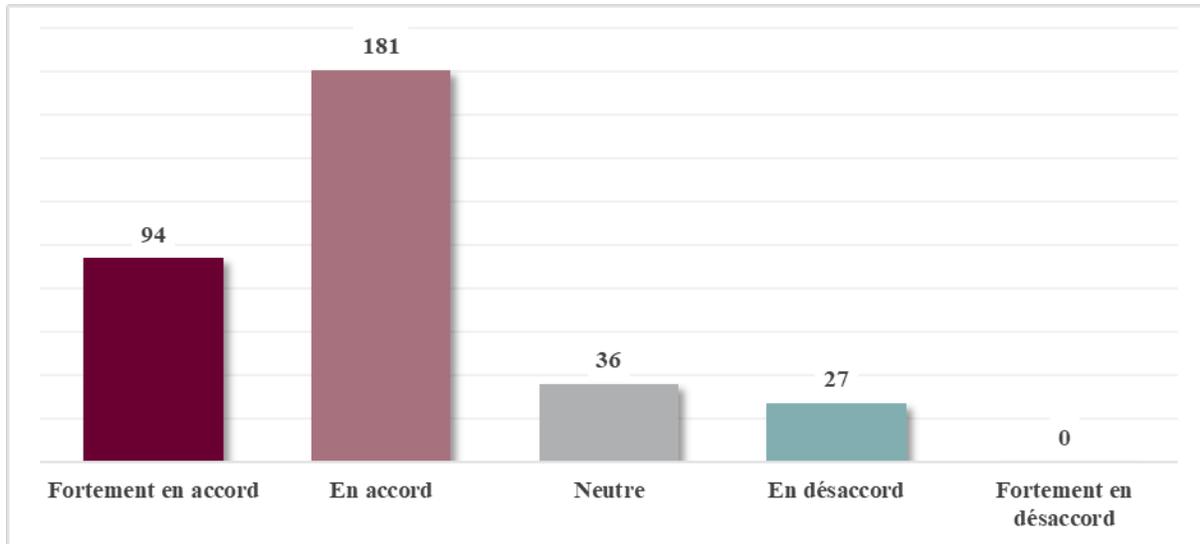
Points à améliorer

- Insister davantage sur les procédures de fermeture pendant la formation des préposés au scrutin. Certains préposés au scrutin ont eu de la difficulté à fermer efficacement les bureaux de scrutin.
- Simplifier et synthétiser les procédures de fermeture pour veiller à ce que les préposés au scrutin soient en mesure de les appliquer efficacement, malgré leurs longues heures de travail.

- Envoyer un seul courriel aux DS pour confirmer les deux étapes de l'ouverture des bureaux de scrutin (c.-à-d. la présence des préposés au scrutin et l'ouverture en temps voulu). Bien que les DS aient apprécié recevoir ces deux courriels, il aurait été plus simple d'envoyer les deux messages en un seul courriel.

Vote aux lieux de vote par anticipation et de scrutin ordinaires

32. Le vote par anticipation et le scrutin ordinaire se sont déroulés sans problème.



275 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 36 d'entre eux étaient neutres, tandis que 27 ont indiqué être en désaccord.

Points forts

- En général, les lignes directrices en matière de COVID-19 ont été respectées par les préposés au scrutin et les électeurs.
- Les électeurs ont aimé leur expérience de vote dans les lieux de vote par anticipation et de scrutin ordinaires.
- La division de certains bureaux de vote par anticipation afin d'avoir deux scrutateurs, a permis d'offrir un meilleur service aux électeurs.

Points à améliorer

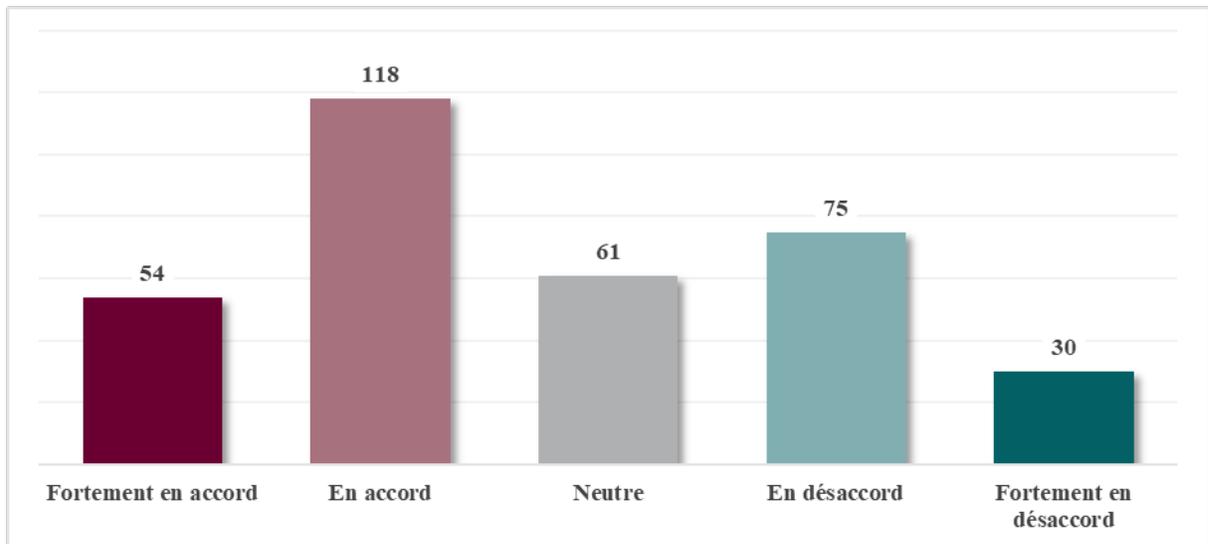
- Rétablir le poste de greffier du scrutin.
 - L'abolition du poste de greffier du scrutin a mis beaucoup de pression sur les scrutateurs qui ont dû assumer les fonctions des deux postes, comparativement à la 43^e EG.
 - Le temps de traitement du vote par électeur a augmenté, ce qui a entraîné de longues files d'attente dans certains lieux de scrutin.

Autres commentaires notables

- Les longs quarts de travail pendant les jours de vote par anticipation ont été pénibles et ont épuisé de nombreux préposés au scrutin, ce qui a mené à une mauvaise exécution des tâches.

Files d'attente aux bureaux de scrutin

33. Il n'y a pas eu de problèmes dus à des files d'attente anormalement longues et les électeurs ont pu voter rapidement.



172 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 61 d'entre eux étaient neutres, tandis que 105 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- Dans l'ensemble, les files d'attente ont été gérées de manières efficaces, limitant les temps d'attente des électeurs pour voter.
- En général, les électeurs ont aimé leur expérience de vote dans les lieux de scrutin et ont formulé de bons commentaires sur le service offert par les préposés au scrutin.

Points à améliorer

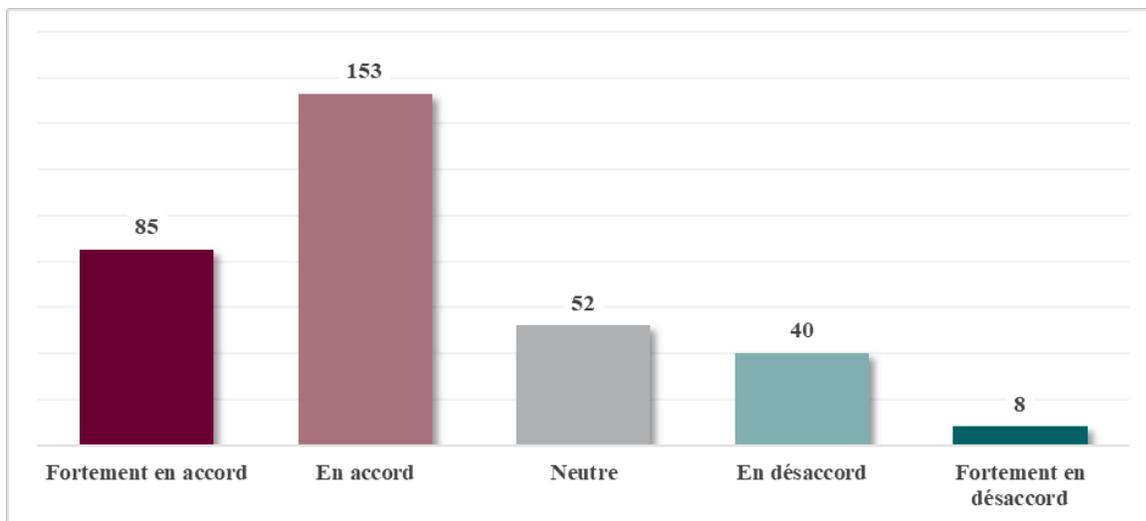
- Louer davantage de lieux de vote par anticipation afin de répartir plus uniformément les électeurs et réduire les risques de longues files d'attente.
- Rétablir le poste de greffier du scrutin pour accélérer le service aux électeurs dans les lieux de vote par anticipation et de scrutin ordinaires afin de réduire le risque de longues files d'attente et de simplifier leur gestion.
- Rétablir les points de service externes (PSE) pour réduire l'achalandage dans plusieurs lieux de vote par anticipation et de scrutin ordinaires.

Autres commentaires notables

- Certains DS ont divisé certains bureaux de vote par anticipation afin de pouvoir faire appel aux scrutateurs supplémentaires. Cela a réduit les longues files d'attente et permis de servir plus rapidement les électeurs.

Saisie des données des Feuilles des numéros de séquence

34. Il n'y a pas eu de problèmes pour saisir les données des Feuilles des numéros de séquence en temps voulu.



238 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 52 d'entre eux étaient neutres, tandis que 48 ont indiqué être en désaccord ou fortement en désaccord.

Points forts

- En général, les procédures de saisie des données des *Feuilles des numéros de séquence* dans l'Outil de saisie des numéros de séquence étaient simples et efficaces.
- Les membres du personnel du bureau du DS ont été efficaces dans ces procédures, ce qui a permis de saisir les données dans les temps voulus.

Points à améliorer

- Aborder davantage les procédures des *Feuilles des numéros de séquence* pendant la formation des préposés au scrutin pour éviter les situations problématiques (p. ex. insérer des feuilles incomplètes dans l'urne).
- Le retrait du poste de greffier du scrutin a ajouté de la pression sur les scrutateurs qui ont dû accomplir des tâches auparavant réparties entre les deux postes. Par conséquent, les procédures des *Feuilles des numéros de séquence* n'ont pas toujours été bien suivies.
- Automatiser les procédures des *Feuilles des numéros de séquence* pour réduire les risques d'erreur humaine. Cela permettrait de résoudre le problème du décryptage de l'écriture des préposés au scrutin lors de la saisie de données.

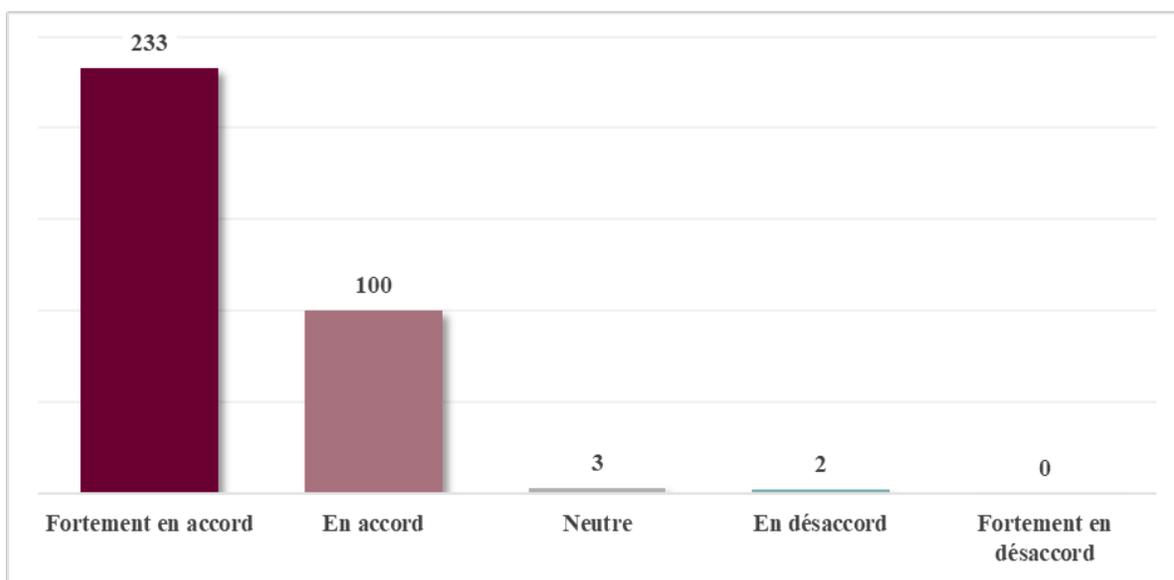
Autres commentaires notables

- Plusieurs *Feuilles des numéros de séquence* ont été mises dans les urnes et n'ont été remarquées que pendant la période de validation.

1.11 Activités de fermeture du bureau du directeur du scrutin

Respect des instructions pour la validation des résultats

35. La validation des résultats a été effectuée conformément aux lignes directrices du Manuel du directeur du scrutin, Volume III, 2.6 Validation des résultats.



333 DS étaient en accord ou fortement en accord avec l'énoncé ci-haut. D'autre part, 3 d'entre eux étaient neutres, tandis que 2 ont indiqué être en désaccord.

Points forts

- En général, les procédures et les lignes directrices étaient claires, pertinentes et ont permis une validation efficace et rapide des résultats.
- Dans la grande majorité des circonscriptions, il y avait suffisamment de candidats et de représentants présents lors de la validation des résultats.

Points à améliorer

- Mettre davantage l'accent sur les procédures de traitement des *Relevés du scrutin* (EC 50100-1) pendant la formation des préposés au scrutin afin d'éviter que les *Relevés du scrutin* ne se retrouvent dans les urnes.

Autres commentaires notables

- La validation des résultats a été plus compliquée par le fait que de nombreux lieux de scrutin n'ont pas retourné le matériel électoral adéquatement. Par exemple, certains DS ont dû ouvrir des urnes ou fouiller dans le sac de transport pour récupérer le *Relevé du scrutin* et d'autres documents électoraux importants.

Conseils sur les procédures de fermeture pour le bureau du directeur du scrutin

36. Quelles autres procédures ou modifications aux procédures actuelles vous aideraient à appuyer les activités de fermeture de votre bureau ou du bureau du DASS (le cas échéant)?

Commentaires

- Il serait bénéfique pour les DS et les membres du personnel de bureau clé d'élaborer un guide de fermeture du bureau du DS englobant toutes les activités, notamment les listes de contrôle.
- La coordination du retour du matériel lors de la fermeture des bureaux de DS et de DASS a été un irritant, plus particulièrement la communication entre l'ACEC, Bell Canada, IBM et Postes Canada. Les DS aimeraient avoir un horaire détaillé, indiquant les dates auxquelles ils peuvent s'attendre à être contactés et quand les différents articles seront ramassés.
- L'obligation de retourner divers documents à l'ACEC pour qu'ils soient déchiquetés était également un irritant. Il serait plus efficace de déchiqueter les documents localement, ce qui réduirait la quantité de documents à retourner à l'ACEC. De plus, cela permettrait de réduire l'empreinte carbone d'EC.

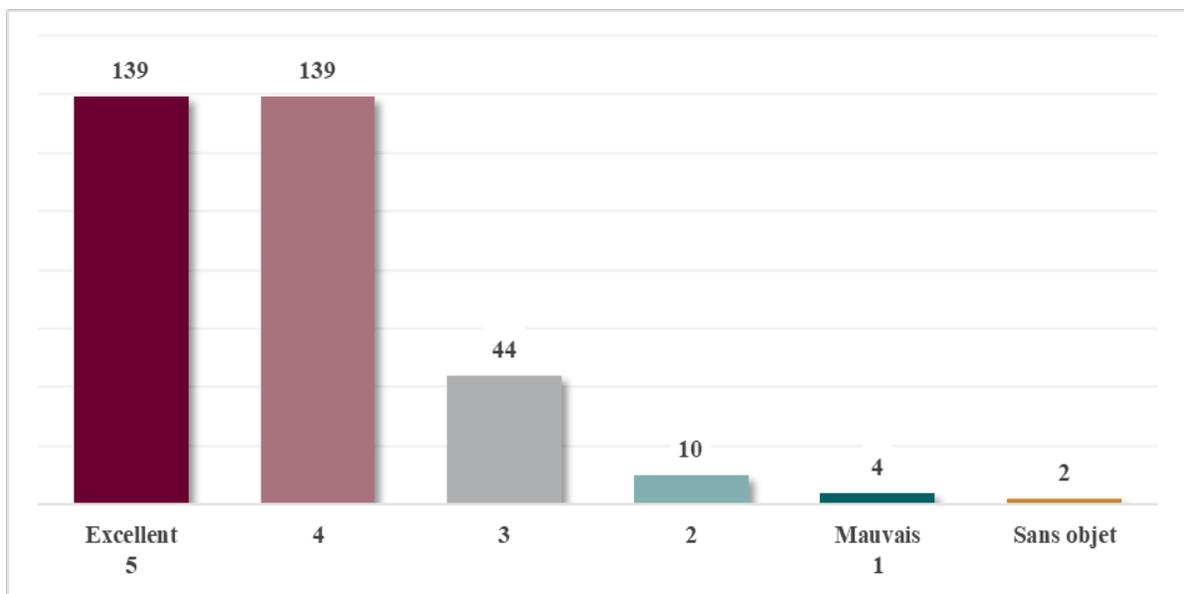
1.12 Globalement

Évaluation du niveau de service d'Élections Canada pendant le scrutin

37. En utilisant le système de cotation ci-dessous, évaluez le niveau de service d'EC pour cette EG.

* Pour les tableaux de la question 37, la colonne 5 représente un excellent niveau de service, tandis que la colonne 1 représente un mauvais niveau service. *

Communications d'EC avec vous pendant la période préscrutin



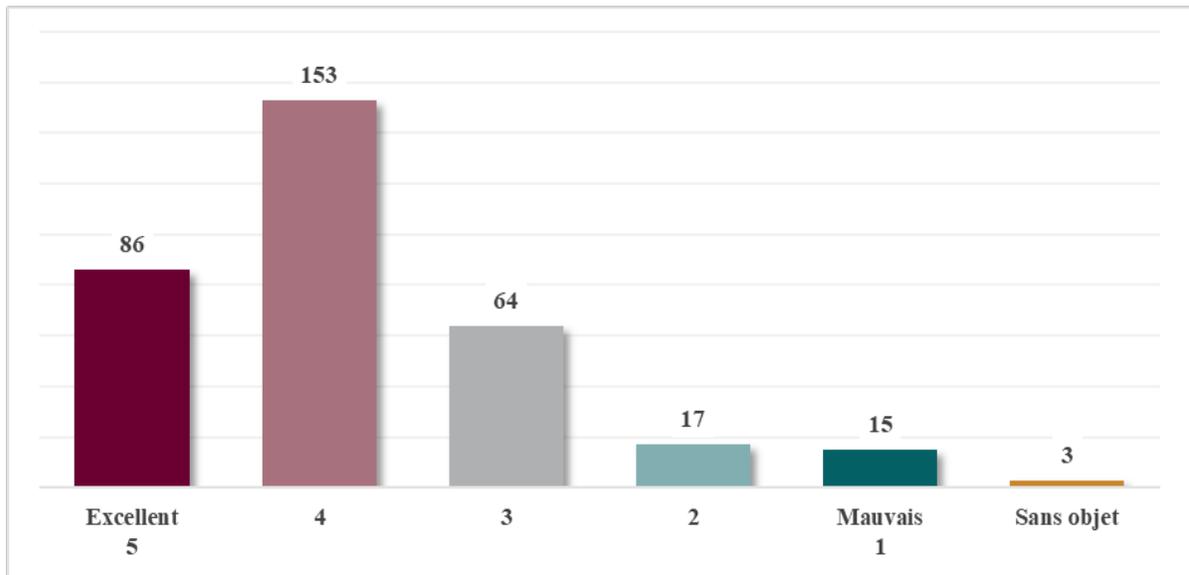
Points forts

- Le soutien offert par EC aux DS sur les différentes APS était excellent.
- Les communications étaient bien détaillées et en temps opportun.

Points à améliorer

- Éviter les communications redondantes.

Degré général d'état de préparation pour l'EG selon l'achèvement des activités préscrutin

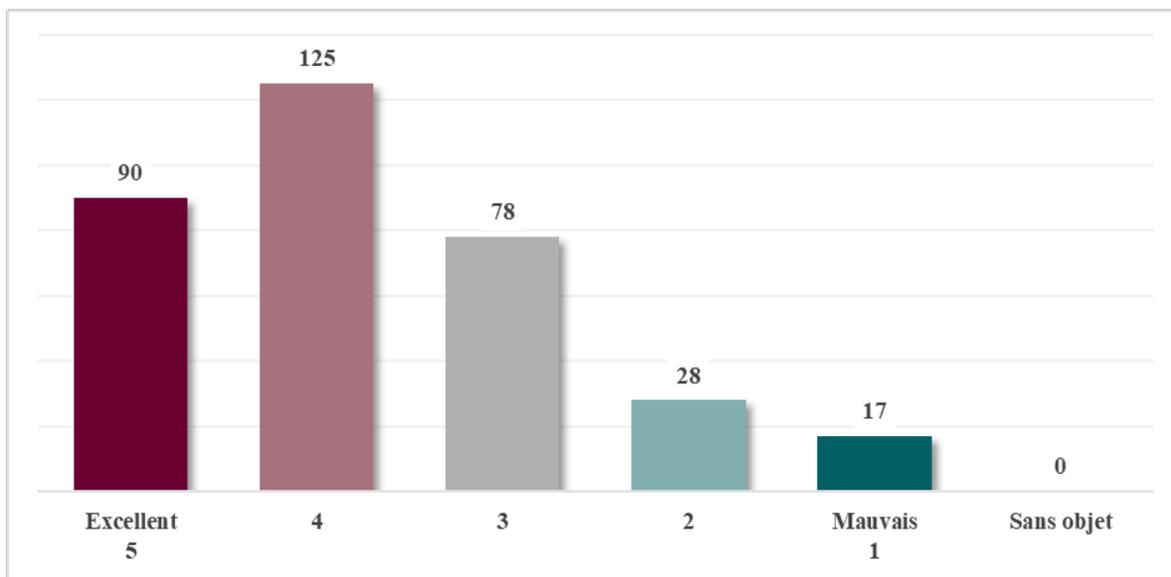


Points forts

- Les APS ont permis d'atteindre un excellent degré d'état de préparation générale pour la 44^e EG. Elles ont permis une efficacité dans l'ouverture des lieux de scrutin, la dotation des postes et la location de lieux du scrutin.

Points à améliorer

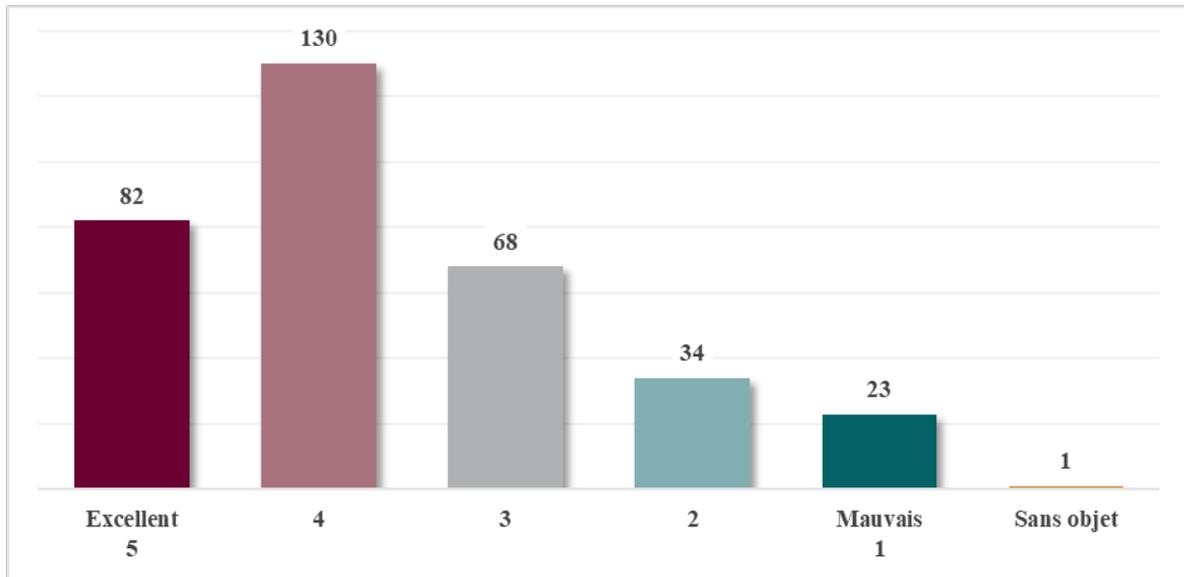
- Mettre à la disposition des DS et des DAS des modules de formation en ligne sur tous les systèmes utilisés. Cela permettrait aux DS et aux DAS expérimentés de se mettre à jour et aux nouveaux d'acquérir les connaissances essentielles à la conduite d'une EG.

Communication d'EC avec vous pendant la période de scrutin**Points forts**

- Les experts en la matière ont été efficaces pour communiquer aux DS des informations et des instructions sur des situations urgentes ou des sujets importants.

Points à améliorer

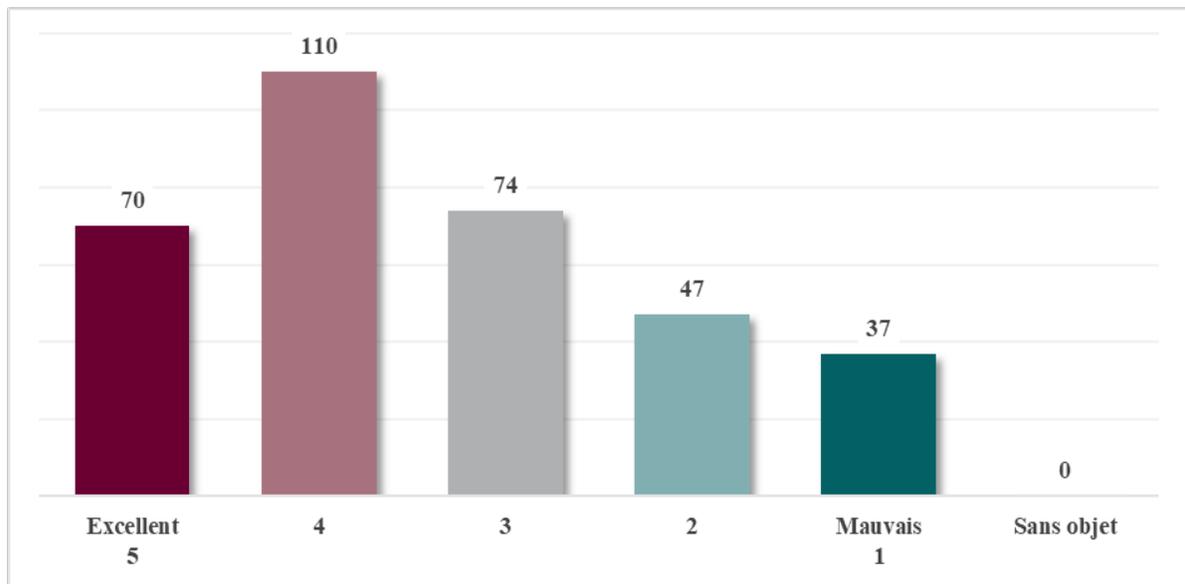
- Fournir des réponses plus rapides aux DS sur des sujets importants. À quelques reprises, des DS ont dû attendre longtemps avant de recevoir des clarifications de la part des experts en la matière.

Soutien global d'EC tout au long de la tenue de la période de scrutin**Points forts**

- Scrutin+ a été un excellent outil qui a permis à l'ACEC de communiquer avec les DS et d'effectuer des rappels de manière efficace, tout au long du scrutin.

Points à améliorer

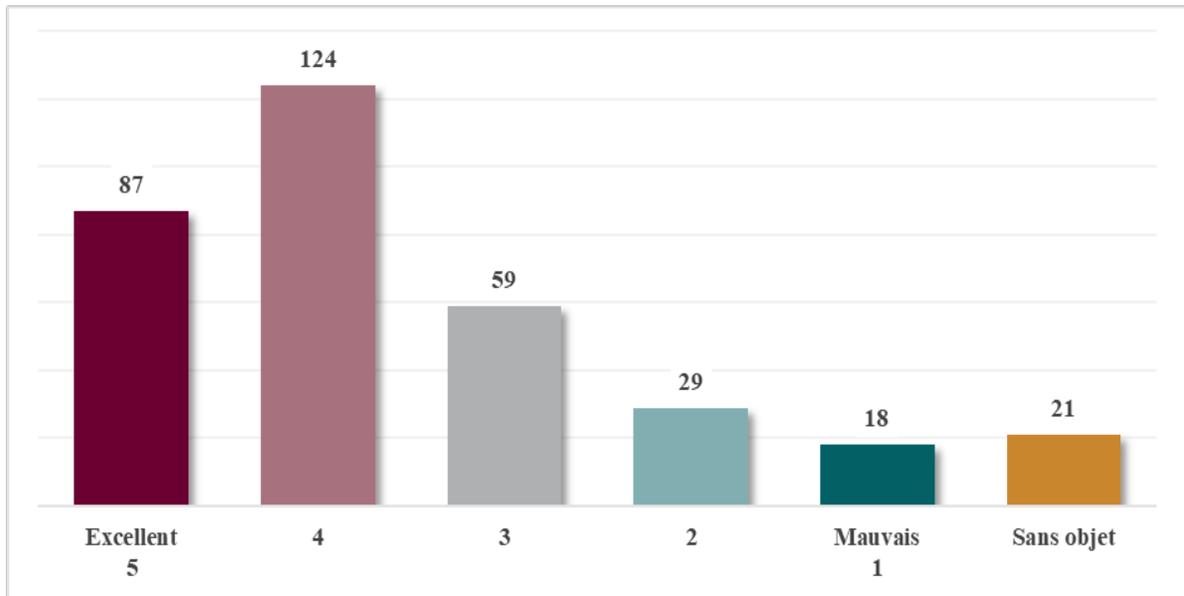
- Envoyer des communications pertinentes plus tôt. Certaines communications ont été envoyées trop tard ou à la dernière minute, notamment celles concernant les lignes directrices liées à la COVID-19.
- Effectuer les changements aux politiques et procédures plus tôt. Certains changements et mises à jour ont été effectués à la dernière minute, ce qui a entraîné des incohérences entre les communications, les manuels, etc.

Soutien général du Réseau de soutien aux régions (RSR)**Points forts**

- Dans la plupart des cas, le RSR a pu traiter rapidement les demandes des administrateurs électoraux (AE).
- La majorité des agents du RSR avaient une attitude positive et étaient désireux d'aider les AE, ce qui a fait en sorte qu'ils se sont sentis écoutés et soutenus.

Points à améliorer

- Réduire le temps d'attente pour parler à un agent. Pendant les périodes d'achalandage élevé, les AE devaient patienter longtemps.
- Améliorer le système téléphonique à distance. À plusieurs reprises, les appels des DS au RSR ont été déconnectés, car les agents du RSR travaillaient de leur domicile en raison des restrictions liées à la COVID-19.
- Assurer une formation suffisante aux agents du RSR. Quelques DS ont été insatisfaits de la qualité des réponses obtenues du RSR. Certains agents ont fourni de mauvaises réponses ou ne comprenaient pas le problème.
- Veiller à avoir des agents du RSR bilingues. Certains agents du RSR avaient du mal à servir les DS dans l'une ou l'autre des langues officielles, ce qui a limité la qualité de la compréhension lors de conversations.

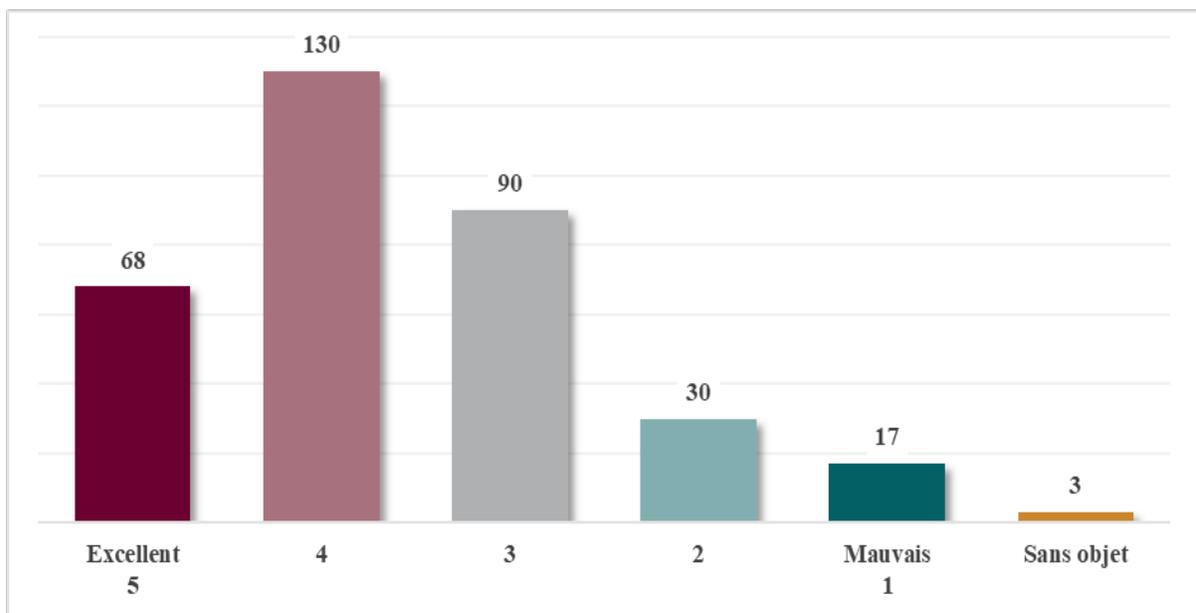
Soutien pour les baux de bureaux ou de lieux de scrutin**Points forts**

- L'équipe chargée d'aider les DS à signer les baux pour les bureaux a fait preuve d'une grande compréhension et d'efficacité.
- L'approbation préalable des baux par le Contrôle des autorisations (CDA) a permis une plus grande efficacité dans la préparation des baux.

Points à améliorer

- Simplifier le processus de signature des baux pour alléger la charge de travail des DS ayant plusieurs baux.
- Approuver les baux plus tôt. Certains baux ont été approuvés tardivement en raison de coûts supplémentaires ou des demandes de modifications par les locataires.

Soutien informatique

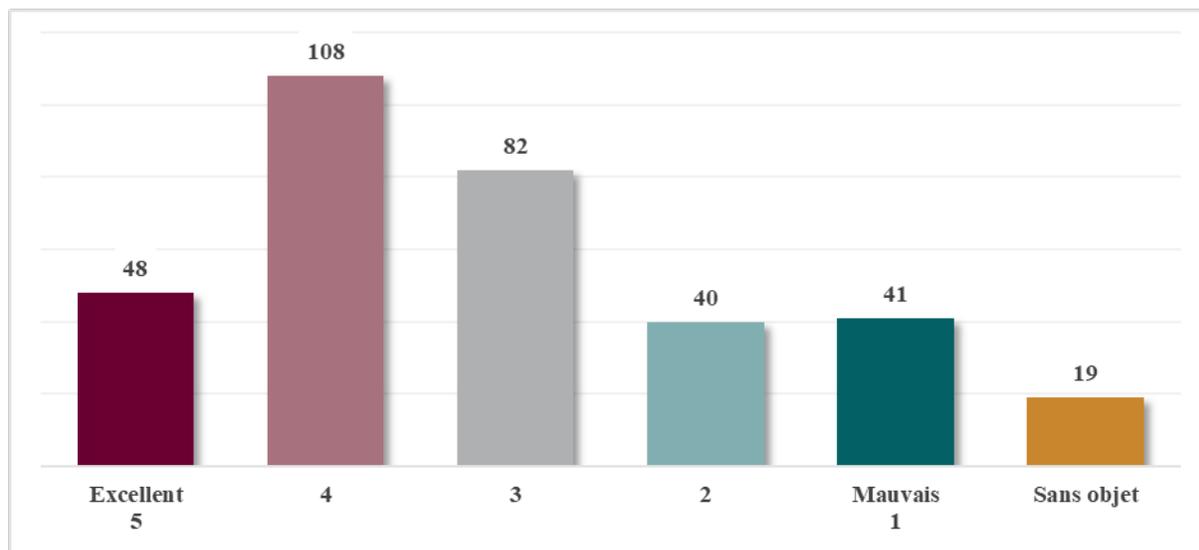


Points forts

- Les agents de soutien informatique étaient très courtois et axés sur le service à la clientèle.
- En général, les agents de soutien informatique étaient en mesure d'assurer un suivi adéquat des demandes.

Points à améliorer

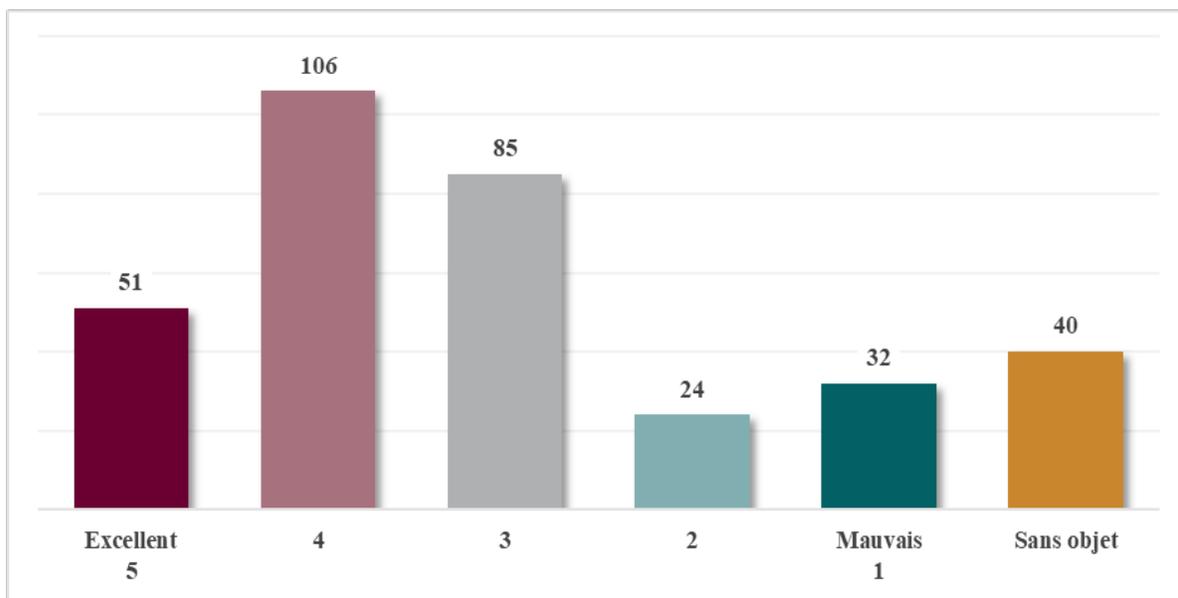
- Améliorer la fiabilité des imprimantes. Les nombreux problèmes d'imprimantes ont été un facteur irritant dans les bureaux de DS et de DASS.

Soutien pour les problèmes de télécommunications**Points forts**

- Les membres du personnel de soutien de l'équipe des télécommunications étaient très courtois et axés sur le service à la clientèle.

Points à améliorer

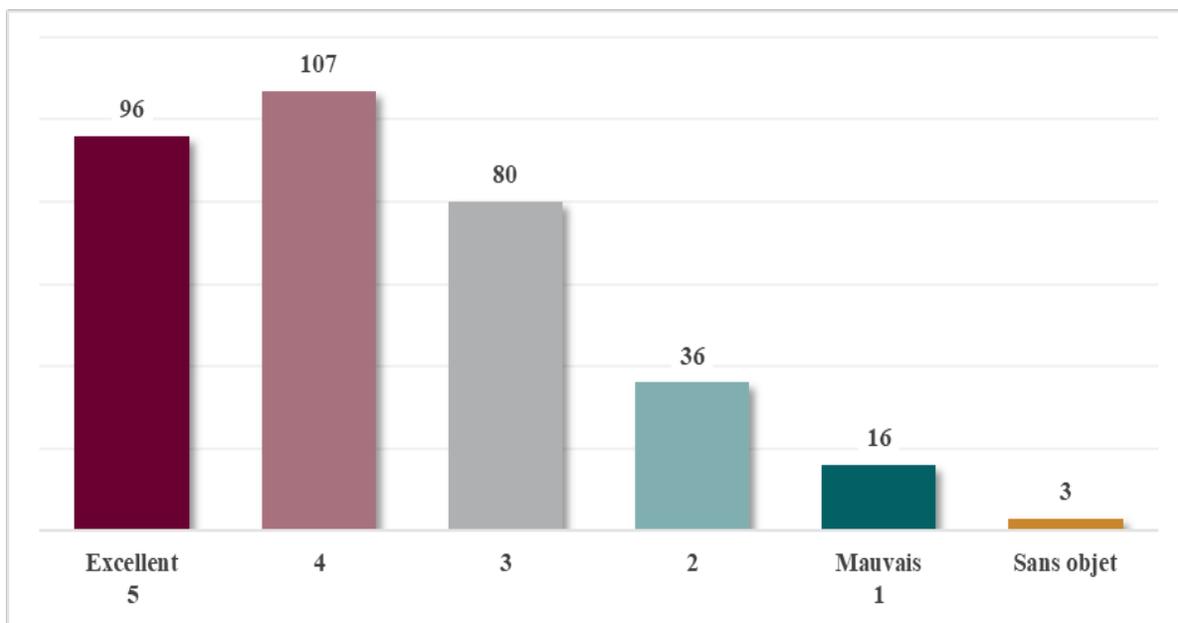
- Fournir de l'équipement plus fiable. Des problèmes avec les appareils BlackBerry, des problèmes de connectivité et des difficultés à utiliser les appareils ont été signalés.

Soutien pour le recrutement de préposés au scrutin**Points forts**

- La grande majorité des DS ont apprécié le soutien reçu pour le recrutement de préposés au scrutin.
- L'ajout du poste de CRR a permis aux DS d'avoir accès à un soutien supplémentaire dans le cadre du recrutement.

Points à améliorer

- Le retrait du poste de greffier du scrutin a fait en sorte que beaucoup moins de travailleurs souhaitent occuper le poste de scrutateur. Par conséquent, il a été difficile de doter ce poste.
- Fournir plus de détails sur le rôle du CRR, car de nombreux DS jugent ne pas avoir été en mesure d'utiliser de manière optimale cette ressource.

Soutien pour les questions de rémunération et financières**Points forts**

- En général, les membres du personnel du service des Finances ont fourni un soutien efficace, permettant de résoudre rapidement de nombreux problèmes.

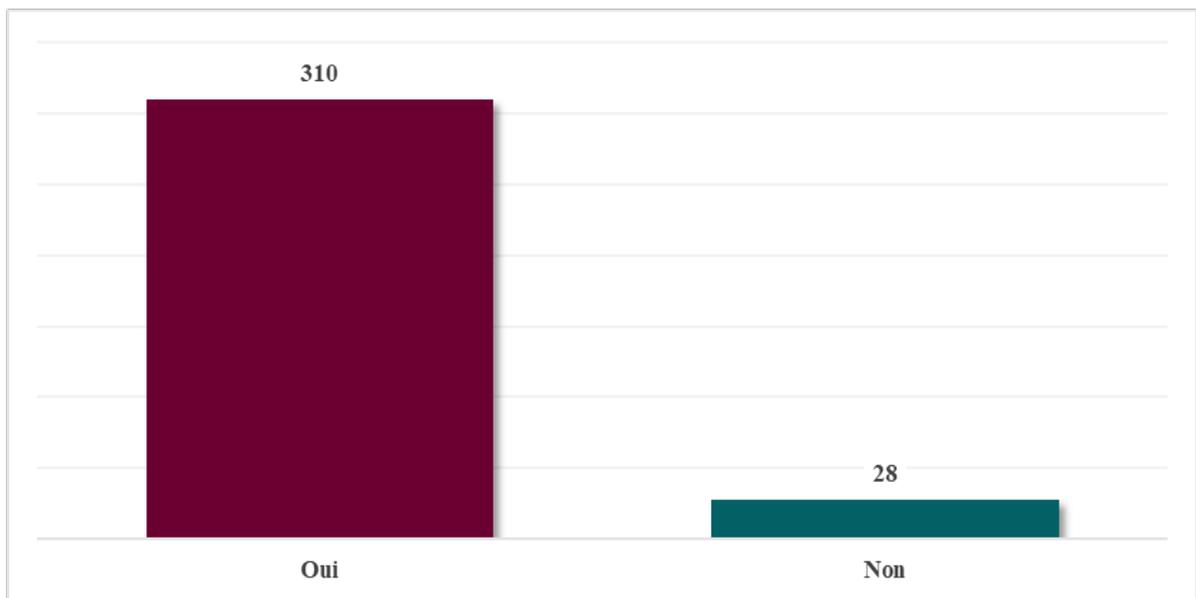
Points à améliorer

- Certains membres du personnel du service des Finances avaient du mal à communiquer dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Section 2 : Exigences législatives de production d'un Procès-verbal (article 314 de la LEC)

2.1 Retour des documents électoraux

38. Avez-vous retourné tous les documents électoraux en votre possession conformément aux instructions?



310 DS ont confirmé avoir retourné tous les documents électoraux en leur possession conformément aux instructions. Tandis que 28 d'entre eux ont indiqué ne pas avoir été en mesure de le faire.

Commentaires

- La majorité des DS ont retourné tous les documents électoraux en leur possession conformément aux instructions.
- Certaines copies blanches et jaunes du *Relevé du scrutin* n'ont pas été retournées correctement ou étaient manquantes.
- Certaines *Feuilles des numéros de séquence* ainsi que des rapports d'incident n'ont pas été retournés.
- Plusieurs DS ont signalé un retard dans la cueillette des documents par Postes Canada.

État des documents électoraux reçus des travailleurs électoraux

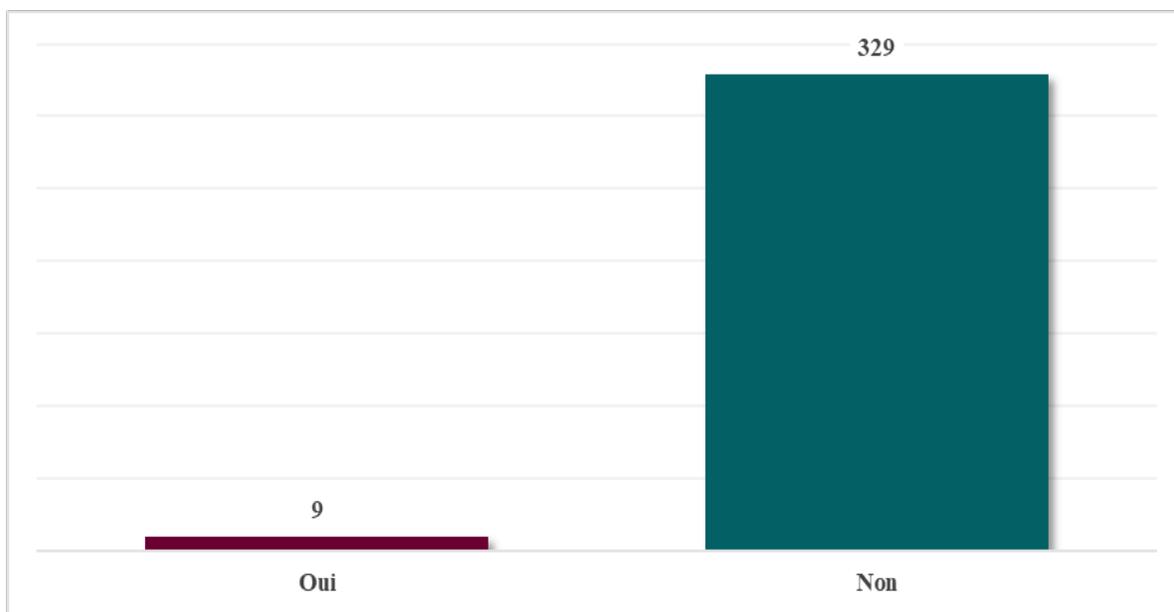
39. Avez-vous des commentaires sur l'état des documents électoraux reçus des fonctionnaires électoraux (p. ex. les documents devant se trouver dans des enveloppes ou des sacs scellés ne sont pas libres, et tout est scellé correctement, etc.)?

Commentaires

- 236 DS ont affirmé qu'une grande partie des documents électoraux reçus des travailleurs électoraux n'étaient pas conformes aux exigences. En fait, dans la majorité des cas, les documents étaient mal organisés au moment du retour.
- 32 DS ont mentionné que la formation des travailleurs électoraux doit inclure davantage de formation pratique sur le retour du matériel. Par ailleurs, ils recommandent que des simulations de fermeture de bureau soient ajoutées aux programmes de formation.
- 27 DS ont indiqué qu'il serait bénéfique de simplifier le processus de fermeture afin d'accroître l'efficacité.
- 17 DS ont mentionné que la mauvaise qualité des documents électoraux retournés était directement liée au niveau élevé de fatigue des travailleurs électoraux en raison de leurs longues heures de travail.

Urnes manquantes

40. Y avait-il des urnes manquantes?



9 DS ont confirmé avoir eu au moins une urne manquante, tandis que 329 d'entre eux ont confirmé n'avoir aucune urne manquante.

Commentaires

- 9 DS ont signalé des urnes égarées. Cependant, elles ont été retrouvées à temps pour la validation des résultats.
- 8 DS ont mentionné avoir reçu le contenu des urnes dans l'enveloppe scellée sans l'urne elle-même.

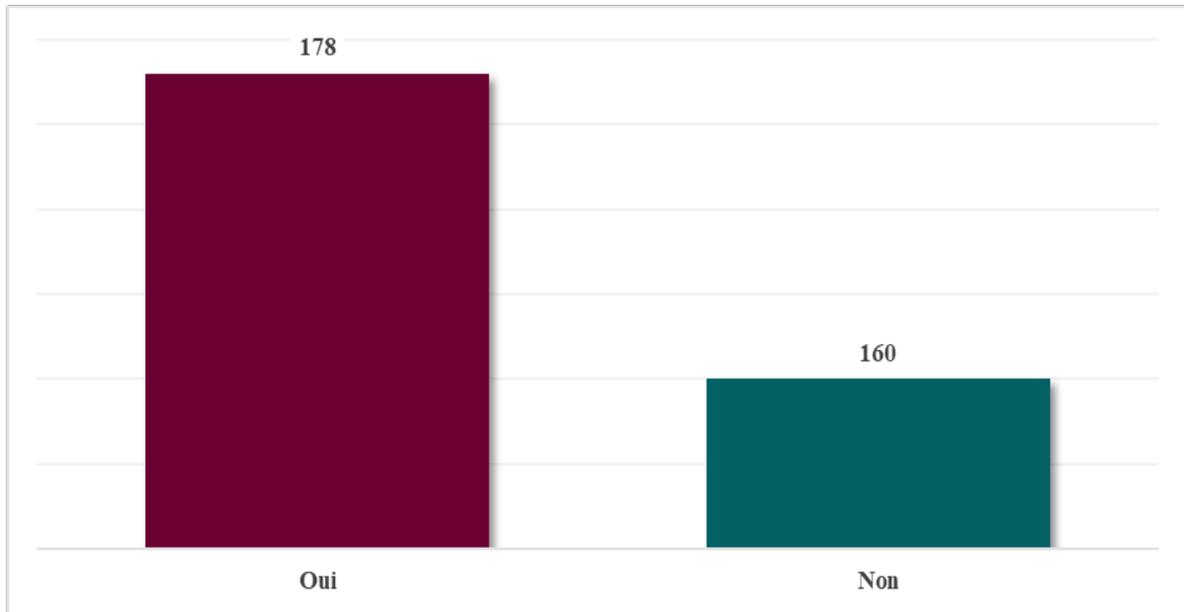
S'il manquait l'urne et le Relevé du scrutin (EC 50100-1), comment avez-vous confirmé le nombre de votes donnés en faveur de chaque candidat?

Commentaires

- 40 DS ont indiqué avoir utilisé la copie rose du *Relevé du scrutin*.
- 12 DS ont indiqué avoir utilisé la copie des résultats remise aux représentants des candidats le soir de l'élection.
- 42 DS ont indiqué avoir utilisé soit la copie blanche ou jaune du *Relevé du scrutin*.

Relevé du scrutin manquant

41. Y a-t-il eu des situations où l'urne a été rapportée, mais le Relevé du scrutin (EC 50100-1) original était manquant?



178 DS ont confirmé des situations où le *Relevé du scrutin* original était manquant bien que l'urne ait été retournée. Cependant, 160 DS ont confirmé ne pas avoir connu de telles situations.

Si vous avez répondu « Oui », comment avez-vous confirmé le nombre de votes donnés en faveur de chaque candidat?

Commentaires

- 152 DS ont indiqué avoir ouvert l'urne pour récupérer la copie jaune du *Relevé du scrutin*.
- 39 DS ont indiqué avoir ouvert la grande enveloppe en plastique pour compiler les résultats inscrits sur chacune des enveloppes des candidats.
- 35 DS ont indiqué avoir utilisé la copie rose du *Relevé du scrutin* reçue des fonctionnaires électoraux.

Question supplémentaire : rencontres postélectorales

42. En fonction de votre expérience pendant cette EG, y a-t-il des sujets précis qui devraient être ajoutés à l'ordre du jour des rencontres postélectorales?

Commentaires

- 57 DS souhaiteraient discuter de la formation des préposés au scrutin et des postes clés. Les sujets les plus demandés sont les procédures de fermeture des bureaux, le manque de formation pratique et la rémunération liée à la formation.
- 53 DS souhaiteraient discuter des postes de GOS et de DASSP, et aimeraient savoir si ces postes clés seront maintenus pour la 45^e EG.
- 42 DS souhaiteraient discuter du recrutement, plus particulièrement des systèmes SGR et SPBDS/SITES, des stratégies de recrutement et du poste de CRR.
- 30 DS souhaiteraient discuter de la rémunération des préposés au scrutin, notamment celle du scrutateur.
- 30 DS souhaiteraient discuter de la possibilité d'ouvrir leurs bureaux avant la délivrance du bref. Ils aimeraient également discuter de la planification et de la logistique de l'ouverture des bureaux.
- 27 DS souhaiteraient discuter des APS en général, et plus particulièrement l'activité liée à la préparation des baux.
- 22 DS souhaiteraient discuter de la possibilité de rétablir le poste de greffier du scrutin afin d'alléger la pression sur les scrutateurs.
- 21 DS souhaiteraient discuter des plans et des intentions d'EC concernant les nouvelles technologies dans les lieux de scrutin, en particulier la possibilité du vote électronique et l'ajout d'outils pour les scrutateurs.
- 16 DS souhaiteraient discuter de la performance et du service de Postes Canada et de ses sous-traitants pendant la 44^e EG, plus précisément des délais et des pistes de solution.
- 13 DS souhaiteraient discuter de la structure de la rémunération des DS et des DASS, notamment de la possibilité de réclamer des heures supplémentaires.