



**ÉLECTION MUNICIPALES 2021  
DEMANDE D'EMPLOI – PERSONNEL ELECTORALE**

**INFORMATIONS GENERALES**

Nom :	_____	Prénom :	_____	
Adresse :	_____			
	No. civique	rue	ville	Code postal
Téléphone :	_____		_____	
	Résidence	Cellulaire		
Courriel :	_____			

**Expérience :**  Oui  Non

**Si oui, cochez :** Fédéral                      Nombre d'élection(s) : \_\_\_\_\_  
Provincial                              Nombre d'élection(s) : \_\_\_\_\_  
Municipal                                Nombre d'élection(s) : \_\_\_\_\_

**Poste(s) convoité(s) :**  Préposé(s) à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)  
 Membre de la table de vérification de l'identité des électeurs  
 Scrutateur  
 Secrétaire  
 Commission de révision

**Disponibilité pour la formation :**  Matin  Après-midi  Soir

**Disponibilité à travailler :** Commission de révision (3 jours entre le 16 et 28 octobre : à confirmer)  
Vote par anticipation (dimanche 31 octobre 2021)  
Jour du scrutin (dimanche 7 novembre 2021)

Veillez prendre note qu'un membre du personnel électoral ne peut se livrer à une activité partisane les jours prévus pour l'exercice de ses fonctions. Si je suis engagé(e), je comprends que je serai payé(e) selon les tarifs de rémunération en vigueur.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## SOMMAIRE DES TACHES – PERSONNEL ELECTORAL

### Préposé(e) à l'information et au maintien de l'ordre (Primo)

- Accueille les électeurs à l'entrée du local, valide les pièces d'identité et les dirige vers un bureau de vote libre;
- S'assure qu'aucun électeur n'est importuné dans l'exercice de son droit de vote;
- Veille à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure prévue pour sa fermeture et qui n'ont pas pu voter avant cette heure soient admis à y exercer leur droit de vote après cette heure;
- Veille à ce que seules les personnes autorisées soient présentes ou aient accès au bureau de scrutin, à un bureau de vote ou à la table de vérification de l'identité des électeurs;
- Avise le responsable de salle de toute situation qui exige son intervention.

### Membre de la table de vérification

- Vérifie l'identité des électeurs qui n'ont pu établir leur identité;

### Scrutateur

- Gère et veille à l'aménagement du bureau de vote;
- Assure le bon déroulement du scrutin et maintiens le bon ordre à son bureau de vote;
- Valide la qualité d'électeur;
- Facilite l'exercice du droit de vote et assure le secret du vote;
- Remets à l'électeur le bulletin de vote ainsi qu'un crayon;
- Concilie, avec le secrétaire, le nombre d'électeurs rayés à la liste électorale et le nombre de bulletins de vote remis.

### Secrétaire

- Gère la liste électorale de concert avec le scrutateur;
- Inscrit dans le registre du scrutin les mentions relatives au déroulement du vote et assiste le scrutateur.

### Formation

- Une formation est obligatoire pour le personnel électoral.

### Membre de la commission de révision

- Analyser les demandes d'inscription, de correction et de radiation de la liste électorale et rendre une décision;
- Faire enquête lorsque les renseignements fournis sont insuffisants pour prendre une décision éclairée; Convoquer une électrice ou un électeur, si nécessaire, avant de le radier ou de refuser de l'inscrire sur la liste électorale;
- Assigner un témoin, si nécessaire, pour obtenir des renseignements afin de prendre une décision éclairée.