

Directive

Aux membres de la commission de révision

Révision de la liste électorale



Informations importantes

Ce document appartient à :

NOM _____

Présidente ou
président d'élection

NOM _____

ADRESSE _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE _____

Secrétaire d'élection

NOM _____

Révisseurs et réviseuses

NOM _____

NOM _____

NOM _____

Secrétaire de la commission
de révision, le cas échéant

NOM _____

Agent(e)s réviseur(e)s,
le cas échéant

NOM _____

NOM _____

Lieu où siège la commission
de révision

Section(s) de vote attribuée(s)
à la commission de révision

NUMÉRO(S) _____

DATES CIBLES

Période de révision

Dernier jour pour déposer une demande

Date : _____, de _____ h _____ à _____ h _____

**Date de constat de la qualité
d'électeur** (élection générale ou partielle)

Avoir 18 ans :

AAAA	MM	JJ
------	----	----

 Le jour du scrutin

Autres conditions :

AAAA	MM	JJ
------	----	----

 1^{er} septembre ou date de publication de l'avis d'élection (élection partielle)

**Date de constat de la qualité
de personne habile à voter** (référendum)

Date d'adoption :

AAAA	MM	JJ
------	----	----

 (règlement, résolution, ordonnance)



Cette directive s'applique également à un scrutin référendaire en y apportant les adaptations nécessaires. La référence LERM dans le texte de ce document renvoie aux articles de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Table des matières

INTRODUCTION	1
Consignes.....	1
Utilisation de la directive.....	2
Symboles	2
Rubriques.....	3
Matériel nécessaire à la commission de révision	4
1 Ce qu’il faut savoir avant de traiter les demandes	5
Qu’est-ce qu’une liste électorale?.....	6
Fonctionnement de la révision de la liste électorale.....	7
Les membres de la commission de révision	8
Le rôle de la commission de révision.....	8
Le rôle et les responsabilités du personnel de la commission de révision.....	9
Schéma du processus décisionnel.....	11
Quelles sont les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale?	12
Qui est citoyen canadien?.....	14
Le changement de domicile	17
Qui peut présenter une demande à la commission de révision?.....	21
Quelles sont les pièces justificatives acceptées?	22
Qu’est-ce qu’une procuration et un régime de représentation légale des majeurs inaptes?.....	23
La vérification de la liste électorale	25

2	Traitement des demandes	26
	1. DEMANDES DE CONSULTATION DE LA LISTE ÉLECTORALE	28
	1.1 Les réviseurs permettent aux électrices et aux électeurs qui en font la demande de consulter la liste électorale sur place.....	28
	2. DEMANDES DES ÉLECTEURS DOMICILIÉS (inscription, radiation et correction)	29
	En bref Traitement des demandes des électeurs domiciliés	29
	2.1 Demandes d'INSCRIPTION: électeurs domiciliés	30
	Le matériel nécessaire pour les demandes d'inscription	31
	Étapes à suivre	31
	Arbre décisionnel	37
	2.2 Demandes de RADIATION: électeurs domiciliés	38
	Les personnes autorisées à présenter une demande de radiation	38
	Le matériel nécessaire: demandes de radiation	39
	Étapes à suivre	40
	Arbre décisionnel	45
	2.3 Demandes de CORRECTION: électeurs domiciliés	47
	Les personnes autorisées à présenter une demande de correction.....	47
	Le matériel nécessaire: demandes de correction	48
	Étapes à suivre	48
	Arbre décisionnel	53
	2.4 Demandes pour voter à un bureau de vote itinérant	54
	Le matériel nécessaire pour le bureau de vote itinérant	55
	3. DEMANDES CONCERNANT LES ÉLECTEURS NON DOMICILIÉS	56
	3.1 Une électrice ou un électeur non domicilié... ..	56
	3.2 Les types de demandes possibles	57
	Demande d'inscription.....	57
	Demande de radiation	59
	Demande de correction.....	59
	Le matériel nécessaire: demandes des électeurs non domiciliés	60

3.3	Traitement des demande des électeurs non domiciliés.....	61
	Arbre décisionnel	65
3.4	Pour éviter les erreurs fréquentes.....	66
4.	VÉRIFICATION DES ÉLECTRICES ET DES ÉLECTEURS NON RECOUPÉS ...	67
4.1	Une électrice ou un électeur non recoupé est inscrit sur la liste électorale permanente	67
	Le matériel nécessaire: demandes des électeurs non recoupés.....	68
4.2	Traitement des demandes de vérification des renseignements	70
	Arbre décisionnel	74
3	Fermeture de la commission de révision	76
	Matériel nécessaire: fermeture de la commission de révision	77
	Transmission des documents.....	79
	Liste des documents à transmettre à la présidente ou au président d'élection	80
4	Situations particulières	81
1	Mettre la demande à l'étude pour chercher de l'information supplémentaire ...	83
2	Rendre une décision en l'absence du demandeur ou de la personne visée par la demande.....	87
3	Révoquer ou réviser une décision	88
4	Une électrice ou un électeur a quitté temporairement son domicile pour travailler ou étudier ou pour être hébergé dans un centre.....	89
5	Une électrice ou un électeur domicilié souhaite être radié de la liste électorale municipale, mais rester inscrit sur la liste électorale permanente....	90
5	Demandes présentées à la commission de révision à distance	91
Annexe	93
	Régimes de représentation légale des majeurs inaptes	94

Introduction

Cette directive est destinée aux membres de la commission de révision. Elle a été conçue pour guider les réviseuses et réviseurs, étape par étape, dans le processus de traitement des demandes.

Cette directive vous aidera à assumer votre rôle. Ainsi, les électrices et les électeurs qui souhaitent exercer leur droit de vote pourront demander à être inscrits sur la liste électorale et sa mise à jour sera optimale. Nous vous recommandons de lire attentivement cette directive avant le début des travaux de la commission afin de vous familiariser avec cet outil de travail et de pouvoir la consulter rapidement lors de l'exécution de vos tâches.

Si vous avez consulté cette directive et que vous n'avez pas trouvé de réponse à vos questions, veuillez communiquer avec votre présidente ou président d'élection.

INFO

Lors d'un référendum, considérez que chaque mention relative aux électeurs, dans cette directive, fait référence aux personnes habiles à voter.

Consignes

En tant que réviseuse ou réviseur, vous devez :

- Arriver au moins 30 minutes avant l'ouverture de la commission au public
- Consulter cette directive
- Travailler en étroite collaboration avec la présidente ou le président d'élection
- Traiter les électrices et les électeurs avec respect et impartialité
- Ne vous livrer à aucune activité de nature partisane pendant que vous accomplissez vos fonctions
- Rendre des décisions éclairées

Utilisation de la directive

Pour que vous puissiez repérer vos tâches rapidement lors du traitement des demandes, nous les avons regroupées sous quatre grandes catégories, qui correspondent aux sections principales de ce document.

1 Demandes de **CONSULTATION**
de la liste électorale

2 Demandes des électeurs **DOMICILIÉS**
(inscription, radiation et correction)

3 Demandes concernant les électeurs
NON DOMICILIÉS

4 Vérification des électrices et des électeurs
NON RECOUPÉS

Symboles

Voici les symboles qui sont utilisés dans ce document et leurs significations.

RÉVISEUR

Réviseur

Si vous êtes réviseur, vous devez repérer ce symbole pour connaître vos tâches.

SECRÉTAIRE

Secrétaire

Si vous êtes secrétaire, vous devez repérer ce symbole pour connaître vos tâches.

AGENT RÉVISEUR

Agent réviseur

Si vous êtes agent réviseur, vous devez repérer ce symbole pour connaître vos tâches.

Rubriques

ASTUCE	 Astuce
---------------	--

INFO	Information importante
-------------	------------------------

	Attention
---	-----------

	Interdiction
--	--------------

	Que faire ?
---	-------------

Matériel nécessaire à la commission de révision

Au fil des travaux de la commission de révision, la réviseure, le réviseur ainsi que la ou le secrétaire, le cas échéant, doivent utiliser les documents suivants.

1	La copie de la liste électorale comportant les dates de naissance	<input type="checkbox"/>
2	La copie de la liste électorale sans date de naissance	<input type="checkbox"/>
3	La liste des électrices et des électeurs non recoupés	<input type="checkbox"/>
4	Les formulaires d'inscription, de radiation et de correction à la liste électorale des électeurs domiciliés SMR-16-I , SMR-16-R , SMR-16-C	<input type="checkbox"/>
5	Les formulaires d'inscription au vote itinérant SM-40.4 , comportant une demande de modification à la liste électorale, agrafés aux formulaires SMR-16 correspondants	<input type="checkbox"/>
6	Les formulaires <i>Demande de modification à la liste électorale : électeurs non domiciliés</i> SMR-16-ND	<input type="checkbox"/>
7	Les formulaires <i>Procuration pour désigner le copropriétaire indivis d'un immeuble ou le cooccupant d'un établissement d'entreprise</i> SMR-9.1 et SMRC-9.1 et <i>Demande d'inscription par un propriétaire unique d'un immeuble ou par un occupant unique d'un établissement d'entreprise</i> SMR-9.2 et SMRC-9.2 , agrafés aux formulaires pour les électeurs non domiciliés SMR-16-ND (de même que les formulaires <i>Résolution pour désigner une personne physique dans le but de représenter une personne morale</i> SR-9.3 reçus lors d'un scrutin référendaire)	<input type="checkbox"/>
8	Les formulaires <i>Vérification des renseignements : électeurs non recoupés</i> SMR-17	<input type="checkbox"/>
9	Les formulaires <i>Rapports d'enquête</i> SMR-18.1	<input type="checkbox"/>
10	Le formulaire <i>Procès-verbal de la vérification de la liste électorale municipale</i> SMR-19	<input type="checkbox"/>
11	Les formulaires <i>Avis à une personne visée par une décision prise en son absence par la commission de révision</i> SMR-20	<input type="checkbox"/>
12	Les formulaires <i>Avis de convocation</i> SMR-21	<input type="checkbox"/>
13	Les formulaires <i>Assignment de témoin par la commission de révision</i> SMR-22	<input type="checkbox"/>
14	Les formulaires <i>Relevés des changements</i> SMR-24 , SMR-25 , SMR-26	<input type="checkbox"/>
15	Les formulaires <i>Certificat de la commission de révision</i> SMR-27	<input type="checkbox"/>
16	Le matériel de bureau requis	<input type="checkbox"/>



Ce qu'il faut savoir avant de traiter les demandes

Fonctionnement de la révision de la liste électorale

1

Lorsque des élections municipales sont déclenchées, Élections Québec produit la liste des électrices et des électeurs domiciliés dans la municipalité à partir de la liste électorale permanente. C'est à partir de cette liste que la présidente ou le président d'élection confectionne la liste électorale municipale.

2

Lorsqu'un scrutin doit être tenu, le président d'élection doit établir une ou plusieurs commissions de révision.

3

Les modifications apportées à la liste électorale municipale concernant les électeurs domiciliés seront intégrées, par la suite, à la liste électorale permanente.

Les membres de la commission de révision

La commission de révision est composée de trois réviseuses et réviseurs nommés et formés par la présidente ou le président d'élection.

Parmi les trois réviseurs, le président d'élection nomme les personnes qui assureront la présidence et la vice-présidence de la commission de révision.

Pour soutenir le travail des réviseurs, le président d'élection peut nommer une ou un secrétaire ainsi qu'un ou plusieurs agents réviseurs ou agentes réviseuses. Ces personnes ne sont pas membres de la commission de révision, alors ils n'ont pas le droit de vote.

Le secrétaire assiste les réviseurs dans l'exécution de leurs travaux, notamment pour remplir les avis de convocation, les assignations de témoins et les formulaires de décisions. Pour sa part, l'agent réviseur notifie les avis de convocation et les assignations de témoins et recueillir ou vérifier toute information pertinente à la demande de la commission de révision.

En l'absence de secrétaire et d'agent réviseur, les réviseuses et réviseurs se répartissent ces tâches entre eux.

Le rôle de la commission de révision

La commission de révision a pour rôle principal de recevoir les gens qui font des demandes d'inscription, de radiation ou de correction ; d'analyser ces demandes ; de décider si elle les accepte ou non ; et de procéder à la vérification des informations concernant les électrices et les électeurs non recoupés.

La commission siège aux jours et aux heures fixés par la présidente ou le président d'élection. Dans certaines situations, le président de la commission peut décider de prolonger les heures et d'ajouter des jours aux séances de la commission.

Le rôle et les responsabilités du personnel de la commission de révision

RÉVISEUR

Les fonctions des réviseuses et réviseurs sont liées à l'analyse des demandes et à la prise de décision. Si la présidente ou le président d'élection ne nomme pas de secrétaire ni d'agent réviseur, les réviseurs s'acquittent des tâches normalement effectuées par ces personnes.

Avant le début des travaux

- Savoir comment procéder s'il y a plusieurs commissions de révision
- Comprendre le processus de prise de décision
- Maîtriser les concepts clés
- Vérifier la liste électorale
- Prendre connaissance des procédures liées au traitement des demandes et à la fermeture des travaux

Dès le début des travaux

- Analyser et traiter les informations concernant les électrices et les électeurs non recoupés
- Analyser et traiter les demandes concernant les électeurs domiciliés
- Analyser et traiter les demandes concernant les électeurs non domiciliés
 - Avant de prendre une décision, les réviseurs doivent valider certains renseignements à partir des outils que la présidente ou le président d'élection met à leur disposition (rôle foncier, formulaires existants, etc.)
 - Rendre une décision éclairée pour chaque demande
 - Lorsque c'est nécessaire
 - Effectuer une enquête
 - Assigner un ou plusieurs témoins
 - Convoquer un électeur

À la fin des travaux

- S'assurer d'avoir rempli et signé tous les documents
- Fermer la commission de révision
- Transmettre tout le matériel et les documents à la présidente ou au président d'élection

SECRÉTAIRE

Le secrétaire doit comprendre les types de demandes formulées devant la commission de révision, car il doit consigner ses décisions ainsi que leurs motifs sur les formulaires appropriés.

- Préparer les documents requis
- Rédiger les avis de convocation
- Assigner les témoins
- Consigner toute décision de la commission de révision
- Remplir les relevés des changements à la liste électorale

AGENT RÉVISEUR

Les agentes réviseuses et agents réviseurs travaillent sous l'autorité des réviseurs, qui leur soumettent des avis à notifier et des enquêtes à effectuer. Ils doivent faire preuve de discrétion, de tact et de professionnalisme : en effet, dans le cadre de leurs enquêtes, ils rencontrent des personnes, ils les interrogent et ils dressent un rapport que les réviseurs utilisent pour rendre une décision éclairée.

- Vérifier les renseignements concernant les électrices et les électeurs non recoupés
- Recueillir toute information pertinente à la prise de décision, notamment au sujet des électeurs non recoupés, à la demande de la commission de révision
- Notifier les avis de convocation et les assignations de témoins

INFO

C'est aux réviseurs et à eux seuls que reviennent la responsabilité et les pouvoirs conférés à une commission de révision. Ils sont autonomes dans leurs décisions.



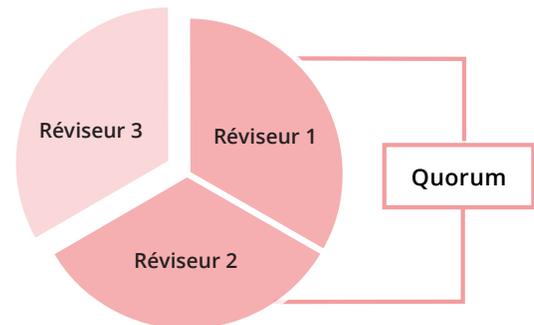
Chaque demande doit être traitée avec impartialité, sans préjugé, rigoureusement.

Schéma du processus décisionnel

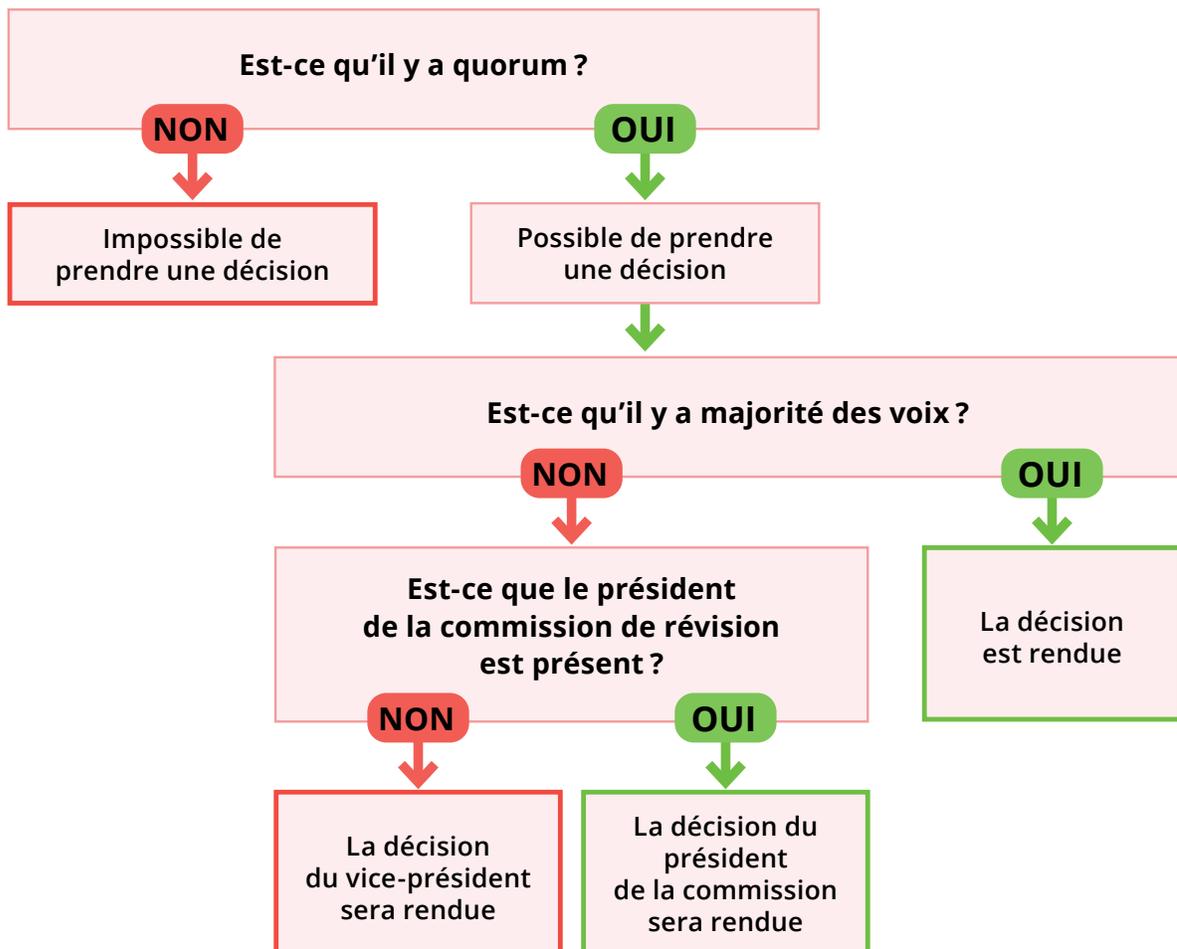
Comment les décisions sont-elles prises au sein d'une commission de révision ?

Trois principes sous-tendent le processus de prise de décision au sein d'une commission de révision.

- Deux réviseurs forment le quorum
- La décision est prise à la majorité
- En cas d'égalité, la présidente ou le président a un vote prépondérant (en l'absence du président, ce vote prépondérant revient à la vice-présidente ou au vice-président)



Le **quorum** est le nombre minimal de réviseuses et réviseurs nécessaire pour la prise de décision. Deux réviseurs forment le quorum de la commission de révision.



Quelles sont les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale ?

- 1 Pour pouvoir voter, une personne doit être électrice et être inscrite sur la liste électorale.
- 2 Pour être inscrite sur la liste électorale, une personne doit répondre aux conditions ci-dessous à la date de référence indiquée.

CONDITIONS	1. Avoir 18 ans ou plus le jour du scrutin
	2. Avoir la citoyenneté canadienne
	3. Ne pas avoir perdu son droit de vote à cause d'une tutelle
	4. Ne pas avoir été déclarée coupable d'une infraction qui constitue une manœuvre électorale frauduleuse
	5. Remplir l'une des deux conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Être domiciliée dans la municipalité et, depuis au moins 6 mois, au Québec • Être, depuis au moins 45 jours, propriétaire ou copropriétaire d'un immeuble ou occuper ou cooccuper un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la municipalité
DATE DE RÉFÉRENCE	Lors d'une élection générale
	Le jour du scrutin*
	Lors d'une élection partielle
	Le jour du scrutin*
DATE DE RÉFÉRENCE	Lors d'un référendum
	Le jour de l'adoption du règlement, de la résolution ou de l'ordonnance**

** Lors d'un référendum, il faut avoir 18 ans ou plus le jour de l'adoption du règlement, de la résolution ou de l'ordonnance.



ATTENTION !

La date de référence correspondra au jour du scrutin. Une électrice ou un électeur doit mettre à jour ses renseignements avant la dernière séance de la commission de révision pour pouvoir voter. Les électeurs qui emménagent dans la municipalité après la fin des travaux de la commission peuvent faire une demande à l'avance : ils peuvent, par exemple, présenter une copie de leur bail dont la date de début précède ou correspond au jour du scrutin.

INFO

Pour qu'une électrice ou un électeur non domicilié qui est propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise soit inscrit sur la liste électorale, la municipalité doit recevoir un écrit signé par la personne demandant cette inscription.

Les personnes non domiciliées qui sont copropriétaires d'un immeuble ou qui cooccupent un établissement d'entreprise doivent désigner, parmi elles, une seule personne qui peut être inscrite sur la liste électorale au moyen d'une procuration transmise au président d'élection. L'inscription de cette personne à ce titre est conditionnelle à la réception de la procuration. Les procurations reçues après le dépôt de la liste électorale sont remises à la commission de révision pour traitement.

Les personnes morales ne peuvent pas se qualifier comme électrices lors d'une élection, mais elles peuvent se qualifier comme personnes habiles à voter lors d'un référendum. Afin d'être inscrite sur la liste référendaire, la municipalité doit recevoir une résolution nommant la personne physique qui exercera le droit de vote. Les résolutions reçues après le dépôt de la liste référendaire sont remises à la commission de révision pour traitement.

Qui est citoyen canadien ?



Il faut distinguer les immigrants reçus, les résidents permanents et les citoyens canadiens. Le statut d'immigrant reçu ou de résident permanent est accordé avant celui de citoyen canadien. Plusieurs immigrants reçus et résidents permanents n'acquièrent jamais la citoyenneté canadienne.

ATTENTION aux documents attestant le statut d'immigrant reçu ou de résident permanent. Ils ne constituent pas des preuves de citoyenneté canadienne.

Comment prouver sa citoyenneté?

En présentant l'un des documents suivants :

- Un passeport canadien valide
- Un certificat de naissance au Canada
- Un certificat de citoyenneté ou de naturalisation (expression utilisée avant 1947)

LE DOMICILE	LA RÉSIDENCE
<p>Selon le Code civil du Québec, le domicile est une demeure principale, fixe, officielle et légale. Le domicile est le lieu où une personne a son principal établissement. C'est à cet endroit qu'elle a le droit d'être inscrite sur la liste électorale à titre d'électrice domiciliée pour exercer son droit de vote.</p>	<p>La résidence peut correspondre à un lieu où une personne s'établit temporairement. La résidence n'est pas toujours le domicile d'une personne. En effet, on peut posséder plusieurs résidences, par exemple un chalet ou une résidence secondaire.</p>



Même si une personne a plusieurs résidences dans la même municipalité, à titre de propriétaire ou de locataire, elle n'a pas le droit d'être inscrite sur la liste électorale à plusieurs adresses. Cette personne doit être inscrite uniquement à l'adresse de son domicile, si elle est domiciliée dans la municipalité.

Sinon, elle doit être inscrite à une seule adresse, où elle est propriétaire d'un immeuble ou occupe un établissement d'entreprise.

Catégories d'électeurs nécessitant une attention particulière liée à la notion de domicile

Les militaires, les fonctionnaires et les membres de leurs familles

Les militaires et les fonctionnaires qui exercent une fonction à l'extérieur de la province pour le compte du Québec ou du Canada **conservent leur domicile au Québec**, à moins qu'ils aient manifesté l'intention contraire, peu importe la durée pendant laquelle ils exercent cette fonction. Les membres de leur famille conservent également leur domicile au Québec.

Les étudiantes, les étudiants et les travailleuses et travailleurs contractuels

Les étudiantes et les étudiants qui quittent le Québec afin de poursuivre leurs études ainsi que les travailleuses et travailleurs qui acceptent des contrats à l'extérieur du Québec pour une période déterminée **perdent leur domicile au Québec après un an d'absence**, en vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Les personnes en situation d'itinérance

Vous pouvez considérer l'endroit où ces personnes peuvent résider occasionnellement comme **leur domicile (un refuge, un organisme communautaire ou un centre de transition)**. Si une telle personne présente une lettre émanant d'un refuge ou d'un organisme communautaire indiquant son nom et l'adresse du refuge ou de l'organisme, les réviseuses et réviseurs peuvent l'accepter. La personne doit également présenter un autre document comportant son nom et sa date de naissance.

L'adresse d'un Centre local d'emploi ou d'un édifice gouvernemental ne peut pas être considérée comme celle du domicile d'une personne en situation d'itinérance.

Les villégiatrices et villégiateurs

Les personnes qui quittent leur domicile pendant la période estivale pour séjourner dans une résidence secondaire, par exemple, dans une autre municipalité n'établissent pas leur domicile à cet endroit. Cependant, elles peuvent demander d'être inscrites sur la liste électorale de la municipalité à titre de propriétaires de cette résidence, donc à titre d'électrices ou d'électeurs non domiciliés.

Les Québécoises et Québécois qui quittent le Québec pour s'établir à l'extérieur de la province

Une personne qui a quitté son principal établissement au Québec **depuis plus d'un an est réputée avoir changé de domicile.**

Le changement de domicile

Pour changer de domicile, une personne doit non seulement habiter de façon réelle dans un nouvel endroit, mais également avoir l'intention de faire de ce nouvel endroit sa principale demeure. Cette intention peut être prouvée par des déclarations de la personne et par certaines circonstances, comme celles-ci :

- Cette adresse figure sur ses différentes cartes (son permis de conduire, la carte d'un établissement hospitalier, sa carte d'étudiante ou d'étudiant, etc.)
- Elle donne cette adresse pour recevoir son courrier personnel
- Elle fournit cette adresse à des fins fiscales

Lorsque les réviseurs et réviseuses ne peuvent pas établir avec certitude le domicile d'une personne à l'aide d'éléments intentionnels et factuels, ils doivent considérer que son domicile est situé là où elle demeure de façon habituelle.



Chaque commission de révision reste seule juge dans l'analyse des demandes qui lui sont faites.

Qu'est-ce qu'on entend par « électeur domicilié » et par « électeur non domicilié »?

	ÉLECTEUR DOMICILIÉ	ÉLECTEUR NON DOMICILIÉ
a) A la citoyenneté canadienne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b) A au moins 18 ans	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c) N'a pas perdu son droit de vote à cause d'une tutelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d) N'est pas privé de ses droits électoraux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
e) A son domicile sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins 6 mois, au Québec	<input checked="" type="checkbox"/> L'électrice ou l'électeur domicilié doit faire une demande devant la commission de révision.	
f) N'est pas domicilié sur le territoire de la municipalité, mais est, depuis au moins 45 jours, propriétaire ou copropriétaire d'un immeuble ou encore l'occupant unique ou le cooccupant d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la municipalité		<input checked="" type="checkbox"/> L'électrice ou l'électeur non domicilié doit transmettre une demande écrite à la présidente au président d'élection.

Quels types de demandes peuvent être présentées à la commission de révision?

Demandes de consultation

Les électeurs ont le droit de consulter la liste électorale. La liste ne doit pas contenir les dates de naissance des électeurs et sa consultation doit se faire sous la supervision d'un réviseur.

Inscription

Les électrices et les électeurs peuvent demander d'être inscrits à la liste électorale à la suite d'un déménagement. Cette inscription leur permet d'être intégrés à la liste utilisée pour l'élection ou le référendum.

Radiation

La radiation retire l'électeur de la liste électorale à la suite d'un déménagement dans une autre municipalité ou d'un décès, par exemple.

Correction

Ce type de demande entraîne une correction mineure à l'inscription de l'électeur sur la liste électorale. Il peut s'agir d'une erreur d'orthographe dans son nom ou prénom, ou d'une erreur dans la date de naissance, par exemple.

DEMANDE D'INSCRIPTION

- L'électrice ou l'électeur n'est pas inscrit sur la liste électorale ou l'est, mais au mauvais endroit (LERM, art. 52 et 128).

Si une électrice ou un électeur **non domicilié** (propriétaire unique d'un immeuble, occupant unique d'un établissement d'entreprise, copropriétaire indivis d'un immeuble, cooccupant d'un établissement d'entreprise) se présente devant la commission de révision pour faire une demande d'inscription, les réviseuses et réviseurs doivent **l'inviter à communiquer avec la présidente ou le président d'élection**. Ce dernier lui expliquera la procédure à suivre pour s'inscrire sur la liste électorale municipale.

DEMANDE DE RADIATION

- L'électrice ou l'électeur est inscrit sur la liste électorale.
- On souhaite retirer son nom pour l'un des motifs suivants :
- Il est décédé ;
 - Il n'habite plus à l'adresse indiquée sur la liste électorale ;
 - Il a perdu son droit de vote à cause d'une tutelle ;
 - Il n'a pas la qualité d'électeur (il n'aura pas 18 ans le jour du scrutin ; il n'a pas la citoyenneté canadienne ; il n'est plus domicilié dans la municipalité ; il est coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse depuis moins de cinq ans) ;
 - Il est inscrit deux fois sur la liste électorale ;
 - L'adresse indiquée n'est pas celle de son domicile ;
 - Pour une raison personnelle, il ne souhaite pas voter au scrutin en cours (radiation temporaire) ou à tout scrutin municipal (radiation permanente ; LERM, art. 128).

DEMANDE DE CORRECTION

- L'électrice ou l'électeur est inscrit sur la liste électorale.
- Son inscription contient des informations erronées. L'électeur peut souhaiter corriger son prénom, son nom, sa date de naissance, son sexe ou son adresse (par exemple, il pourrait souhaiter corriger son numéro d'immeuble, dont deux chiffres ont été inversés par erreur).



ATTENTION !

Il ne faut pas confondre une demande de changement d'adresse et une demande de correction. Une demande de changement d'adresse concerne un électeur qui a déménagé à l'intérieur de la municipalité. Cette demande implique une radiation à son ancienne adresse et une inscription à sa nouvelle adresse.

Qui peut présenter une demande à la commission de révision?

ÉLECTEUR DOMICILIÉ	
DEMANDES D'INSCRIPTION ET DE CORRECTION	DEMANDES DE RADIATION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'électrice ou l'électeur lui-même ▪ Une personne qui cohabite avec lui ▪ Sa conjointe ou son conjoint ▪ Un parent 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toutes les personnes qui peuvent présenter une demande d'inscription ou de correction ▪ Un électeur de la même section de vote (un tiers) peut aussi faire une demande

INFO

Qu'est-ce qu'on entend par « parent »?

Le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, la belle-sœur, le beau-frère, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils et la petite-fille.

Quelles sont les pièces justificatives acceptées?

Les **demandes d'inscription** doivent être accompagnées de deux pièces justificatives qui permettent de prouver à la fois :

1. L'identité de l'électrice ou de l'électeur visé par la demande (son nom et sa date de naissance)
2. L'adresse de l'électeur visé par la demande (son nom et son adresse)

EXEMPLES DE PIÈCES JUSTIFICATIVES ACCEPTÉES

- Passeport canadien
- Carte d'assurance maladie
- Certificat de naissance
- Permis de conduire
- Acte de naissance
- Carte d'hôpital
- Certificat de baptême
- Carte étudiante
- Extrait de naissance
- Facture d'électricité ou de téléphone
- Baptistaire
- Bulletin scolaire
- Certificat de citoyenneté canadienne

INFO

La personne qui effectue une demande d'inscription doit fournir l'adresse du domicile précédent de l'électeur dont elle demande l'inscription. La personne qui effectue une telle demande peut présenter les preuves d'identité et d'adresse de son choix, pourvu qu'elles contiennent les renseignements requis. Ces pièces justificatives doivent être reconnues. Les photocopies sont acceptées.



La commission de révision ne conserve aucune copie des documents présentés.

Qu'est-ce qu'une procuration et un régime de représentation légale des majeurs inaptes ?

Une **procuration**, c'est un pouvoir qui est donné par un majeur **apte** à une autre personne afin qu'elle le représente dans l'accomplissement d'un ou de plusieurs actes juridiques avec un tiers. La procuration peut permettre à une personne d'administrer l'ensemble ou une partie des biens d'une autre personne. Il existe plusieurs formes de procurations : elles vont d'une simple procuration signée par la personne qui donne le mandat jusqu'à la procuration notariée. Certaines institutions acceptent les simples procurations écrites à la main, d'autres exigent des procurations notariées.



La commission de révision doit refuser les demandes de révision provenant d'une personne agissant en vertu d'une procuration, que cette procuration soit notariée ou non, puisque la personne ayant donné la procuration est toujours capable d'exercer ses droits elle-même.

Régimes de représentation légale des majeurs inaptes

Les régimes de représentation légale des majeurs inaptes (mandat de protection, tutelle, représentant temporaire du majeur inapte) sont toujours mis en place par un jugement du tribunal. Cette procédure permet de déclarer le majeur inapte et de confirmer la nomination de son représentant légal (mandataire, tuteur ou représentant temporaire) dans ses fonctions.

	MANDAT DE PROTECTION	TUTELLE
CARACTÉRISTIQUES	<p>Le mandat de protection est signé à un moment où l'incapacité de la personne qui a consenti le mandat n'est pas encore survenue.</p> <p>Pour que la ou le mandataire puisse agir au nom de la personne devenue inapte, le mandat de protection doit être homologué (approuvé) par un tribunal.</p> <p>Note : Auparavant, le mandat de protection pouvait porter deux noms : mandat en prévision de l'inaptitude ou mandat d'inaptitude.</p>	<p>La tutelle au majeur est ouverte, en l'absence d'un mandat de protection pouvant être homologué, lorsque le tribunal établit que la personne majeure est inapte à prendre soin d'elle-même ou à administrer ses biens et qu'elle a besoin d'être représentée dans l'exercice de ses droits civils.</p> <p>Le jugement concernant l'ouverture de la tutelle détermine, compte tenu des facultés de la personne inapte, les actes qu'elle peut faire elle-même, seule ou avec l'assistance du tuteur, et ceux qu'elle ne peut pas faire sans être représentée. Le régime de tutelle fait l'objet de révisions périodiques ; les règles liées à la capacité de la personne peuvent alors être modifiées ou précisées, si la situation de la personne inapte l'exige.</p>
RÉVISION	<p>Le mandat de protection homologué doit comporter une clause générale habilitant la représentante ou le représentant légal à exercer tous les droits civils de la personne qu'il représente.</p>	<p>La personne sous tutelle ne peut pas demander à être inscrite sur la liste électorale si le jugement de tutelle lui retire son droit de vote.</p> <p>Il doit s'agir d'une tutelle à la personne, et non seulement d'une tutelle aux biens, pour que la tutrice ou le tuteur puisse faire une demande au nom de la personne qu'il représente.</p>
REPRÉSENTANT(E) LÉGAL(E)	<p>Si les conditions sont remplies, la ou le mandataire peut inscrire, radier ou corriger l'inscription de la personne qu'il représente en son nom.</p> <p>Aucun représentant légal ne peut exercer le droit de vote de la personne qu'il représente.</p>	<p>Si les conditions sont remplies, la tutrice ou le tuteur peut inscrire, radier ou corriger l'inscription de la personne qu'il représente en son nom.</p> <p>Aucun représentant légal ne peut exercer le droit de vote de la personne qu'il représente.</p>
ÉLECTEUR(-TRICE)	<p>La personne inapte conserve sa qualité d'électeur ; elle peut donc voter. Elle doit être inscrite sur la liste électorale. Elle devra être en mesure, le jour du scrutin, de présenter une pièce d'identité et de dire son nom et son adresse.</p>	<p>La personne sous tutelle conserve sa qualité d'électeur, à moins que le jugement le lui enlève. Elle peut donc voter. Elle doit être inscrite sur la liste électorale. Elle devra être en mesure, le jour du scrutin, de présenter une pièce d'identité et de dire son nom et son adresse.</p>



Si les réviseurs doivent statuer sur la tutelle et qu'ils ne disposent ni du jugement de tutelle ni d'une information suffisante, ils peuvent consulter le Registre public des mesures de représentation des personnes à l'adresse Web
www.curateur.gouv.qc.ca/registres/fr/criteres.jsp



La vérification de la liste électorale

Avant de traiter les demandes concernant les électrices et les électeurs, vous devez effectuer quelques vérifications et remplir le procès-verbal de la vérification de la liste électorale municipale ou référendaire **SMR-19**.

VÉRIFICATION À EFFECTUER

Que faire si la réponse est NON

<p>A. La liste électorale est-elle bien celle de la municipalité ?</p> <p>OUI NON</p>	<p>Aviser immédiatement la présidente ou le président d'élection</p>
<p>B. La liste électorale (ou l'extrait de cette liste) correspond-elle aux sections de vote qui vous ont été assignées ?</p> <p>OUI NON</p>	<p>Aviser immédiatement la présidente ou le président d'élection</p>
<p>C. Le nom de la municipalité est-il exact ?</p> <p>OUI NON</p>	<p>Aviser immédiatement la présidente ou le président d'élection</p>
<p>D. Le nom ou le numéro du district électoral ou du quartier est-il exact ?</p> <p>OUI NON</p>	<p>Aviser immédiatement la présidente ou le président d'élection</p>
<p>E. Le numéro de la section de vote est-il exact ?</p> <p>OUI NON</p>	<p>Aviser immédiatement la présidente ou le président d'élection</p>
<p>F. Est-ce que le nombre d'électrices et d'électeurs inscrits dans chacune des sections de vote correspond à celui indiqué sur le formulaire Certificat de conformité des listes électorales déposées, que la présidente ou le président d'élection a rempli ?</p> <p>OUI NON</p>	<p>Apporter les corrections requises dans le formulaire de procès-verbal SMR-19</p>

Remplir le *Certificat de la commission de révision* **SMR-27 attestant le nombre d'électrices et d'électeurs inscrits sur la liste électorale. Un par district ou quartier.**



Traitement des demandes

Il y a trois façons de présenter une demande à la commission de révision :

- 1) **En personne**, auprès des réviseuses et réviseurs, durant les jours et les heures où siège la commission de révision.
- 2) **Par écrit**, pour :
 - a) Les électeurs à mobilité réduite ou incapables de se déplacer pour des raisons de santé domiciliés sur le territoire de la municipalité et les électeurs domiciliés dans un établissement de santé reconnu **SM-40.4** ;
 - b) Les électrices et les électeurs non domiciliés, propriétaires ou occupants d'un établissement d'entreprise (**SMR-9.1** , **SMR-9.2** , **SMRC-9.1** ou **SMRC-9.2**).
- 3) **À distance**
 - a) Si le président d'élection décide d'offrir cette modalité, les demandes peuvent être présentées de façon virtuelle auprès des réviseuses et réviseurs durant les heures où siège la commission de révision. Les demandes virtuelles doivent être faites par un moyen technologique permettant aux réviseurs ainsi qu'à l'électeur de se voir en temps réel. Pour connaître la procédure à suivre dans cette situation, consultez la section « Demandes présentées à la commission de révision à distance » à la page 92.
 - b) Le président d'élection peut aussi offrir la révision à distance en vous transmettant des demandes par écrit. Tous les électeurs domiciliés peuvent se prévaloir de cette modalité si elle est offerte par le président d'élection. Pour connaître la procédure à suivre dans cette situation, consultez la section « Demandes présentées à la commission de révision à distance » à la page 92.

1

Demandses de CONSULTATION de la liste électorale

1.1 Les réviseurs permettent aux électrices et aux électeurs qui en font la demande de consulter la liste électorale sur place

La présidente ou le président d'élection vous remet une copie de la liste électorale aux fins de consultation. Cette copie **ne contient pas la date de naissance des électrices et des électeurs**, contrairement à celle qui est réservée à la commission de révision. La consultation de la liste électorale doit toujours se faire sous la supervision des membres de la commission de révision.

2

Demandes des électeurs DOMICILIÉS (inscription, radiation et correction)

En bref

Traitement des demandes des électeurs domiciliés

RÉVISEUR

1 Recevoir la demande et s'assurer :

- De sa nature
- Qu'elle s'adresse à la bonne commission de révision, le cas échéant
- Que le demandeur peut faire une telle demande
- Que la demande est recevable

2 Remplir le formulaire approprié à la demande

Pour les **électeurs domiciliés** :

- Inscription **SMR-16-I**
- Radiation **SMR-16-R**
- Correction **SMR-16-C**

Pour les **électeurs non domiciliés** :

- Inscription, radiation
ou correction **SMR-16-ND**

3 Analyser la demande

Inscription (électeur domicilié seulement)

- Identification et adresse
- Date d'arrivée dans la municipalité
- Deux pièces justificatives
- Durée de l'inscription
(scrutin en cours seulement ou non)
- Adresse du domicile précédent

Radiation

- Motif
- Qualité de la preuve
- Durée de la radiation
(scrutin en cours seulement ou non)

Correction

- Type d'erreur et de correction
- Qualité de la preuve (si exigée)

4 Est-ce que les informations sont complètes et les pièces justificatives satisfaisantes ?

NON

OUI

Mettre la demande à l'étude

pour rechercher les informations supplémentaires au moyen de :

- La convocation ;
- L'enquête ;
- L'assignation de témoin.

Prendre une décision

(accepter ou refuser la demande)
et remettre un exemplaire
du formulaire au demandeur.

2.1 Demandes d'INSCRIPTION : électeurs domiciliés

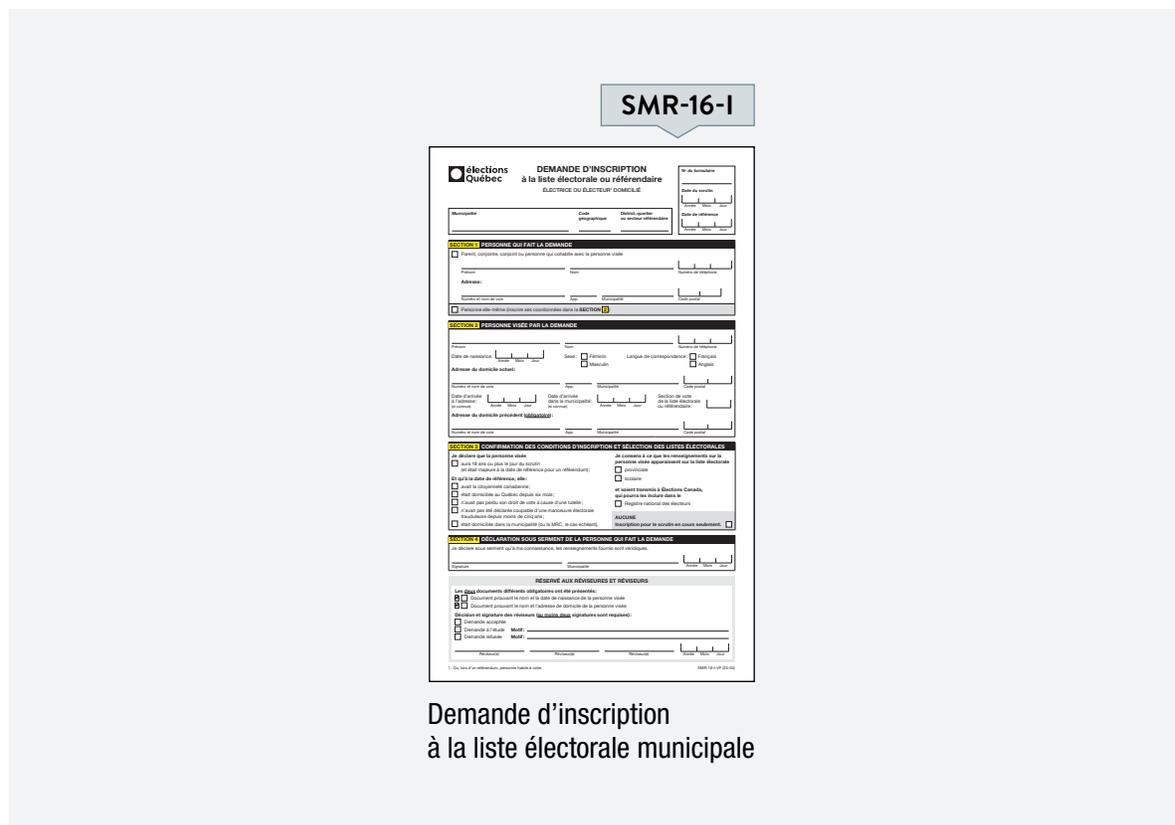
Si une électrice ou un électeur n'est pas inscrit sur la liste électorale ou s'il n'y est pas inscrit à la bonne adresse, il peut présenter une demande d'inscription. Un électeur domicilié peut déposer une demande d'inscription s'il sera majeur le jour du scrutin et si, le jour du scrutin, il :

- A la citoyenneté canadienne ;
- N'a pas perdu son droit de vote à cause d'une tutelle ;
- N'est pas déclaré coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse ;
- Est domicilié sur le territoire de la municipalité, et, depuis au moins six mois, au Québec.



Si une électrice ou un électeur déménage à l'intérieur du territoire de la municipalité, il conserve sa qualité d'électeur et son droit d'être inscrit sur la liste électorale. **Il ne s'agit pas d'une correction.** Il faut toutefois l'inscrire à sa nouvelle adresse, puis le radier à son ancienne adresse. La réviseure ou le réviseur doit exiger que cet électeur présente les deux pièces justificatives requises par la loi.

Le matériel nécessaire pour les demandes d'inscription



Demande d'inscription
à la liste électorale municipale

Étapes à suivre

Demandes d'INSCRIPTION : électeurs domiciliés

2.1.1 La réviseuse ou le réviseur accueille l'électrice ou l'électeur.

2.1.2 Le réviseur s'assure que l'électeur fait sa demande devant la bonne commission de révision (s'il y en a plus d'une) et qu'il est habilité à faire cette demande.

2.1.3 Le réviseur s'assure de comprendre la nature de la demande.

2.1.4 Le réviseur remplit les trois premières sections du formulaire **SMR-16-I** (en-tête et sections 1 et 2).

A. Indiquer les informations suivantes dans l'en-tête.

		DEMANDE D'INSCRIPTION à la liste électorale ou référendaire ÉLECTRICE OU ÉLECTEUR ¹ DOMICILIÉ		N° du formulaire _____
Municipalité _____		Code géographique _____	District, quartier ou secteur référendaire _____	Date du scrutin Année Mois Jour _____
_____		_____	_____	Date de référence Année Mois Jour _____

- Le numéro du formulaire (numéro séquentiel : **SMR-16-I-1** , **SMR-16-I-2** , etc.). Il est plus simple de faire le suivi des demandes si les numéros sont continus à travers les différents types de demandes.
- Le nom de la municipalité
- Le code géographique (numéro identifiant la municipalité, inscrit sur la liste électorale)
- Le numéro ou le nom du district ou du quartier, le cas échéant
- La date du scrutin
- La date de référence

B. Indiquer qui fait la demande, en cochant la case appropriée, dans la section 1.

SECTION 1 PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE			
<input type="checkbox"/> Parent, conjointe, conjoint ou personne qui cohabite avec la personne visée			
Prénom	Nom	Numéro de téléphone	
Adresse :			
Numéro et nom de voie	App.	Municipalité	Code postal
<input type="checkbox"/> Personne elle-même (inscrire ses coordonnées dans la SECTION 2)			

- S'il s'agit d'un parent, de la conjointe, du conjoint ou d'une personne qui cohabite avec la personne visée, indiquez les coordonnées de cette personne, y compris son numéro de téléphone (il sera utile si des vérifications sont nécessaires).
- S'il s'agit de la personne elle-même, inscrivez les renseignements la concernant une seule fois, sous « Personne visée par la demande », dans la section 2.

C. Inscrire toutes les mentions concernant la personne visée dans la section 2.

SECTION 2 PERSONNE VISÉE PAR LA DEMANDE			
Prénom		Nom	
Date de naissance: <input type="text"/> Année <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Jour		Numéro de téléphone <input type="text"/>	
Sexe: <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin		Langue de correspondance: <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais	
Adresse du domicile actuel:			
Numéro et nom de voie <input type="text"/>		App. <input type="text"/>	Municipalité <input type="text"/>
Date d'arrivée à l'adresse: (si connue) <input type="text"/> Année <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Jour		Date d'arrivée dans la municipalité: (si connue) <input type="text"/> Année <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Jour	Code postal <input type="text"/>
		Section de vote de la liste électorale ou référendaire: <input type="text"/>	
Adresse du domicile précédent (obligatoire):			
Numéro et nom de voie <input type="text"/>		App. <input type="text"/>	Municipalité <input type="text"/>
		Code postal <input type="text"/>	

- Nom, prénom et date de naissance (elle est obligatoire) ; si la demande d'inscription concerne une femme mariée, inscrivez son nom de famille à la naissance (et non celui de son mari)
- Sexe et langue de correspondance
- Adresse visée par la demande (assurez-vous qu'il s'agit bien de l'adresse du domicile)
- Numéro de téléphone, si possible (il sera utile si des vérifications sont nécessaires)
- Date d'arrivée à l'adresse visée et dans la municipalité (si elles sont connues)
- Numéro de la section de vote où l'électeur sera inscrit
- Adresse précédente (au moins le nom de la voie de circulation et de la municipalité)

2.1.5 Le réviseur vérifie auprès du demandeur si la personne remplit les conditions pour s'inscrire sur la liste électorale et coche les cases de la section 3.

SECTION 3 CONFIRMATION DES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET SÉLECTION DES LISTES ÉLECTORALES	
<p>Je déclare que la personne visée</p> <p><input type="checkbox"/> aura 18 ans ou plus le jour du scrutin (et était majeure à la date de référence pour un référendum);</p> <p>Et qu'à la date de référence, elle:</p> <p><input type="checkbox"/> avait la citoyenneté canadienne;</p> <p><input type="checkbox"/> était domiciliée au Québec depuis six mois;</p> <p><input type="checkbox"/> n'avait pas perdu son droit de vote à cause d'une tutelle;</p> <p><input type="checkbox"/> n'avait pas été déclarée coupable d'une manoeuvre électorale frauduleuse depuis moins de cinq ans;</p> <p><input type="checkbox"/> était domiciliée dans la municipalité (ou la MRC, le cas échéant).</p>	<p>Je consens à ce que les renseignements sur la personne visée apparaissent sur la liste électorale</p> <p><input type="checkbox"/> provinciale</p> <p><input type="checkbox"/> scolaire</p> <p>et soient transmis à Élections Canada, qui pourra les inclure dans le</p> <p><input type="checkbox"/> Registre national des électeurs</p> <p>AUCUNE Inscription pour le scrutin en cours seulement. <input type="checkbox"/></p>

- A. Cocher la case appropriée si la personne visée aura 18 ans ou plus le jour du scrutin
- B. Cocher les cases correspondant aux conditions que la personne visée doit remplir à la date de référence
- C. Cocher les cases pour que la personne soit également inscrite aux autres paliers électoraux après l'élection.
- D. Cocher la case appropriée si la personne visée veut être inscrite seulement pour le scrutin en cours



Les documents suivants constituent des preuves de citoyenneté canadienne :

- Passeport canadien valide
- Certificat de naissance du Canada
- Certificat de citoyenneté ou de naturalisation (expression utilisée avant 1947)

La loi n'impose pas la présentation d'un document précis. La preuve de citoyenneté canadienne peut même prendre la forme d'un témoignage de la personne visée, voire d'autres personnes, ou d'un document qui atteste la citoyenneté canadienne de la personne, même s'il ne s'agit pas d'un certificat de citoyenneté proprement dit.

La commission de révision décide si la preuve présentée la satisfait et si elle accepte ou refuse la demande.

2.1.6 Le réviseur assermente le demandeur, le fait signer la section 4, « Déclaration sous serment de la personne qui fait la demande », et ajoute les informations requises.

SECTION 4 DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE			
Je déclare sous serment qu'à ma connaissance, les renseignements fournis sont véridiques.			
_____ Signature		_____ Municipalité	
		_____ Année	_____ Mois
		_____ Jour	

- A.** Assermenter la personne qui fait la demande
- B.** Inscrire le nom de la municipalité et la date
- C.** Inviter la personne à signer le formulaire

2.1.7 Le réviseur exige deux pièces justificatives et coche les cases correspondantes dans la section réservée aux réviseurs.

RÉSERVÉ AUX RÉVISEURES ET RÉVISEURS

Les **deux** documents différents obligatoires ont été présentés:

Document prouvant le nom et la date de naissance de la personne visée

Document prouvant le nom et l'adresse de domicile de la personne visée

Décision et signature des réviseurs (au moins deux signatures sont requises):

Demande acceptée

Demande à l'étude **Motif:** _____

Demande refusée **Motif:** _____

_____ Réviseur(e) _____ Réviseur(e) _____ Réviseur(e)

Année Mois Jour

- A.** Cocher la première case si la pièce présentée indique au moins le prénom et le nom ainsi que la date de naissance de la personne dont on demande l'inscription. Il peut s'agir, par exemple, d'un passeport canadien, d'un certificat de naissance, d'un certificat de citoyenneté canadienne, d'une carte d'assurance maladie, d'une carte d'hôpital ou encore d'une carte étudiante.
- B.** Cocher la deuxième case si la pièce indique au moins le prénom, le nom et l'adresse du domicile de la personne dont on demande l'inscription. Il peut s'agir, par exemple, d'un permis de conduire, d'un bulletin scolaire, d'une carte étudiante, d'une facture d'électricité ou d'une facture de téléphone.
- C.** Analyser la demande sur-le-champ en rendant une décision ou en la mettant à l'étude.
- D.** Si la décision est rendue, cocher la case correspondant à votre décision et signer le formulaire **SMR-16-I**.

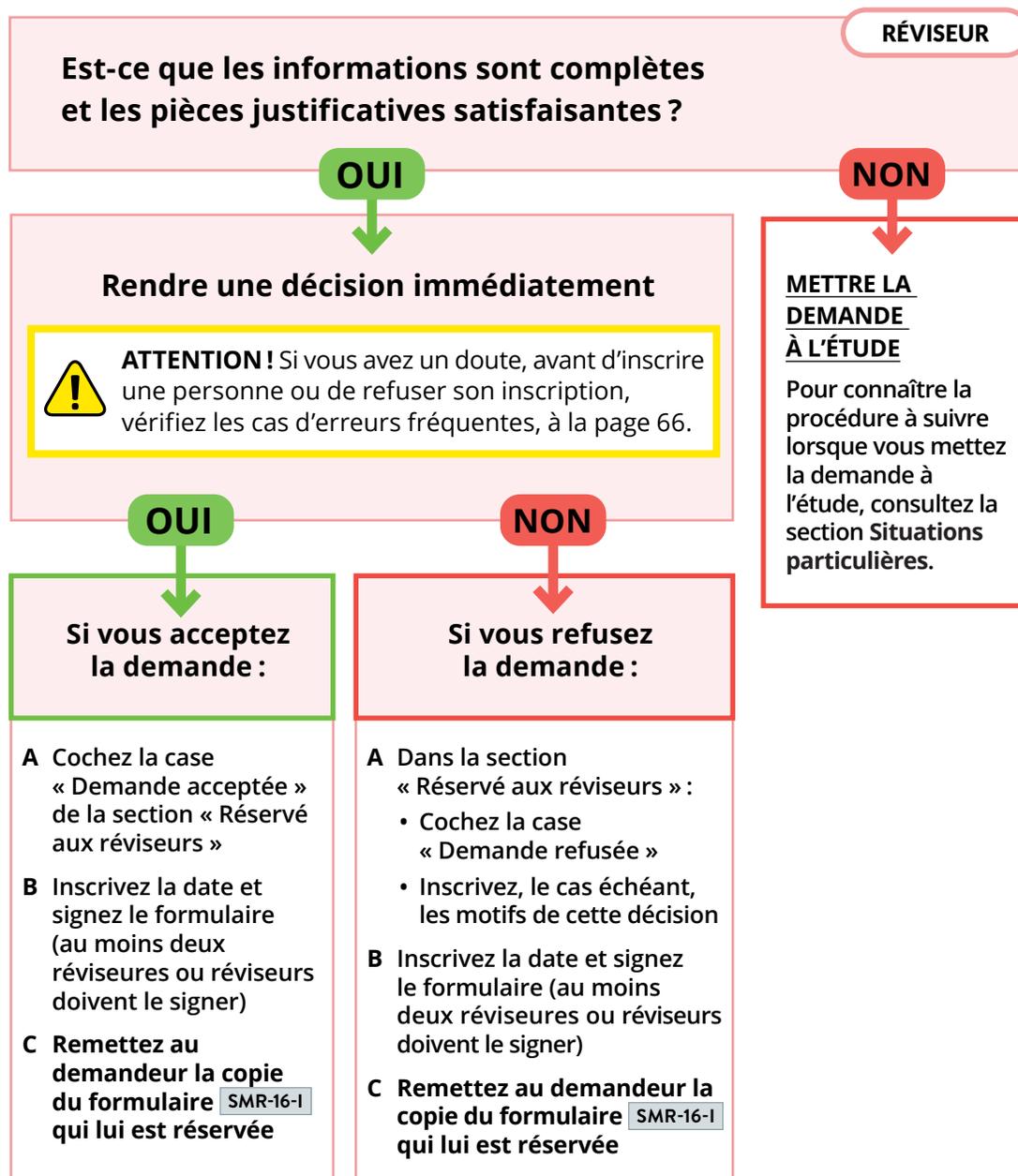


Cocher la case « Demande acceptée », inscrire la date, ajouter la signature de tous les réviseurs et remettre une copie au demandeur.

Cocher la case « Demande refusée », inscrire le motif de cette décision, ajouter la signature de tous les réviseurs et remettre une copie au demandeur.

Mettre la demande à l'étude. Consulter la section « Situations particulières ».

Arbre décisionnel



La commission de révision peut exiger toute preuve additionnelle qu'elle juge nécessaire à la prise de décision.

Le demandeur peut présenter les pièces justificatives de son choix, pourvu qu'elles contiennent les renseignements requis. Seuls les réviseuses et réviseurs peuvent statuer sur la validité des pièces justificatives présentées.

Les photocopies sont acceptées.

2.2 Demandes de RADIATION : électeurs domiciliés

Lorsqu'une personne souhaite **retirer le nom** d'une électrice ou d'un électeur de la liste électorale, elle présente une demande de radiation. Différentes raisons peuvent mener à une demande de radiation :

- 1) L'électrice ou l'électeur est décédé
- 2) Il n'habite plus à l'adresse figurant sur la liste électorale
- 3) Il a perdu son droit de vote à cause d'une tutelle
- 4) Il ne souhaite pas voter au scrutin en cours (radiation temporaire)
- 5) Il ne souhaite pas voter à tout scrutin municipal (radiation permanente)
- 6) Il est inscrit à plus d'un endroit sur la liste électorale (double inscription)
- 7) L'adresse indiquée n'est pas celle de son domicile
- 8) La personne inscrite n'a pas la qualité d'électeur (elle n'aura pas 18 ans le jour du scrutin ; elle n'a pas la citoyenneté canadienne ; elle n'est plus domiciliée dans la municipalité ; ou elle a commis une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse depuis moins de cinq ans)

Les personnes autorisées à présenter une demande de radiation

- L'électrice ou l'électeur lui-même
- Sa conjointe ou son conjoint
- Un parent
- Une personne qui cohabite avec l'électeur
- Une électrice ou un électeur de la même section de vote



Si la demande de radiation concerne une personne hébergée ou domiciliée dans un centre reconnu ou dans une résidence privée pour aînés, consultez la page 54.

Si elle concerne une personne qui est propriétaire unique d'un immeuble, qui est copropriétaire indivis d'un immeuble ou qui occupe (seule ou avec d'autres) un établissement d'entreprise, consultez le volet « Demandes concernant les électeurs non domiciliés » à la page 59.

Le matériel nécessaire : demandes de radiation

SMR-16-R

Demande de radiation
à la liste électorale municipale

SMR-20

Avis à une personne visée
par une décision prise en son
absence par la commission
de révision

SMR-21

Avis de convocation

SMR-22

Assignation de témoin
par la commission de révision



Pour rendre une décision éclairée, vous avez le pouvoir de convoquer les électeurs afin d'obtenir plus d'information. Avant de radier un électeur, assurez-vous d'avoir tous les renseignements importants en main.

Étapes à suivre

Demandes de RADIATION : électeurs domiciliés

2.2.1 La réviseure ou le réviseur accueille l'électrice ou l'électeur.

2.2.2 Le réviseur s'assure que la personne fait sa demande devant la bonne commission de révision (s'il y en a plus d'une) et qu'elle est habilitée à faire cette demande.

2.2.3 Le réviseur s'assure de comprendre la nature de la demande.



S'il s'agit d'une demande de radiation, l'électeur doit être inscrit sur la liste électorale. La demande doit viser à retirer son nom pour l'un des motifs cités plus haut.

2.2.4 Le réviseur remplit les trois premières sections du formulaire **SMR-16-R** (en-tête, sections 1 et 2).

A. Indiquer les informations suivantes dans l'**en-tête** du formulaire

 élections Québec	DEMANDE DE RADIATION à la liste électorale ou référendaire ÉLECTRICE OU ÉLECTEUR ¹ DOMICILIÉ	N° du formulaire _____
Municipalité _____	Code géographique _____	District, quartier ou secteur référendaire _____
		Date du scrutin Année Mois Jour _____ _____ _____
		Date de référence Année Mois Jour _____ _____ _____

- Le numéro du formulaire (numéro séquentiel : **SMR-16-R-1**, **SMR-16-R-2**, etc.). Il est plus simple de faire le suivi des demandes si les numéros sont continus à travers les différents types de demandes.
- Le nom de la municipalité
- Le code géographique (numéro identifiant la municipalité, qui est inscrit sur la liste électorale)
- Le numéro ou le nom du district ou du quartier, le cas échéant
- La date du scrutin
- La date de référence

- B.** Indiquer qui fait demande, en cochant la case appropriée, dans la section 1

SECTION 1 PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE			
<input type="checkbox"/> Parent, conjointe, conjoint ou personne qui cohabite avec la personne visée		OU <input type="checkbox"/> Électrice ou électeur de la même section de vote	
Prénom	Nom	Numéro de téléphone	
Adresse:			
Numéro et nom de voie	App.	Municipalité	Code postal
<input type="checkbox"/> Personne elle-même (inscrire ses coordonnées dans la SECTION 2)			

- S'il s'agit d'un parent, de la conjointe ou du conjoint de la personne visée, d'une personne qui cohabite avec elle ou encore d'une électrice ou d'un électeur de la même section de vote, indiquez les coordonnées de cette personne, y compris son numéro de téléphone (il sera utile si des vérifications sont nécessaires)
- S'il s'agit de la personne elle-même, inscrivez les mentions la concernant une seule fois, sous « Personne visée par la demande », à la section 2

- C.** Le réviseur inscrit toutes les mentions concernant la personne visée telles qu'elles sont indiquées sur la liste électorale, dans la section 2

SECTION 2 PERSONNE VISÉE PAR LA DEMANDE			
Inscrire ci-dessous les renseignements tels qu'indiqués sur la liste électorale ou référendaire.			
Prénom	Nom	Numéro de téléphone (jour)	
Date de naissance: Année Mois Jour	Sexe: <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin		
Adresse visée par la demande:			
Numéro et nom de voie	App.	Municipalité	Code postal
Section de vote de la liste électorale ou référendaire:	Numéro de ligne sur la liste électorale ou référendaire:		
	MRC (le cas échéant)		

- Inscrire le nom, le prénom et la date de naissance de la personne
- Indiquer son sexe et son numéro de téléphone, si possible (le numéro de téléphone sera utile si des vérifications sont nécessaires)
- Écrire l'adresse visée par la demande de radiation
- Préciser le numéro de la section de vote où l'électeur est inscrit
- Indiquer le numéro de la ligne où l'électeur apparaît sur la liste électorale

2.2.5 Le réviseur coche la case appropriée dans la section 3, « Motif de radiation », et demande une pièce justificative.

SECTION 3 MOTIF DE RADIATION	
<input type="checkbox"/>	Décès (1)
<input type="checkbox"/>	N'habite plus à cette adresse (2)
<input type="checkbox"/>	A perdu son droit de vote à cause d'une tutelle (4)
<input type="checkbox"/>	Ne souhaite pas voter lors de tout scrutin municipal (5)
<input type="checkbox"/>	Double inscription (6)
<input type="checkbox"/>	L'adresse n'est pas celle du domicile (7)
<input type="checkbox"/>	N'a pas la qualité d'électeur (n'a pas 18 ans ou plus, n'a pas la citoyenneté canadienne, n'est pas domicilié[e] au Québec depuis au moins six mois ou a été déclaré[e] coupable d'une manœuvre électorale frauduleuse depuis moins de cinq ans) (8)
<input type="checkbox"/>	Ne souhaite pas voter lors du scrutin en cours (10)

A. Décès (motif 1)

- Obtenir une preuve de décès (certificat de décès, formulaire de l'hôpital, document du salon funéraire, etc.)

B. N'habite plus à cette adresse (motif 2)

- Obtenir, si possible, l'adresse du domicile de la personne dont la radiation est demandée et la noter pour lui notifier un avis de convocation **SMR-21**, au besoin

C. A perdu son droit de vote à cause d'une tutelle (motif 4)

- Obtenir la preuve du jugement

	<p>Si les réviseurs doivent statuer sur la tutelle et qu'ils ne disposent ni du jugement de tutelle ni d'une information suffisante, ils peuvent consulter le <i>Registre public des mesures de représentation des personnes</i> à l'adresse Web</p> <p>www.curateur.gouv.qc.ca/registres/fr/criteres.jsp</p>	
---	--	---

- D.** Ne souhaite pas voter lors de tout scrutin municipal (motif 5)
 - Vérifier si la radiation vise vraiment tous les scrutins municipaux à venir. Si l'électeur souhaite être radié de la liste électorale permanente scolaire et/ou provinciale, il doit faire une demande de radiation à Élections Québec par téléphone, au 1 888 353-2846.

- E.** Double inscription (motif 6)
 - Ce motif suppose que le nom de l'électeur est inscrit deux fois sur la liste électorale

- F.** L'adresse n'est pas celle de son domicile (motif 7)
 - Obtenir, si possible, l'adresse du domicile de la personne dont la radiation est demandée et la noter pour lui notifier l'avis de convocation, au besoin

- G.** N'a pas la qualité d'électeur (motif 8)
 - Obtenir une preuve de l'argument avancé (électeur qui serait déménagé dans une autre municipalité, par exemple)

- H.** Ne souhaite pas voter lors du scrutin en cours (motif 10)
 - S'assurer que la demande de radiation est uniquement valide pour le scrutin en cours

2.2.6 Le réviseur remplit la section 4, « Déclaration sous serment de la personne qui fait la demande ».

SECTION 4 DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE			
Je déclare sous serment qu'à ma connaissance, les renseignements fournis sont véridiques.			
_____	_____	_____	_____
Signature	Municipalité	Année	Mois Jour

- A. Assermenter la personne qui fait la demande
- B. Inscrire le nom de la municipalité et la date
- C. Inviter la personne à signer le formulaire

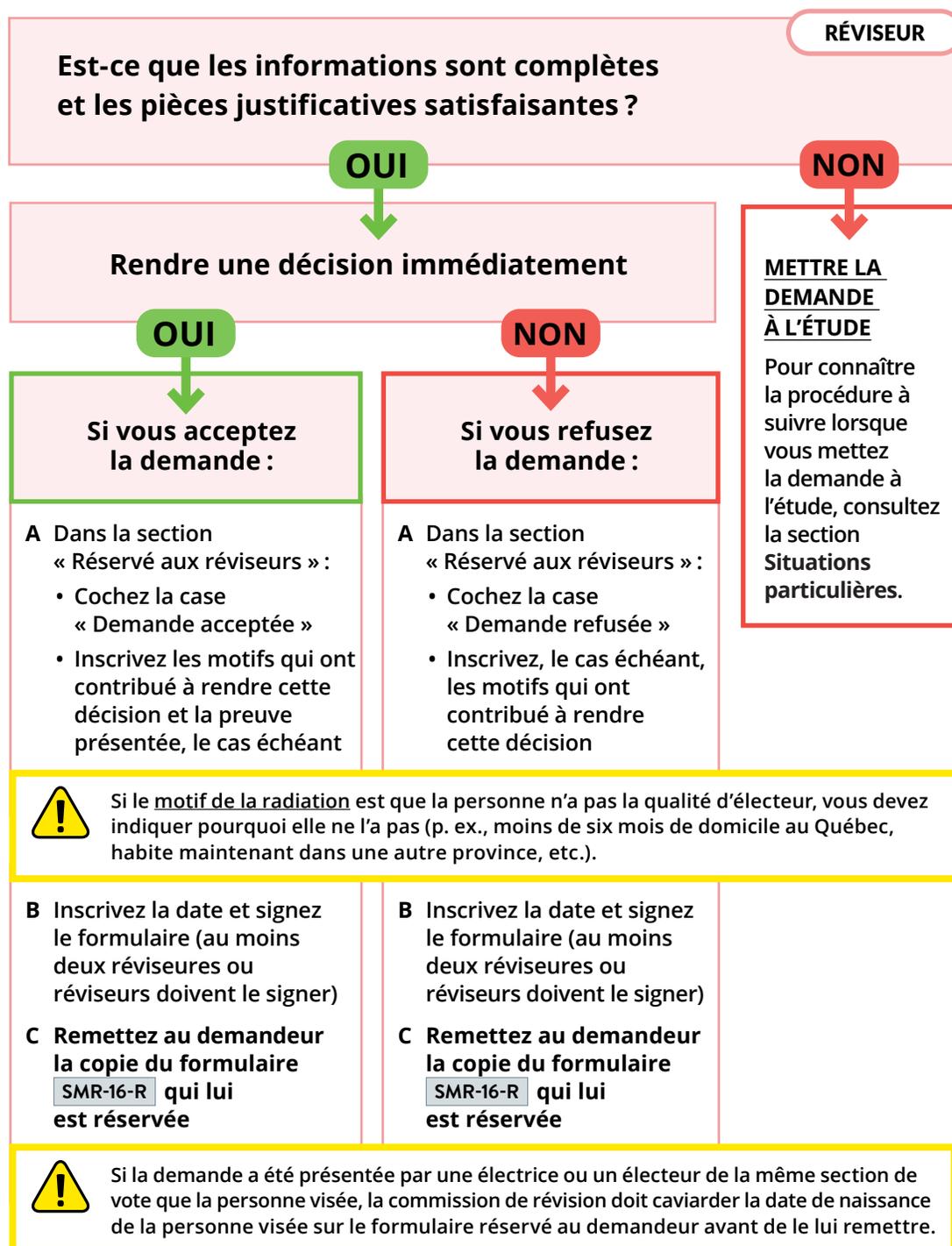
2.2.7 Les réviseurs analysent la demande sur-le-champ et rendent une décision immédiatement ou mettent la demande à l'étude dans la section réservée aux réviseurs.

RÉSERVÉ AUX RÉVISEURES ET RÉVISEURS			
Décision et signature des réviseurs (<u>au moins deux</u> signatures sont requises):			
<input type="checkbox"/>	Demande acceptée		
<input type="checkbox"/>	Demande à l'étude Motif: _____		
<input type="checkbox"/>	Demande refusée Motif: _____		
_____	_____	_____	_____
Réviseur(e)	Réviseur(e)	Réviseur(e)	Année Mois Jour



Si les réviseurs n'ont pas tous les renseignements nécessaires pour rendre une décision immédiate, fondée et motivée, ils doivent mettre la demande de radiation de l'électrice ou de l'électeur **à l'étude**.

Arbre décisionnel



INFO

Si vous devez rendre une décision en l'absence du demandeur ou de la personne visée par la demande, consultez la section **Situations particulières**.



Si la demande n'est pas présentée par l'électeur lui-même et qu'il n'y a pas de preuve de décès ou de tutelle satisfaisante, l'électeur visé par la demande sera toujours avisé qu'un processus de radiation le visant est en cours. La mise à l'étude est la norme pour une demande de radiation, sauf dans ces trois cas de figure :

- 1- la demande est présentée par l'électeur lui-même ;
- 2- la preuve du décès est satisfaisante ;
- 3- la preuve du jugement de tutelle est satisfaisante.

A. Cocher la case correspondant à votre décision et signer le formulaire **SMR-16-R**

<p>Cocher la case « Demande acceptée », inscrire la date, ajouter la signature de tous les réviseurs et remettre une copie au demandeur.</p>	<p>Cocher la case « Demande refusée », inscrire le motif de cette décision et la date, ajouter la signature de tous les réviseurs et remettre une copie au demandeur.</p>	<p>Mettre la demande à l'étude. Consulter la section « Situations particulières ».</p>
---	--	---

2.3 Demandes de CORRECTION : électeurs domiciliés

Une électrice ou un électeur peut présenter une demande de correction **pour rectifier** des informations qui le concernent. Il peut demander la correction de l'orthographe de son prénom ou de son nom, de sa date de naissance, de son sexe ou de son adresse (si, par exemple, les chiffres de son numéro d'immeuble sont inversés).



ATTENTION !

Un déménagement au sein du territoire de la municipalité n'est pas une demande de correction. Si l'électeur a déménagé, il doit présenter une demande de radiation et une demande d'inscription à sa nouvelle adresse.

Les personnes autorisées à présenter une demande de correction

- L'électrice ou l'électeur lui-même
- Sa conjointe ou son conjoint
- Un parent
- Une personne qui cohabite avec l'électeur



Si la demande de correction concerne une personne hébergée ou domiciliée dans un centre reconnu ou dans une résidence privée pour aînés, consultez la page 54.

Si elle concerne une personne qui est propriétaire unique d'un immeuble, qui est copropriétaire indivise d'un immeuble ou qui occupe (seule ou avec d'autres) un établissement d'entreprise, consultez le volet « Demandes concernant les électeurs non domiciliés » à la page 59.

Le matériel nécessaire : demandes de correction

SMR-16-C

élections Québec DEMANDE DE CORRECTION à la liste électorale ou référendaire
ÉLECTEURS OU ÉLECTRICES DOMICILIÉS

PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

Parent, conjoint, conjoint ou personne qui cohabite avec la personne visée

PERSONNE QU'ELLE CORRIGE

PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

RÉSERVE AUX RÉVISEURS ET RÉVISEURSES

Signature et signature des réviseurs (quelles que soient les signatures sont requises):

Demandeur(s) Document fourni à l'appui

Demandeur à l'échelle Membre

Demandeur autorisé Membre

Demande de correction
à la liste électorale municipale

Étapes à suivre

Demandes de CORRECTION : électeurs domiciliés

2.3.1 La réviseuse ou le réviseur accueille l'électrice ou l'électeur.

2.3.2 Le réviseur s'assure de comprendre la nature de la demande.

2.3.3 Le réviseur s'assure que la personne fait sa demande devant la bonne commission de révision (s'il y en a plus d'une) et qu'elle est habilitée à faire cette demande.

2.3.4 Le réviseur remplit les trois premières sections du formulaire **SMR-16-C** (en-tête, sections 1 et 2).

A. Indiquer les informations suivantes dans l'en-tête du formulaire

 élections Québec	DEMANDE DE CORRECTION à la liste électorale ou référendaire ÉLECTRICE OU ÉLECTEUR ¹ DOMICILIÉ		N° du formulaire _____
	Municipalité _____	Code géographique _____	District, quartier ou secteur référendaire _____
			Date de référence Année Mois Jour _____
CE FORMULAIRE EST RÉSERVÉ AUX CORRECTIONS Pour un déménagement, veuillez plutôt remplir une demande de radiation ainsi qu'une demande d'inscription			

- Le numéro du formulaire (numéro séquentiel : **SMR-16-C-1** , **SMR-16-C-2** , etc.). Il est plus simple de faire le suivi des demandes si les numéros sont continus à travers les différents types de demandes.
- Le nom de la municipalité
- Le code géographique (numéro identifiant la municipalité, qui est inscrit sur la liste électorale)
- Le numéro ou le nom du district ou du quartier
- La date du scrutin
- La date de référence

- B.** Indiquer qui fait demande, en cochant la case appropriée, dans la section 1

SECTION 1 PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE			
<input type="checkbox"/> Parent, conjointe, conjoint ou personne qui cohabite avec la personne visée			
Prénom	Nom	Numéro de téléphone	
Adresse :			
Numéro et nom de voie	App.	Municipalité	Code postal
<input type="checkbox"/> Personne elle-même (inscrire ses coordonnées dans la SECTION 2)			

- S'il s'agit d'un parent, de la conjointe ou du conjoint de la personne visée, ou encore d'une personne qui cohabite avec elle, inscrire les coordonnées de cette personne, y compris son numéro de téléphone (il sera utile si des vérifications sont nécessaires)
- S'il s'agit de la personne elle-même, inscrire les mentions la concernant une seule fois, sous « Personne visée par la demande », dans la section 2

- C. Le réviseur inscrit **toutes** les mentions concernant la personne visée **telles qu'elles sont indiqués sur la liste électorale** dans la partie gauche de la section 2

SECTION 2 PERSONNE VISÉE PAR LA DEMANDE	
<p>Inscrire ci-dessous les renseignements tels qu'indiqués sur la liste électorale ou référendaire (remplir tous les champs)</p> <p>Prénom</p> <hr/> <p>Nom</p> <hr/> <p>Date de naissance: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Année Mois Jour</p> <p>Sexe: <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin</p> <p>Adresse:</p> <p>Numéro et nom de voie</p> <hr/> <p>App.</p> <hr/> <p>Code postal <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Numéro de téléphone (jour) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Section de vote de la liste électorale ou référendaire: <input type="text"/></p> <p>Numéro de ligne sur la liste électorale ou référendaire: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> MRC (le cas échéant)</p>	<p>Inscrire ci-dessous LA CORRECTION À APPLIQUER</p> <p>CORRECTION → Prénom</p> <hr/> <p>CORRECTION → Nom</p> <hr/> <p>CORRECTION → Date de naissance: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Année Mois Jour</p> <p>CORRECTION → Sexe: <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin</p> <hr/> <p>CORRECTION → Numéro et nom de voie</p> <hr/> <p>CORRECTION → App.</p> <hr/>

- Inscrire le nom et le prénom de la personne (si la demande de correction concerne une femme mariée, vous devez inscrire son nom de famille à la naissance, et non celui de son conjoint)
- Indiquer sa date de naissance (obligatoire)
- Écrire son adresse
- Préciser le numéro de sa section de vote sur la liste électorale
- Indiquer le numéro de la ligne où l'électeur apparaît sur la liste électorale
- Préciser son sexe et son numéro de téléphone (le numéro de téléphone sera utile si des vérifications sont nécessaires)

- D. Dans la partie de droite, inscrire uniquement la correction à faire

2.3.5 Le réviseur remplit la section 4, « Déclaration sous serment de la personne qui fait la demande »

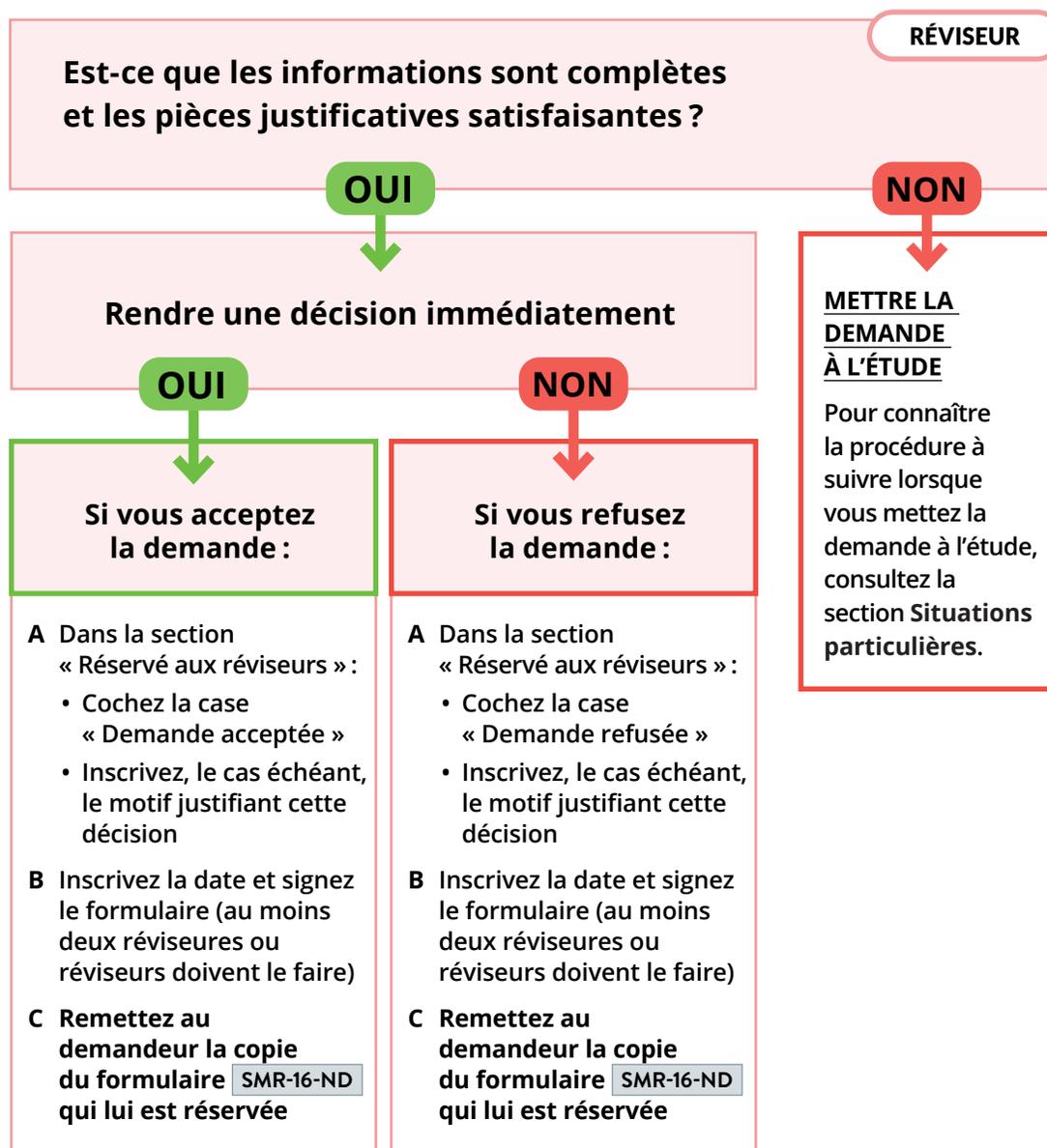
SECTION 4 DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE			
Je déclare sous serment qu'à ma connaissance, les renseignements fournis sont véridiques.			
_____	_____	_____	_____
Signature	Municipalité	Année	Mois Jour

- A. Assermenter la personne qui fait la demande
- B. Inscrire le nom de la municipalité et la date
- C. Inviter la personne à signer le formulaire

2.3.6 Les réviseurs analysent la demande sur-le-champ et rendent une décision ou mettent la demande à l'étude dans la section réservée aux réviseurs

RÉSERVÉ AUX RÉVISEURES ET RÉVISEURS			
Décision et signature des réviseurs (au moins deux signatures sont requises) :			
<input type="checkbox"/> Demande acceptée	<input type="checkbox"/> Document fourni à l'appui: _____		
<input type="checkbox"/> Demande à l'étude	Motif: _____		
<input type="checkbox"/> Demande refusée	Motif: _____		
_____	_____	_____	_____
Réviseur(e)	Réviseur(e)	Réviseur(e)	Année Mois Jour

Arbre décisionnel



A. Cocher la case correspondant à votre décision et signer le formulaire **SMR-16-C**

<p>Cocher la case « Demande acceptée », inscrire la date, ajouter la signature de tous les réviseurs et remettre une copie au demandeur.</p>	<p>Cocher la case « Demande refusée », inscrire le motif de cette décision, indiquer la date, ajouter la signature de tous les réviseurs et remettre une copie au demandeur.</p>	<p>Mettre la demande à l'étude. Consulter la section « Situations particulières ».</p>
---	---	---

2.4 Demandes pour voter à un bureau de vote itinérant



Une électrice ou un électeur domicilié incapable de se déplacer pour des raisons de santé peut voter à son domicile, dans son centre d'hébergement reconnu ou à sa chambre, s'il en fait la demande, grâce au vote itinérant.

Puisque l'électeur qui fait ce type de demande n'est pas présent, vous devez prendre votre décision en vous basant sur les documents qu'il a transmis. Les conditions à remplir pour ce type d'inscription sont les mêmes que pour les autres demandes.

- Avoir la citoyenneté canadienne
- Avoir au moins 18 ans lors du scrutin
- Ne pas avoir perdu son droit de vote à cause d'une tutelle
- Ne pas avoir été déclaré coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse
- Être domicilié sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins 6 mois, au Québec

Vous devez utiliser le formulaire adéquat pour apporter la modification requise à la liste électorale. Si la demande permet à l'électeur de voter dans le centre où il est hébergé, vous devez la traiter comme un déménagement : vous devez d'abord radier la personne, puis l'inscrire (ne procédez pas à une correction dans ce contexte). Le formulaire que vous recevez doit comprendre les informations nécessaires, comme l'identité de l'électeur, sa nouvelle adresse ainsi que son adresse précédente.



Les réviseurs doivent brocher le SM-40.4 à leur formulaire de décision et tenir pour acquis que l'inscription est permanente et qu'elle vise tous les paliers électoraux.

Le matériel nécessaire pour le bureau de vote itinérant

Vous ne pouvez pas vous déplacer?
 Votez à votre chambre ou à votre appartement.

SM-40.4

FORMULAIRE à transmettre à la municipalité au plus tard le

1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Prénom	Nom (à la naissance)		
Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	Date de naissance	Numéro de téléphone	
Nom de l'établissement de santé reconnu			
Adresse	Municipalité	Code postal	
Je demeure à cet endroit depuis le _____ de façon <input type="checkbox"/> permanente <input type="checkbox"/> temporaire			

2 POUR VOTER À VOTRE CHAMBRE OU À VOTRE DOMICILE

Je demande de voter à ma chambre ou à mon domicile parce que je ne peux pas me déplacer pour des raisons de santé.

Important: Si vous n'êtes pas inscrite ou inscrit sur la liste électorale à l'adresse de votre domicile ou de l'établissement de santé reconnu, veuillez remplir la section 3, ci-dessous, et joindre les documents requis à votre demande.

3 POUR VOUS INSCRIRE SUR LA LISTE ÉLECTORALE OU POUR MODIFIER VOTRE INSCRIPTION

Je demande que mon nom soit inscrit sur la liste électorale (inscription ou changement d'adresse).

N'oubliez pas de joindre une photocopie de **deux documents** qui contiennent :

1. Votre nom et votre date de naissance (certificat de naissance, carte d'assurance maladie, certificat de citoyenneté, etc.);
2. Votre nom et l'adresse de l'établissement de santé reconnu ou de votre domicile (attestation du centre, permis de conduire, facture de téléphone ou d'électricité, etc.).

Vous devez également fournir l'adresse de votre **domicile précédent** :

Numéro	Rue	Appartement
_____	_____	_____
Municipalité	Code postal	
_____	_____	

Je demande que mon nom soit radié de la liste électorale.

Je demande que mon inscription sur la liste électorale soit corrigée de la façon suivante :

4 SIGNATURE

Je déclare être une électrice ou un électeur de la municipalité et avoir fourni, à ma connaissance, des renseignements véridiques.

Signature : _____ Date : _____

C'EST UN RENDEZ-VOUS !

Vous voterez à votre chambre ou à votre domicile le :

Jour : _____

Heure : _____

11111111
0000
0000

AU MOMENT DE VOTER

Vous devez établir votre identité en présentant l'un des documents suivants :

- Carte d'assurance maladie du Québec;
- Permis de conduire du Québec;
- Passeport canadien;
- Certificat de statut d'Indien;
- Carte d'identité des Forces canadiennes.

Si vous n'avez pas l'un de ces documents en main :

- Vous devez déclarer sous serment que vous êtes bien la personne inscrite sur la liste électorale.

De plus, vous devez choisir l'une des trois options suivantes :

- Être accompagné d'une personne qui devra d'abord établir son identité en présentant l'un des documents ci-dessus, puis attester votre identité sous serment;
- Présenter deux documents contenant votre nom, dont l'un comporte une photo de vous;
- Présenter deux documents contenant, ensemble, votre nom, votre date de naissance et l'adresse à laquelle vous êtes inscrite ou inscrit ou celle de votre domicile.

3. Le membre du personnel d'un établissement de santé reconnu peut identifier plusieurs électeurs.

VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?

Pour obtenir plus de renseignements, communiquez avec le bureau de la présidente ou du président d'élection de votre municipalité :

Tél : _____ Poste : _____

SM-40.4-VF (05-22)

3

Demandes concernant les électeurs NON DOMICILIÉS

3.1 Une électrice ou un électeur non domicilié...

- A la citoyenneté canadienne
- A au moins 18 ans
- N'a pas perdu son droit de vote à cause d'une tutelle
- N'a pas été déclaré coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse
- N'est pas domicilié sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins six mois, au Québec, mais est, depuis au moins 45 jours, propriétaire unique ou copropriétaire d'un immeuble ou occupe (seul ou avec d'autres) un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la municipalité

3.2 Les types de demandes possibles

→ Demande d'inscription

La présidente ou le président d'élection vous remettra les demandes d'inscription et les procurations des électeurs non domiciliés reçues après le dépôt de la liste électorale ([SMR-9.1](#) et [SMR-9.2](#)). Vous devez consigner votre décision à leur sujet sur le formulaire [SMR-16-ND](#) , et y brocher le formulaire de l'électeur.

 Si vous ACCEPTEZ ces demandes	 Si vous REFUSEZ ces demandes
<ol style="list-style-type: none">1. Agrafez ces documents au formulaire SMR-16-ND comprenant votre décision2. Communiquez la décision par écrit à l'électrice ou à l'électeur (consultez la section « Situations particulières » pour savoir comment procéder)3. Inscrivez le nom de l'électeur sur le relevé des inscriptions SMR-24	<ol style="list-style-type: none">1. Agrafez ces documents au formulaire SMR-16-ND , sur lequel vous indiquez que la demande est refusée2. Expliquez par écrit les motifs pour lesquels vous refusez la demande d'inscription ou la procuration à l'électeur3. Communiquez avec l'électeur pour lui expliquer les motifs du refus

INFO

Toute demande transmise par une électrice ou un électeur non domicilié qui est refusée parce que la personne ne remplit pas certaines conditions doit être conservée. Vous devez donc garder le formulaire et le remettre à la présidente ou au président d'élection. Cette personne ne sera pas inscrite pour le scrutin en cours, mais elle pourrait l'être pour une élection ultérieure.



ATTENTION !

Tout formulaire doit être conservé en vue d'un événement futur, incluant une demande acceptée lors de l'élection en cours.

Si une électrice ou un électeur non domicilié se présente à la commission de révision pour s'inscrire et que vous disposez de copies vierges des formulaires d'inscription ou de procuration (**SMR-9.1** ou **SMR-9.2**), invitez-le à le remplir. L'électeur ou la commission de révision pourra ensuite transmettre le formulaire rempli à la présidente ou au président d'élection pour vérification.

Ces formulaires tiennent lieu de formulaire d'inscription.

SMR-9.1

PROCURATION POUR L'INSCRIPTION sur la liste électorale ou référendaire et permettant de verser une contribution

Désignation de la personne à inscrire sur la liste parmi les copropriétaires d'un immeuble ou les occupants d'un établissement d'entreprise et lui donnant droit de verser une contribution.

1. CONTEXTE D'INSCRIPTION

Copropriétaires indivis d'un immeuble
 Copropriétaires d'un établissement d'entreprise

Adresse de l'immeuble ou de l'établissement d'entreprise: _____

Nom et nom de rue: _____

Cette procuration vaut pour l'inscription sur la liste électorale et sur la liste référendaire de la municipalité pour l'inscription sur la liste électorale de la MRC, le cas échéant, et pour le versement de contributions.

2. PERSONNE À INSCRIRE SUR LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDAIRE

Nom: _____ Prénom: _____ Date de naissance: _____

Adresse de domicile: _____

Nom et nom de rue: _____

3. PERSONNE DÉSIGNÉE POUR VERSER UNE CONTRIBUTION

Nom: _____ Prénom: _____ Date de naissance: _____

Adresse de domicile: _____

Nom et nom de rue: _____

ATTENTION:
 Dans les municipalités de 2000 habitants ou plus, le titulaire d'un établissement indivis d'un immeuble ou des copropriétaires d'un établissement d'entreprise sont considérés comme un seul électeur. Ils doivent donc respecter les normes établies relatives à l'ordre de la liste de la liste électorale et des référendaires de la municipalité pour les contributions versées à un parti ou à un candidat indépendant autorisé.

SMR-9.1 (2017) de 1/2
 sur les élections et les référendaires dans les municipalités, articles 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 et 57.

Procuration pour désigner le copropriétaire indivis d'un immeuble ou le cooccupant d'un établissement d'entreprise

SMR-9.2

DEMANDE D'INSCRIPTION sur la liste électorale ou référendaire

Propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise

1. CONTEXTE D'INSCRIPTION

Propriétaire unique d'un immeuble
 Occupant unique d'un établissement d'entreprise

Adresse de l'immeuble ou de l'établissement d'entreprise: _____

Nom et nom de rue: _____

Cette demande vaut aussi pour l'inscription sur la liste électorale et la liste référendaire de la municipalité qui sur la liste électorale de la MRC, le cas échéant.

2. PERSONNE À INSCRIRE SUR LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDAIRE

Nom: _____ Prénom: _____ Date de naissance: _____

Adresse de domicile: _____

Nom et nom de rue: _____

3. SIGNATURE DE LA PERSONNE

Nom: _____ Prénom: _____ Date: _____

Cette demande d'inscription reste valide jusqu'à ce qu'elle soit retirée ou remplacée.

Veuillez retourner le formulaire au bureau de la présidente ou du président d'élection de la municipalité concernée.

SMR-9.2 (2017) de 1/2
 sur les élections et les référendaires dans les municipalités, articles 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 et 57.

Demande d'inscription par un propriétaire unique d'un immeuble ou par un occupant unique d'un établissement d'entreprise

→ Demande de radiation

Une demande de radiation peut être déposée pour l'un des motifs suivants :

- 1) N'habite plus à cette adresse (2)
- 2) A perdu son droit à cause d'une tutelle (4)
- 3) Ne souhaite pas voter lors de tout scrutin municipal (5)
- 4) Double inscription (6)
- 5) L'adresse n'est pas celle du domicile (7)
- 6) N'a pas la qualité d'électeur (n'a pas 18 ans ou plus, n'a pas la citoyenneté canadienne, n'est pas domicilié sur le territoire de la municipalité, et depuis au moins six mois, au Québec ou a été déclaré(e) coupable d'une manœuvre électorale frauduleuse depuis moins de cinq ans (8)
- 7) Ne souhaite pas voter lors du scrutin en cours (10)

→ Demande de correction

La demande de correction suppose que l'**identification** d'une électrice ou d'un électeur contient des **informations erronées**. L'électeur peut souhaiter corriger son prénom, son nom, sa date de naissance, son sexe ou son adresse.

Le matériel nécessaire : demandes des électeurs non domiciliés

SMR-9.1

PROCURATION POUR L'INSCRIPTION sur la liste électorale ou référendaire et permettant de verser une contribution
Désignation de la personne à inscrire sur la liste parmi les copropriétaires d'un immeuble ou les occupants d'un établissement d'entreprise et du donateur droit de verser une contribution.

1. CONTEXTE D'INSCRIPTION
 Copropriétaire indivis d'un immeuble
 Cooccupant d'un établissement d'entreprise
 Adresse de l'immeuble ou de l'établissement d'entreprise: _____

2. PERSONNE CIGNÉE POUR L'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDAIRE
 Nom: _____ Prénom: _____ Date de naissance: _____

3. PERSONNE CIGNÉE POUR VERSER UNE CONTRIBUTION
 Nom: _____ Prénom: _____ Date de naissance: _____

ATTENTION: Dans les municipalités où l'élection universelle ou celle, l'ensemble des copropriétaires indivis d'un immeuble ou des occupants d'un établissement d'entreprise sont considérés comme un seul électeur, le donateur doit respecter les mêmes conditions électorales qu'un électeur ordinaire de la liste électorale ou référendaire dans les municipalités. Dans les autres cas, le donateur doit être un parti de son quartier (résidence actuelle).

Procuration pour désigner le copropriétaire indivis d'un immeuble ou le cooccupant d'un établissement d'entreprise

SMR-9.2

DEMANDE D'INSCRIPTION sur la liste électorale ou référendaire
Propriétaire unique d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise.

1. CONTEXTE D'INSCRIPTION
 Propriétaire unique d'un immeuble
 Occupant unique d'un établissement d'entreprise
 Adresse de l'immeuble ou de l'établissement d'entreprise: _____

2. PERSONNE À INSCRIRE SUR LA LISTE ÉLECTORALE OU RÉFÉRENDAIRE
 Nom: _____ Prénom: _____ Date de naissance: _____

3. SIGNATURE DE LA PERSONNE
 Nom: _____ Prénom: _____ Date: _____

ATTENTION: Cette demande d'inscription n'est valide jusqu'à ce qu'elle soit remplie ou remplacée.

Demande d'inscription par un propriétaire unique d'un immeuble ou par un occupant unique d'un établissement d'entreprise

SMR-16-ND

élections Québec **DEMANDE DE MODIFICATION à la liste électorale ou référendaire**
ÉLECTEURS NON DOMICILIÉS

1. PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE POUR UNE CORRECTION OU UNE RADIATION
 Personne concernée, conjoint ou personne qui possède
 Électeur ou électrice de la même section de vote dans le même quartier

2. PERSONNE VISÉE PAR LA DEMANDE
 Nom de la personne visée: _____ Prénom: _____ Date de naissance: _____

3. TYPE DE DEMANDE
 INSCRIPTION
 CORRECTION
 RADIATION

4. DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE
 Je déclare sous serment de la vérité de toutes les informations fournies sur ce formulaire.

RÉSERVÉ AUX RÉVISEURS ET RÉVISEUSES
 Demande à l'écrit
 Demande orale

Formulaire **Demande de modification** à la liste électorale municipale : **électeur non domicilié**



Dans les MRC où la préfète ou le préfet est élu au suffrage universel, les réviseuses et réviseurs remplissent un seul formulaire **SMR-16-ND** pour l'électrice ou l'électeur dont la demande s'applique tant à la municipalité qu'à la MRC, peu importe le type de demande (inscription, correction ou radiation). Lorsque la décision liée à la demande est différente d'un palier à l'autre (lorsque, par exemple, la demande est acceptée pour la municipalité, mais refusée pour la MRC), les réviseurs doivent remplir deux formulaires **SMR-16-ND**, un pour chaque niveau.

3.3 Traitement des demande des électeurs non domiciliés

3.3.1 La réviseure ou le réviseur accueille l'électrice ou l'électeur, le cas échéant.

3.3.2 Le réviseur remplit les trois premières sections du formulaire **SMR-16-ND**.

A. Indiquer les informations suivantes dans l'**en-tête** du formulaire

 élections Québec	DEMANDE DE MODIFICATION à la liste électorale ou référendaire ÉLECTRICE OU ÉLECTEUR ¹ NON DOMICILIÉ	N° du formulaire _____	
Municipalité _____	Code géographique _____	District, quartier ou secteur référendaire _____	Date du scrutin Année Mois Jour

- Le numéro du formulaire (numéro séquentiel : **SMR-16-ND-1** , **SMR-16-ND-2** , etc.). Il est plus simple de faire le suivi des demandes si les numéros sont continus à travers les différents types de demandes.
- Le nom de la municipalité
- Le code géographique (numéro identifiant la municipalité, qui est inscrit sur la liste électorale)
- La date du scrutin

3.3.3 Le réviseur indique qui fait la demande pour une correction ou un radiation

- A.** S'il s'agit d'une inscription, le réviseur passe directement à la section 3
- Joindre le formulaire **SMR-9.1** ou **SMR-9.2** à la demande
 - Indiquer la section de vote
- B.** S'il s'agit d'une correction ou d'une radiation, le réviseur indique qui fait demande en cochant la case appropriée dans la section 1 du formulaire

SECTION 1 PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE POUR UNE CORRECTION OU UNE RADIATION			
<input type="checkbox"/>	Parent, conjointe, conjoint ou personne qui cohabite avec la personne visée	OU	<input type="checkbox"/> Électrice ou électeur de la même section de vote (demande de <u>radiation seulement</u>)
Prénom	Nom	Numéro de téléphone	
Adresse :			
Numéro et nom de voie	App.	Municipalité	Code postal
<input type="checkbox"/>	Personne elle-même (inscrire ses coordonnées dans la SECTION 2)		

- S'il s'agit d'un parent, de la conjointe ou du conjoint de la personne visée, ou encore d'une personne qui cohabite avec elle ou, dans le cas d'une demande de radiation, d'un électeur ayant le droit d'être inscrit sur la liste électorale dans la même section de vote, indiquez les coordonnées de cette personne, y compris son numéro de téléphone (il sera utile si des vérifications sont nécessaires)
- S'il s'agit de la personne elle-même, inscrivez les mentions la concernant une seule fois, sous « Personne visée par la demande », dans la section 2 du formulaire

- C. Le réviseur inscrit toutes les mentions concernant la personne visée à la section 2 du formulaire

SECTION 2 PERSONNE VISÉE PAR LA DEMANDE			
Nom de la personne morale, s'il y a lieu (dans le cas d'un référendum seulement): <input type="text"/>			
Prénom <input type="text"/>		Nom <input type="text"/>	Numéro de téléphone <input type="text"/>
Date de naissance: <input type="text"/>			
Année		Mois	Jour
Adresse visée par la demande:			
Numéro et nom de voie <input type="text"/>		App. <input type="text"/>	Municipalité <input type="text"/>
Code postal <input type="text"/>			
Si la demande concerne une <u>correction</u> ou une <u>radiation</u> , inscrire le numéro correspondant :			
section de vote de la liste électorale ou référendaire: <input type="text"/>	ligne sur la liste électorale ou référendaire: <input type="text"/>	ligne sur la liste électorale de la MRC: <input type="text"/>	(le cas échéant)

- D. Inscrire le nom, le prénom et les autres renseignements requis sur la personne visée
- Date de naissance
 - Sexe et numéro de téléphone
 - Adresse visée par la demande (obligatoire)
 - Numéro de la section de vote sur la liste électorale
 - Numéro de la ligne de l'électeur sur la liste électorale
 - Ligne de l'électeur sur la liste électorale de la MRC, le cas échéant

3.3.4 Le réviseur indique le type de demande en cochant la case appropriée de la section 3 du formulaire.

- A. S'il s'agit d'une radiation :
- Inscrire le chiffre correspondant au motif de la radiation
 - Demander une pièce justificative, s'il y a lieu, et indiquer la pièce présentée dans la section **Décision et signature des réviseurs** comme motif d'acceptation ou de refus
- B. S'il s'agit d'une correction :
- Inscrire la correction à faire
 - Demander une pièce justificative, s'il y a lieu, et indiquer la pièce présentée dans la section **Décision et signature des réviseurs** comme motif d'acceptation ou de refus

3.3.5 Le réviseur remplit la section 4 du formulaire.



Cette section doit être remplie uniquement si une personne est présente devant la commission de révision.

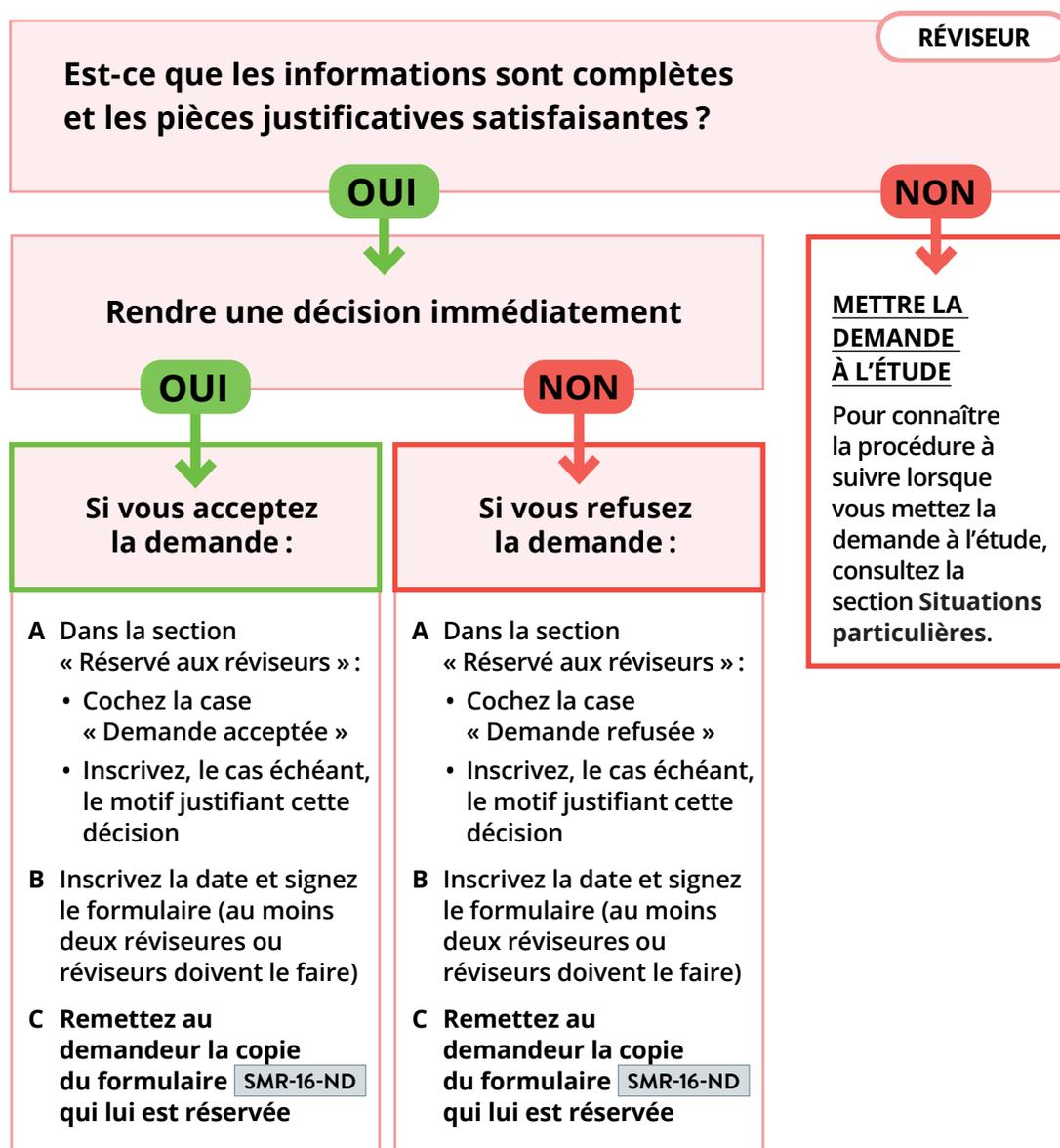
SECTION 4 DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE
Remplir cette section <u>uniquement</u> si la personne est présente devant la commission de révision.
Je déclare sous serment qu'à ma connaissance, les renseignements fournis sont véridiques.
_____ Signature
_____ Municipalité
_ _ _ _ Année Mois Jour

- A. Assermenter la personne qui fait la demande
- B. Inscrire le nom de la municipalité et la date
- C. Inviter la personne à signer le formulaire

3.3.6 Les réviseurs analysent la demande sur-le-champ et rendent une décision immédiatement ou mettent la demande à l'étude dans la section « Réservé aux réviseurs ».

RÉSERVÉ AUX RÉVISEURES ET RÉVISEURS
Décision et signature des réviseurs (au moins deux signatures sont requises):
<input type="checkbox"/> Demande acceptée
<input type="checkbox"/> Demande à l'étude Motif: _____
<input type="checkbox"/> Demande refusée Motif: _____
_____ Réviseur(e)
_____ Réviseur(e)
_____ Réviseur(e)
_ _ _ _ Année Mois Jour

Arbre décisionnel



A. Cocher la case correspondant à votre décision et signer le formulaire **SMR-16-ND**

<p>Cocher la case « Demande acceptée », inscrire la date, ajouter la signature d'au moins deux réviseurs et remettre une copie au demandeur.</p>	<p>Cocher la case « Demande refusée », inscrire le motif de cette décision, indiquer la date, ajouter la signature d'au moins deux réviseurs et remettre une copie au demandeur.</p>	<p>Mettre la demande à l'étude. Consulter la section « Situations particulières » (n° 1).</p>
---	---	--

3.4 Pour éviter les erreurs fréquentes

- 1** Posez les bonnes questions et remplissez toutes les sections des formulaires au fur et à mesure. Un formulaire incomplet est souvent inutilisable et entraîne une perte de temps qui peut avoir un impact sur le droit de vote de l'électrice ou de l'électeur.
- 2** Ne confondez pas les concepts d'électeur domicilié et d'électeur non domicilié.
- 3** Ne confondez pas les divers types de demandes.
- 4** Faites preuve de prudence avant de radier un électeur ou de refuser de l'inscrire, s'il est dans l'une des situations suivantes :
 - **Il vit en partie au Québec et en partie à l'extérieur du Québec.**
Ce type de cas est difficile à traiter. Les réviseurs doivent chercher à connaître les véritables motivations et intentions de la personne.
 - **Il a quitté le Québec depuis plus d'un an pour s'établir à l'extérieur de la province.**
Dans ce cas, il est réputé avoir changé de domicile. La seule exception à cette règle s'applique aux fonctionnaires et aux militaires québécois et fédéraux qui sont en poste à l'étranger ainsi qu'aux membres de leur famille.
 - **Il est militaire, fonctionnaire ou membre de la famille d'une telle personne.**
Si cette personne est appelée à exercer ses fonctions à l'extérieur du Québec, elle conserve son domicile, sauf si elle manifeste l'intention contraire, tout comme les membres de sa famille.
 - **Il est étudiant ou travailleur contractuel.**
Si cette personne a quitté le Québec depuis plus d'un an, elle a perdu son domicile au Québec.
 - **Il est en situation d'itinérance.**
Il peut présenter une lettre émanant d'un refuge ou d'un organisme communautaire qu'il fréquente indiquant son nom et l'adresse de ce refuge ou de cet organisme. La commission de révision peut accepter cette lettre comme l'un des deux documents qu'une personne doit présenter lorsqu'elle effectue une demande d'inscription.
 - **Il est un immigrant reçu ou un résident permanent.**
Plusieurs personnes ayant l'un ou l'autre de ces statuts n'acquièrent jamais la citoyenneté canadienne. D'autres personnes peuvent avoir obtenu la citoyenneté canadienne par naturalisation. Elles peuvent également avoir une double citoyenneté.

4

Vérification des électrices et des électeurs NON RECOUPÉS

4.1 Une électrice ou un électeur non recoupé est inscrit sur la liste électorale permanente

Cependant, lorsque Élections Québec a procédé au recouplement informatique avec la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), elle n'a trouvé aucune correspondance exacte à son dossier (nom, prénom, sexe et date de naissance).

Diverses raisons peuvent être à l'origine de cette situation :

- Erreur de saisie
- Erreur dans le fichier de la RAMQ
- Électrice ou électeur non bénéficiaire de la RAMQ

EXEMPLE 1

Joseph Gingras est inscrit sur la liste électorale avec le 1959-07-05 comme date de naissance. La date de naissance indiquée dans le fichier de la RAMQ est plutôt 1959-05-07. Puisque les dates de ces **deux dossiers ne correspondent pas**, les systèmes n'ont pas pu les associer. Joseph Gingras est donc **un électeur non recoupé**.



Le fait qu'un électeur ne soit pas recoupé ne remet pas en question sa qualité d'électeur ni son droit de vote. Vous devez faire preuve de prudence.

EXEMPLE 2

Alejandra a immigré au Canada en 2007. Bien que son nom de naissance soit Martinez, elle a été reçue légalement sous le nom de famille de son époux, Vasquez. Son passeport et son permis de conduire sont au nom de Vasquez, et elle est inscrite sur la liste électorale sous ce nom. Toutefois, la RAMQ utilise obligatoirement le nom à la naissance, donc elle y est inscrite sous Martinez, ce qui empêche le recouplement.

Le matériel nécessaire : demandes des électeurs non recoupés

SMR-17



Vérification des renseignements : électeur non recoupé

L'agente réviseuse ou l'agent réviseur remplit ce formulaire pour chaque électeur non recoupé. Remplissez-le avec le plus d'exactitude possible, en y inscrivant le maximum d'information à la suite de la rencontre avec l'électeur. Le formulaire doit être remis à la commission de révision dès que les informations ont été recueillies. Les réviseurs rendront leur décision sur ce même formulaire à la lumière de l'information qui s'y trouve.

SMR-16-I



Demande d'inscription à la liste électorale municipale

L'inscription d'un électeur non recoupé est uniquement possible à la suite d'une radiation. Vous devez remplir le formulaire *Demande d'inscription à la liste électorale : électeur domicilié* **SMR-16-I**, (SMR-16-I) et l'annexer au formulaire *Vérification des renseignements : électeur non recoupé* **SMR-17**.

Le matériel nécessaire : demandes des électeurs non recoupés (suite)

LISTE DES ÉLECTEURS NON RECOUPÉS



Vous devez vérifier les renseignements sur la liste des électrices et des électeurs non recoupés que la présidente ou le président d'élection vous remet. Élections Québec ne peut pas assurer la mise à jour de ces renseignements.

SMR-18

Municipalité	
MESSAGE IMPORTANT de la commission de révision	
Nous sommes passés à cette adresse afin de vérifier certains renseignements figurant sur :	
<input type="checkbox"/> la liste électorale municipale	
<input type="checkbox"/> la liste référendaire	
Malheureusement, vous étiez absent.	
ATTENTION!	
Une personne qui souhaite voter doit être inscrite correctement sur la liste électorale municipale ou référendaire.	
MERCİ DE VOTRE COLLABORATION	

SMR-18 (01-2014)



Message important de la commission de révision

Lorsque l'agent réviseur se rend à l'adresse d'un électeur non recoupé, mais qu'il n'y trouve personne, il y laisse ce formulaire qui invite l'électeur à communiquer avec la commission de révision pour lui fournir les informations requises ou pour prendre rendez-vous.

4.2 Traitement des demandes de vérification des renseignements

4.2.1 La réviseure ou le réviseur remplit les deux premières sections du formulaire **SMR-17**.

Le formulaire est divisé en plusieurs sections. En haut à gauche, il y a le logo des élections Québec. À côté, le titre principal est "VÉRIFICATION DES RENSEIGNEMENTS" et le sous-titre est "ÉLECTRICE OU ÉLECTEUR¹ NON RECOUPÉ". À droite, il y a un champ pour le "N° du formulaire".

En dessous, il y a quatre champs : "Municipalité", "Code géographique", "District, quartier ou secteur référendaire" et "Date du scrutin" (avec des sous-champs pour l'année, le mois et le jour).

La section suivante est intitulée "SECTION A À REMPLIR PAR LA COMMISSION DE RÉVISION".

La première sous-section est "1 RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE VISÉE PAR LA VÉRIFICATION".

Un message important indique : "IMPORTANT Les renseignements doivent être inscrits comme sur la liste des électeurs non recoupés.".

Il y a des champs pour le prénom et le nom. La date de naissance est indiquée avec des sous-champs pour l'année, le mois et le jour. Le sexe est indiqué par deux cases à cocher : "Féminin" et "Masculin".

Enfin, il y a des champs pour l'adresse visée par la demande, avec des sous-champs pour le numéro et nom de voie, l'appartement (App.), la municipalité et le code postal.

A. Indiquer les informations suivantes :

- Le numéro du formulaire (numéro séquentiel : **SMR-17-1** , **SMR-17-2** , etc.). Il est plus simple de faire le suivi des demandes si les numéros sont continus à travers les différents types de demandes.
- Le nom de la municipalité
- Le code géographique (numéro identifiant la municipalité, qui est inscrit sur la liste électorale)
- Le numéro ou le nom du district ou du quartier
- La date du scrutin
- Les renseignements concernant la personne visée par la vérification tels qu'ils figurent sur la liste des électeurs non recoupés (nom, prénom, date de naissance, sexe et adresse)

B. Mandater une agente réviseure ou un agent réviseur pour valider les renseignements auprès de l'électrice ou de l'électeur non recoupé ou auprès d'une personne capable de donner un renseignement fiable (par exemple, conjointe, conjoint, parent, colocataire ou propriétaire du logement).

4.2.2 L'agent réviseur valide les renseignements des deux premières sections du formulaire **SMR-17** auprès de l'électrice ou de l'électeur non recoupé ou d'une personne capable de fournir un renseignement fiable.

		VÉRIFICATION DES RENSEIGNEMENTS ÉLECTRICE OU ÉLECTEUR ¹ NON RECOUPÉ		N° du formulaire _____
Municipalité _____	Code géographique _____	District, quartier ou secteur référendaire _____	Date du scrutin Année Mois Jour 	
SECTION A À REMPLIR PAR LA COMMISSION DE RÉVISION				
1 RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE VISÉE PAR LA VÉRIFICATION				
IMPORTANT Les renseignements doivent être inscrits comme sur la liste <u>des électeurs non recoupés</u> .				
Prénom _____		Nom _____		
Date de naissance : Année Mois Jour 		Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin		
Adresse visée par la demande :				
Numéro et nom de voie _____		App. _____	Municipalité _____	Code postal

- A.** Se rendre à l'adresse de l'électeur non recoupé pour valider son identité et son adresse
- Recueillir les informations qui permettront aux réviseurs de rendre une décision éclairée (nom, prénom, sexe, date de naissance et adresse). Portez une attention particulière :
 - Aux premières lettres du nom de famille
 - Au nom des femmes mariées (demandez leur nom de famille à la naissance)
 - Aux noms de famille doubles, comme Roy-Tremblay (demandez l'ordre dans lequel ces noms figurent à la Régie de l'assurance maladie du Québec, au registre de l'état civil ou sur le certificat de naissance)
 - Aux noms étrangers (distinguez clairement le nom de famille à la naissance du prénom)
 - Au prénom usuel tel qu'il est indiqué au registre de l'état civil
 - À la date de naissance (année-mois-jour) : assurez-vous de ne pas inverser le mois et le jour

- B. Cocher l'une des cases de la section B-2 du formulaire **SMR-17**, pour indiquer quelle personne vous avez rencontrée, ainsi que les cases de la section B-3, pour indiquer les informations que vous avez validées

SECTION B À REMPLIR PAR L'AGENT(E) RÉVISEUR(E)		
2 PERSONNE RENCONTRÉE		
<input type="checkbox"/> Personne elle-même	<input type="checkbox"/> Voisin(e), concierge, etc.	<input type="checkbox"/> Parent, conjoint(e) ou personne qui cohabite avec la personne visée
<input type="checkbox"/> Nouvel(le) occupant(e)	<input type="checkbox"/> Aucune personne rencontrée	

INFO

Qu'est-ce qu'on entend par parent?

Le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, la belle-sœur, le beau-frère, le fils, la fille, le beau-fils, la belle-fille, le petit-fils et la petite-fille.

3 ÉLÉMENTS À VÉRIFIER				
Cocher la case de chaque élément après sa vérification. Tous les éléments doivent être vérifiés.				
<input type="checkbox"/> Prénom	<input type="checkbox"/> Nom	<input type="checkbox"/> Date de naissance	<input type="checkbox"/> Sexe	<input type="checkbox"/> Adresse du domicile

- C. Cocher l'une des cases de la section B-4 du formulaire **SMR-17** pour indiquer les résultats de la vérification ou pour indiquer que vous n'avez rencontré aucune personne

4 RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION	
<input type="checkbox"/> Rien à changer (statu quo)	<input type="checkbox"/> Correction à apporter: _____
<input type="checkbox"/> N'habite plus à cet endroit	_____
<input type="checkbox"/> Décès	Renseignements additionnels (s'il y a lieu):
<input type="checkbox"/> Aucune personne rencontrée (statu quo)	_____
<input type="checkbox"/> Double inscription	_____

INFO

Dans la section « Renseignements additionnels », inscrire tous les renseignements qui pourraient aider les réviseurs à prendre une décision ainsi que le numéro d'assurance maladie de l'électeur, s'il consent à le donner.

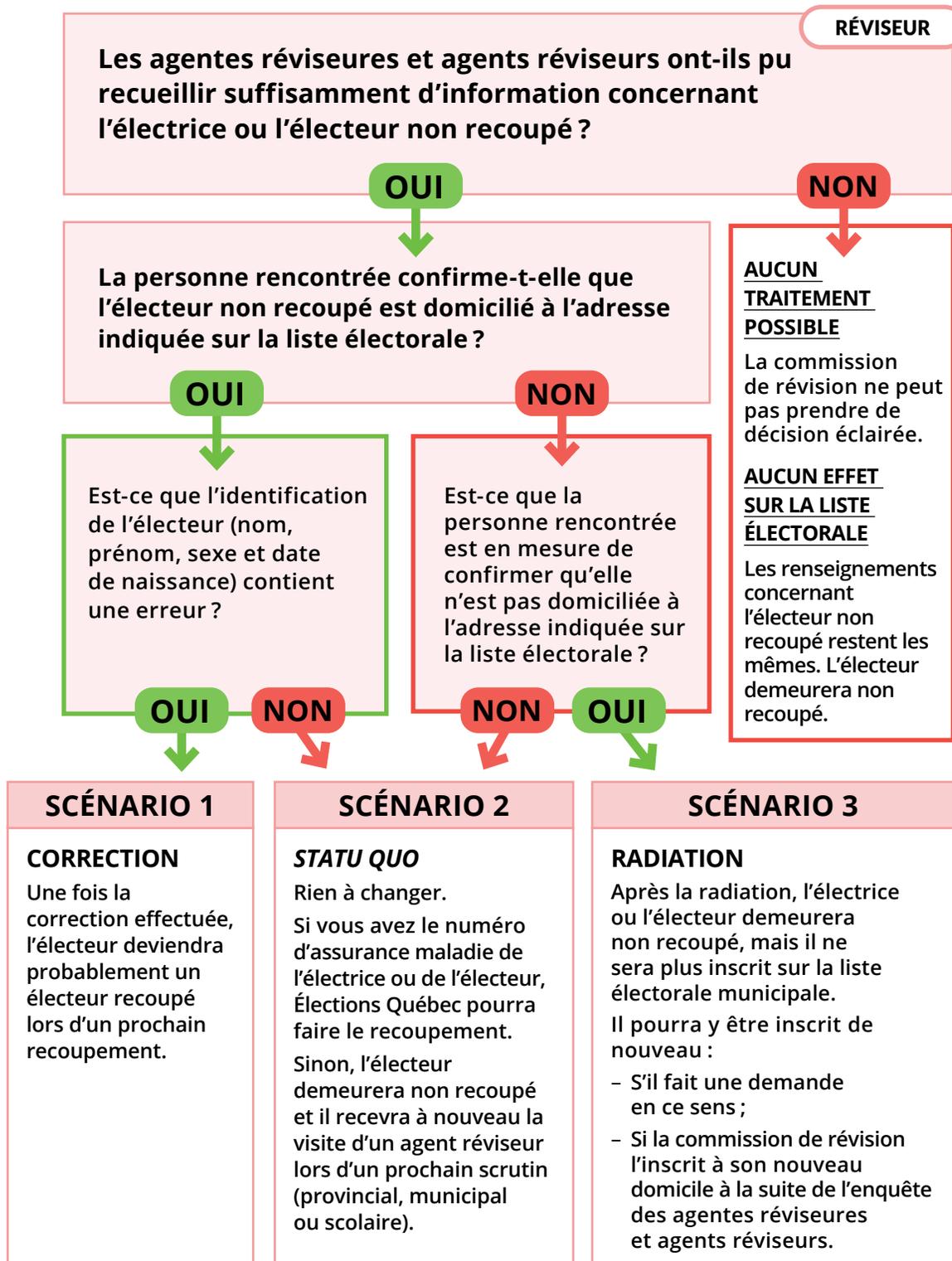
- D. Laisser le formulaire *Message important de la Commission de révision* **SMR-18** si vous n'avez rencontré personne (ce formulaire invite l'électeur à communiquer avec les réviseurs)
- E. Demander à la personne rencontrée, le cas échéant, de signer la section B-5 du formulaire **SMR-17** et le signer vous-même

5 SIGNATURES	
_____	_____
Personne rencontrée	Agent réviseur ou agente réviseure

- F. Remettre le formulaire **SMR-17** aux réviseuses et réviseurs

4.2.3 Les réviseurs prennent connaissance des informations recueillies par l'agent réviseur et déterminent le scénario correspondant.

Arbre décisionnel



A. Rendre une décision et cocher la case appropriée dans la section C-6 du formulaire **SMR-17**

SECTION C À REMPLIR PAR LA COMMISSION DE RÉVISION									
6 DÉCISION DES RÉVISEURES ET RÉVISEURS									
<input type="checkbox"/> STATU QUO <input type="checkbox"/> RADIATION* ➔ Inscrire le chiffre approprié <input type="text"/> <p>Motif de la radiation</p> <ol style="list-style-type: none"> Décès N'habite plus à cette adresse A perdu son droit de vote à cause d'une tutelle Ne souhaite pas voter lors de tout scrutin municipal Double inscription L'adresse n'est pas celle du domicile N'a pas la qualité d'électeur (n'a pas 18 ans ou plus, n'a pas la citoyenneté canadienne, n'est pas domicilié(e) au Québec depuis au moins six mois ou est coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse) Ne souhaite pas voter lors du scrutin en cours 	<input type="checkbox"/> CORRECTION Élément à corriger <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Prénom</td> <td><input type="checkbox"/> Numéro d'immeuble</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Nom</td> <td><input type="checkbox"/> Numéro d'appartement</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Date de naissance</td> <td><input type="checkbox"/> Nom de la voie</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sexe</td> <td></td> </tr> </table> <p>Correction à apporter: _____</p> <p>INSCRIPTION Si une inscription est requise à la suite d'une radiation, remplir le formulaire SMR-16-I.</p> <p><small>* Lorsque l'information est fournie par une personne ne demeurant pas à l'adresse visée par la demande, transmettre un avis d'un jour franc à la personne concernée avant de la radier.</small></p>	<input type="checkbox"/> Prénom	<input type="checkbox"/> Numéro d'immeuble	<input type="checkbox"/> Nom	<input type="checkbox"/> Numéro d'appartement	<input type="checkbox"/> Date de naissance	<input type="checkbox"/> Nom de la voie	<input type="checkbox"/> Sexe	
<input type="checkbox"/> Prénom	<input type="checkbox"/> Numéro d'immeuble								
<input type="checkbox"/> Nom	<input type="checkbox"/> Numéro d'appartement								
<input type="checkbox"/> Date de naissance	<input type="checkbox"/> Nom de la voie								
<input type="checkbox"/> Sexe									

B. Signer et dater le formulaire (au moins deux réviseurs doivent le signer)

7 SIGNATURE DES RÉVISEURES ET RÉVISEURS (au moins deux signatures sont requises)			
_____	_____	_____	_____
Réviseur(e)	Réviseur(e)	Réviseur(e)	Année Mois Jour



Pour connaître la procédure à suivre lorsque la décision est rendue en l'absence du demandeur ou de la personne visée par la demande, consultez la section « Situations particulières » à la page 87.

D. Remplir le formulaire Demande d'inscription à la liste électorale : électeur domicilié **SMR-16-I** et l'annexer au formulaire *Vérification des renseignements : électeur non recoupé* **SMR-17**



ATTENTION !
L'inscription d'un électeur non recoupé est possible uniquement à la suite d'une radiation.



Fermeture de la commission de révision

Matériel nécessaire : fermeture de la commission de révision

SMR-24



Relevé des inscriptions
faites à la liste électorale municipale
par la commission de révision

Pour chaque section de vote dans laquelle
les réviseurs ont inscrit des électeurs.

SMR-25



Relevé des radiations
faites à la liste électorale municipale
par la commission de révision

Pour chaque section de vote dans laquelle
les réviseurs ont radié des électeurs.

Matériel nécessaire : fermeture de la commission de révision (suite)

SMR-26



Relevé des corrections
faites à la liste électorale municipale
par la commission de révision

Pour chaque section de vote dans laquelle
les réviseurs ont corrigé les informations
des électeurs.

SMR-27



Certificat de la commission
de révision

Indiquer le nombre total d'inscriptions, de
radiations et de corrections effectuées à la
liste électorale dans chaque section de vote.

Transmission des documents

À la fin des travaux de la commission de révision, vous devez remettre tous les documents à la présidente ou au président d'élection.

Vous devez vous assurer :

- 1) d'avoir rendu une décision sur toutes les demandes présentées à la commission de révision, incluant celles qui ont été mises à l'étude.
- 2) d'avoir produit les relevés des changements pour chaque section de vote, autant pour les domiciliés que pour les non domiciliés.
- 3) d'avoir rempli et signé tous les documents.

Liste des documents à transmettre à la présidente ou au président d'élection

1	La copie de la liste électorale comportant les dates de naissance	<input type="checkbox"/>
2	La copie de la liste électorale sans dates de naissance	<input type="checkbox"/>
3	La liste des électeurs non recoupés	<input type="checkbox"/>
4	Les formulaires d'inscription, de radiation et de correction à la liste électorale des électeurs domiciliés SMR-16-I , SMR-16-R , SMR-16-C signés par les réviseurs	<input type="checkbox"/>
5	Les formulaires d'inscription au vote itinérant SM-40.4 , comportant une demande de modification à la liste électorale, agrafés aux formulaires SMR-16 correspondants	<input type="checkbox"/>
6	Les formulaires <i>Demande de modification à la liste électorale : électeurs non domiciliés</i> SMR-16-ND	<input type="checkbox"/>
7	Les formulaires <i>Procuration pour désigner le copropriétaire indivis d'un immeuble ou le cooccupant d'un établissement d'entreprise</i> SMR-9.1 et <i>Demande d'inscription par un propriétaire unique d'un immeuble ou par un occupant unique d'un établissement d'entreprise</i> SMR-9.2 , agrafés aux formulaires pour les électeurs non domiciliés SMR-16-ND (de même que les formulaires <i>Résolution pour désigner une personne physique dans le but de représenter une personne morale</i> SR-9.3 reçus lors d'un scrutin référendaire)	<input type="checkbox"/>
8	Les formulaires <i>Vérification des renseignements : électeurs non recoupés</i> SMR-17	<input type="checkbox"/>
9	Les formulaires <i>Rapports d'enquête</i> SMR-18.1	<input type="checkbox"/>
10	Le formulaire <i>Procès-verbal de la vérification de la liste électorale municipale</i> SMR-19	<input type="checkbox"/>
11	Les formulaires <i>Avis à une personne visée par une décision prise en son absence par la commission de révision</i> SMR-20	<input type="checkbox"/>
12	Les formulaires <i>Avis de convocation</i> SMR-21	<input type="checkbox"/>
13	Les formulaires <i>Assignment de témoin par la commission de révision</i> SMR-22	<input type="checkbox"/>
14	Les formulaires <i>Relevés des changements</i> SMR-24 , SMR-25 , SMR-26	<input type="checkbox"/>
15	Les formulaires <i>Certificat de la commission de révision</i> SMR-27	<input type="checkbox"/>
16	Le matériel de bureau non utilisé	<input type="checkbox"/>

INFO

Les réviseurs ne conservent aucun document. N'hésitez pas à consulter la présidente ou le président d'élection au besoin.



SITUATIONS PARTICULIÈRES

Table des matières

1	Mettre la demande à l'étude pour chercher de l'information supplémentaire.....	83
2	Rendre une décision en l'absence du demandeur ou de la personne visée par la demande	87
3	Révoquer ou réviser une décision	88
4	Une électrice ou un électeur a quitté temporairement son domicile pour travailler, pour étudier ou pour être hébergé dans un établissement admissible au vote itinérant	89
5	Une électrice ou un électeur domicilié souhaite être radié de la liste électorale municipale, mais demeurer inscrit sur la liste électorale permanente	90

1**Mettre la demande à l'étude pour chercher de l'information supplémentaire**

Lorsque vous n'avez pas toutes les informations nécessaires pour rendre une décision immédiate, fondée et motivée, vous devez mettre la demande d'inscription ou de radiation de l'électrice ou de l'électeur **à l'étude**.

Vous devez exiger que la personne qui fait une demande présente les preuves nécessaires. Certaines dispositions législatives vous permettent d'enquêter, de convoquer la personne visée par la demande et d'assigner un ou plusieurs témoins.

Afin de rendre une décision éclairée, vous pouvez effectuer diverses actions.

A. Enquêter

- La commission de révision a le pouvoir d'effectuer une enquête. Elle peut aller rencontrer les électeurs à leur domicile ou à tout endroit jugé utile, communiquer avec eux par téléphone, questionner les personnes nécessaires et mandater une agente réviseure ou un agent réviseur pour qu'il aille **chercher de l'information supplémentaire**.
- Le *Rapport d'enquête* **SMR-18.1** rempli par l'agent réviseur est remis à la commission de révision, qui y trouvera l'information nécessaire pour prendre une décision.

B. Convoquer

- **Avant de radier** une personne de la liste électorale ou de **refuser de l’y inscrire**, vous devez convoquer la personne concernée.
- **L’avis de convocation** doit être notifié par une agente réviseure ou un agent réviseur. Cet avis est **signifié personnellement** à la personne concernée à l’adresse inscrite sur la liste électorale municipale ou sur la demande d’inscription.
- **Si la personne concernée est absente**, l’agent réviseur peut notifier l’avis à une **personne fiable** demeurant à cette adresse. Il peut s’agir d’un parent ou d’un colocataire. S’il n’y a personne, il laisse une copie de l’avis sur place.
- Lorsque l’adresse inscrite sur la liste électorale est un numéro de **cadastre** correspondant à un terrain vacant ou que cette adresse est celle d’une **habitation vacante** (par exemple, une résidence d’été), la commission de révision vérifie auprès de la présidente ou du président d’élection si cette personne a une adresse postale sur le territoire de la municipalité. Si c’est le cas, l’avis est notifié à cette adresse.
- Si la personne n’a **pas d’adresse postale sur le territoire de la municipalité**, l’avis lui est expédié par la poste, sous pli recommandé ou certifié, à sa dernière adresse connue.
- Cet avis doit être d’un jour franc (par exemple, l’agent réviseur doit notifier la convocation au plus tard le mercredi pour une rencontre ayant lieu le vendredi).

INFO

Si la personne convoquée ne se présente pas et que la preuve n’est pas suffisante pour radier l’électeur, il demeure inscrit sur la liste électorale.

L’obligation de convocation n’est pas requise :

- Lorsque la personne est présente devant la commission de révision
- Si la commission de révision est satisfaite de la preuve qui lui est faite de la tutelle ou du décès de la personne dont la radiation est demandée
- Si la personne confirme à l’agente réviseure ou à l’agent réviseur, lors d’une rencontre, qu’elle n’a pas le droit d’être inscrite sur la liste électorale

Dans tous les autres cas, la commission de révision doit convoquer la personne par un avis écrit précisant la raison pour laquelle elle envisage de la radier ou de refuser son inscription.

Procédure à suivre pour convoquer une électrice ou un électeur

- 1) Une réviseuse, un réviseur ou encore la ou le secrétaire remplit l'*Avis de convocation* **SMR-21** en trois copies et il annexe la copie 3, à des fins de contrôle, au formulaire de demande de modification à la liste électorale correspondant **SMR-16-R** ou **SMR-16-ND** ;
- 2) L'agente réviseuse ou l'agent réviseur notifie l'avis (copie 2) : il le remet à la personne à l'adresse inscrite sur le formulaire **SMR-16-R** ou **SMR-16-ND** ou à tout autre endroit où elle est susceptible de se trouver ;
- 3) L'agent réviseur remplit le procès-verbal au verso de la copie 1 du formulaire **SMR-21** pour confirmer qu'il a livré l'avis et il rapporte cette copie à la commission de révision ;
- 4) Un réviseur ou le secrétaire classe la copie 1 du formulaire **SMR-21** avec le formulaire de demande de modification à la liste électorale correspondant **SMR-16-R** ou **SMR-16-ND** et détruit la copie 3.



L'avis doit être notifié le plus rapidement possible. Tous les moyens raisonnables doivent être pris pour que la personne concernée soit informée de la décision de refuser son inscription ou de la radier que la commission de révision s'apprête à rendre.

C. Assigner un ou plusieurs témoins

- Au besoin, pour toute demande qui lui est soumise, la commission de révision peut assigner un ou plusieurs témoins à comparaître devant elle. Dans ce cas, elle leur fait parvenir le formulaire *Assignment de témoin par la commission de révision* **SMR-22**.

Procédure à suivre pour l'assignation d'un ou de plusieurs témoins

- 1) Une réviseure, un réviseur ou encore la ou le secrétaire remplit l'*Assignment de témoin par la commission de révision* **SMR-22** en trois copies et il annexe la copie 3, à des fins de contrôle, au formulaire de demande de modification à la liste électorale municipale correspondant **SMR-16-I**, **SMR-16-R** ou **SMR-16-C**, selon le type de demande, ou **SMR-16-ND** ;
- 2) L'agente réviseure ou l'agent réviseur notifie l'avis (copie 2) : il le remet à la personne assignée comme témoin à l'adresse de son domicile ou à tout autre endroit où cette personne est susceptible de se trouver ;
- 3) L'agente réviseure ou l'agent réviseur remplit le procès-verbal au verso de la copie 1 du formulaire **SMR-22** pour confirmer qu'il a bien livré l'avis et il rapporte cette copie à la commission de révision ;
- 4) Un réviseur ou le secrétaire classe la copie 1 de l'avis avec le formulaire de demande de modification à la liste électorale correspondant **SMR-16-I**, **SMR-16-R** ou **SMR-16-C**, selon le type de demande, ou **SMR-16-ND** et il détruit la copie 3 ;
- 5) Lors de l'audition des témoins :
 - Les témoins peuvent choisir d'être questionnés et de répondre **en français ou en anglais**. Au besoin, la commission peut avoir recours à un interprète ;
 - La commission de révision reçoit sous serment les **dépositions** des personnes assignées et des personnes présentes qui souhaitent être entendues ;
 - La personne qui dépose une demande devant la commission de révision ainsi que les témoins que la commission a assignés ont **le droit d'être assistés par une avocate ou un avocat**. L'avocat ne peut pas représenter ni remplacer la personne visée par la demande, toutefois.

2

Rendre une décision en l'absence du demandeur ou de la personne visée par la demande

Si la commission de révision doit rendre une décision en l'absence de la personne visée par la demande ou de celle qui l'a présentée, elle doit immédiatement aviser la personne absente de sa décision par écrit, sauf si cette personne a perdu son droit de vote à cause d'une tutelle.

Procédure à suivre pour faire connaître la décision de la commission de révision à la personne visée par la demande ou à celle qui la présente

- 1) Une réviseure, un réviseur ou encore la ou le secrétaire remplit l'*Avis à une personne visée par une décision prise en son absence par la commission de révision* **SMR-20** en trois copies.
- 2) **La copie 1 de l'avis est classée avec le formulaire** de demande de modification à la liste électorale correspondant **SMR-16-I**, **SMR-16-R** ou **SMR-16-C**, selon le type de demande, ou encore **SMR-16-ND**.
- 3) **La copie 2 de l'avis est expédiée à la personne visée par la demande**, à l'adresse inscrite ou à tout autre endroit où elle est susceptible de se trouver.
- 4) **La copie 3 de l'avis est expédiée à la personne qui a présenté la demande devant la commission de révision**, à l'adresse indiquée sur le formulaire de demande de modification à la liste électorale correspondant **SMR-16-I**, **SMR-16-R** ou **SMR-16-C**, selon le type de demande, ou encore **SMR-16-ND**.

3**Révoquer ou réviser une décision**

La commission de révision peut, de son propre chef ou sur demande, révoquer ou réviser toute décision qu'elle a prise de radier ou de refuser d'inscrire une personne dans les deux cas suivants :

- Lorsqu'elle prend connaissance d'un fait nouveau qui, s'il avait été connu en temps opportun, aurait pu justifier une décision différente ;
- Lorsque la personne visée par la décision n'a pas pu présenter ses observations pour des raisons jugées suffisantes.



Dans toute autre situation, il est impossible de revenir sur une décision.

4

Une électrice ou un électeur a quitté temporairement son domicile pour travailler ou étudier ou pour être hébergé dans un centre

L'électrice ou l'électeur qui travaille à l'extérieur temporairement, l'étudiant qui change de municipalité le temps de poursuivre ses études et la personne qui est hébergée temporairement dans un centre hospitalier, dans un centre d'hébergement et de soins de longue durée ou dans un centre de réadaptation au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* ne perdent pas leur qualité d'électeur. S'il se considère comme un électeur domicilié dans sa municipalité d'origine, il doit demeurer sur la liste électorale à cette adresse. Par exemple, un électeur domicilié qui quitte temporairement le pays pour son travail ne perd pas son droit de vote. Il ne doit donc pas être radié.

Lorsque cette électrice ou cet électeur présente une demande d'inscription, vous pouvez lui proposer de l'inscrire seulement pour le scrutin en cours. Puisque l'inscription sera temporaire, le dossier de l'électeur ne sera pas modifié dans la liste électorale permanente.

5

Une électrice ou un électeur domicilié souhaite être radié de la liste électorale municipale, mais rester inscrit sur la liste électorale permanente

Une électrice ou un électeur peut vous faire une demande de radiation pour le scrutin en cours tout en demeurant inscrit sur la liste électorale permanente. Pour traiter sa demande, vous devez utiliser le formulaire **SMR-16-R**. Dans la section 3, vous devez cocher le dernier motif de radiation : « Ne souhaite pas voter lors du scrutin en cours (10) ». L'électeur sera radié de la liste électorale pour l'élection en cours, mais il ne sera pas retiré de la liste électorale permanente.

SMR-16-R

SECTION 3 MOTIF DE RADIATION

- Décès (1)
- N'habite plus à cette adresse (2)
- A perdu son droit de vote à cause d'une tutelle (4)
- Ne souhaite pas voter lors de tout scrutin municipal (5)
- Double inscription (6)
- L'adresse n'est pas celle du domicile (7)
- N'a pas la qualité d'électeur (n'a pas 18 ans ou plus, n'a pas la citoyenneté canadienne, n'est pas domicilié[e] au Québec depuis au moins six mois ou a été déclaré[e] coupable d'une manoeuvre électorale frauduleuse depuis moins de cinq ans) (8)
- Ne souhaite pas voter lors du scrutin en cours (10)



Demandes présentées à la commission de révision à distance

Le président d'élection peut demander à la commission de révision d'accepter les demandes qui ne sont pas effectuées en personne. La commission peut alors accepter les demandes faites par visioconférence et par écrit. Les électrices et les électeurs qui effectuent une demande virtuelle doivent utiliser le moyen technologique préconisé par le président d'élection. Les électeurs effectuant une demande écrite doivent transmettre tous les documents requis. Ces électeurs doivent répondre aux mêmes critères que s'ils se présentaient devant la commission. Les demandes seront acheminées à la commission de révision compétente en fonction de la section de vote de l'électeur.

Demandes par visioconférence :

- Vous devez utiliser le moyen technologique mis à votre disposition par le président d'élection. Traitez ces demandes de la même manière que si l'électeur se présentait devant la commission.
- Pour que la demande soit valide, vous devez pouvoir communiquer avec l'électrice ou l'électeur en temps réel.
- Vous devez remplir les formulaires correspondant aux demandes virtuelles que vous recevez. La personne qui fait la demande doit présenter les pièces d'identité à la caméra ; vous devez valider les informations qui s'y trouvent. L'électeur peut aller chercher les documents nécessaires à la prise de décision.

Demandes par écrit :

- Les électrices et les électeurs peuvent transmettre au président d'élection des demandes d'inscription, de radiation et de correction par écrit. Les formulaires doivent être remplis adéquatement et accompagnés des pièces d'identité requises. Le président d'élection vous transmet ces demandes au fur et à mesure qu'il les reçoit.
- Si les informations de l'électeur sont incomplètes ou s'il manque des renseignements, vous pouvez convoquer l'électeur ou demander que les informations nécessaires vous soient transmises. Les documents qui vous sont fournis par les électeurs sont des photocopies. L'électeur doit prêter un serment confirmant la véracité des renseignements devant une personne habilitée à les recevoir. Vous n'avez pas à vérifier si les serments ont été effectués devant une personne compétente, mais vous devez vous assurer que la personne habile à recevoir le serment a signé le document.
- Vous devez consigner par écrit votre décision sur les formulaires, puis les remettre au président d'élection afin qu'ils soient transmis aux électeurs.

Annexe

Régimes de représentation légale des majeurs inaptes

	MANDAT DE PROTECTION	TUTELLE
CARACTÉRISTIQUES	<p>Le mandat de protection est signé à un moment où l'incapacité de la personne qui a consenti le mandat n'est pas encore survenue.</p> <p>Pour que la ou le mandataire puisse agir au nom de la personne devenue inapte, le mandat de protection doit être homologué (approuvé) par un tribunal.</p> <p>Note : Auparavant, le mandat de protection pouvait porter deux noms : mandat en prévision de l'inaptitude ou mandat d'inaptitude.</p>	<p>La tutelle au majeur est ouverte, en l'absence d'un mandat de protection pouvant être homologué, lorsque le tribunal établit que la personne majeure est inapte à prendre soin d'elle-même ou à administrer ses biens et qu'elle a besoin d'être représentée dans l'exercice de ses droits civils.</p> <p>Le jugement concernant l'ouverture de la tutelle détermine, compte tenu des facultés de la personne inapte, les actes qu'elle peut faire elle-même, seule ou avec l'assistance du tuteur, et ceux qu'elle ne peut pas faire sans être représentée. Le régime de tutelle fait l'objet de révisions périodiques ; les règles liées à la capacité de la personne peuvent alors être modifiées ou précisées, si la situation de la personne inapte l'exige.</p>
RÉVISION	<p>Le mandat de protection homologué doit comporter une clause générale habilitant la représentante ou le représentant légal à exercer tous les droits civils de la personne qu'il représente.</p>	<p>La personne sous tutelle ne peut pas demander à être inscrite sur la liste électorale si le jugement de tutelle lui retire son droit de vote.</p> <p>Il doit s'agir d'une tutelle à la personne, et non seulement d'une tutelle aux biens, pour que la tutrice ou le tuteur puisse faire une demande au nom de la personne qu'il représente.</p>
REPRÉSENTANT(E) LÉGAL(E)	<p>Si les conditions sont remplies, la ou le mandataire peut inscrire, radier ou corriger l'inscription de la personne qu'il représente en son nom.</p> <p>Aucun représentant légal ne peut exercer le droit de vote de la personne qu'il représente.</p>	<p>Si les conditions sont remplies, la tutrice ou le tuteur peut inscrire, radier ou corriger l'inscription de la personne qu'il représente en son nom.</p> <p>Aucun représentant légal ne peut exercer le droit de vote de la personne qu'il représente.</p>
ÉLECTEUR(-TRICE)	<p>La personne inapte conserve sa qualité d'électeur ; elle peut donc voter. Elle doit être inscrite sur la liste électorale. Elle devra être en mesure, le jour du scrutin, de présenter une pièce d'identité et de dire son nom et son adresse.</p>	<p>La personne sous tutelle conserve sa qualité d'électeur, à moins que le jugement le lui enlève. Elle peut donc voter. Elle doit être inscrite sur la liste électorale. Elle devra être en mesure, le jour du scrutin, de présenter une pièce d'identité et de dire son nom et son adresse.</p>



Traitement des demandes

RÉVISEUR

1 Recevoir la demande et s'assurer :

- De sa nature
- Qu'elle s'adresse à la bonne commission de révision, le cas échéant
- Que le demandeur peut faire une telle demande
- Que la demande est recevable

2 Remplir le formulaire approprié à la demande

- Pour les **électeurs domiciliés** :
 - Inscription **SMR-16-I**
 - Radiation **SMR-16-R**
 - Correction **SMR-16-C**
- Pour les **électeurs non domiciliés** :
 - Inscription, radiation ou correction **SMR-16-ND**

3 Analyser la demande

- **Inscription** (électeur domicilié seulement)
 - Identification et adresse
 - Date d'arrivée dans la municipalité
 - Deux pièces justificatives
 - Durée de l'inscription (scrutin en cours seulement ou non)
 - Adresse du domicile précédent
- **Radiation**
 - Motif
 - Qualité de la preuve
 - Durée de la radiation (scrutin en cours seulement ou non)
- **Correction**
 - Type d'erreur et de correction
 - Qualité de la preuve (si exigée)

4 Est-ce que les informations sont complètes et les pièces justificatives satisfaisantes ?

NON

Mettre la demande à l'étude
pour rechercher les informations
supplémentaires au moyen de :

- La convocation ;
- L'enquête ;
- L'assignation de témoin.

OUI

Prendre une décision
(accepter ou refuser la demande) et
remettre un exemplaire
du formulaire au demandeur.

Demandes écrites

Les **électeurs admissibles au vote itinérant**, donc ceux domiciliés ou hébergés dans un CHSLD, un centre hospitalier ou une résidence privée pour aînés reconnue par le MSSS, doivent remplir le formulaire SM-40.4. Vous devez analyser ce formulaire comme tout autre type de demande, puis rendre votre décision.

L'**électeur non domicilié** sur le territoire de la municipalité qui est le **propriétaire** unique d'un immeuble ou l'occupant unique d'un établissement d'entreprise doit remplir le formulaire SMR-9.2 pour demander son inscription sur la liste électorale.

L'**électeur non domicilié copropriétaire indivis** d'un immeuble **ou cooccupant** d'un établissement d'entreprise, il doit être désigné par procuration à l'aide du formulaire SMR-9.1 pour être inscrit sur la liste électorale.

Pour ces deux cas de figure, vous devez également analyser ces formulaires puis rendre votre décision.

Schéma du processus décisionnel

