

DEMANDE D'EMPLOI PERSONNEL ÉLECTORAL

Les renseignements fournis sont traités confidentiellement.

Nom :	Prénom :	
Adresse :		
N° civique	Rue	Code postal
Ville :		
Téléphone - Jour :		Soir :
Adresse courriel :		
Langue(s) parlée(s) :		
<input type="checkbox"/> Français	<input type="checkbox"/> Anglais	

Expérience :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, cochez : Élection :	<input type="checkbox"/> Fédérale	Années :
	<input type="checkbox"/> Provinciale	Années :
	<input type="checkbox"/> Municipale	Années :

Poste(s) convoité(s) :
<input type="checkbox"/> Préposé(e) à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)
<input type="checkbox"/> Préposé(e) à l'accueil et à la table de vérification de l'identité des électeurs
<input type="checkbox"/> Scrutateur
<input type="checkbox"/> Secrétaire
<input type="checkbox"/> Remplaçant

Disponibilité – Formation :	
<input type="checkbox"/> En après-midi	<input type="checkbox"/> En soirée

Disponibilités :	
<input type="checkbox"/> Vote par anticipation (samedi 30 octobre 2021)	<input type="checkbox"/> Vote par anticipation (dimanche 31 octobre 2021)
<input type="checkbox"/> Vote par anticipation (samedi 6 novembre 2021)	<input type="checkbox"/> Scrutin général (dimanche 7 novembre 2021)

Si je suis engagé(e), je comprends que je serai payé(e) selon les tarifs de rémunération en vigueur.

Date

Signature

TRAVAIL DE NATURE PARTISANE

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.

FONCTIONS – PERSONNEL ÉLECTORAL

PRÉPOSÉ(E) À L'INFORMATION ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE (PRIMO)

Tarif : 400 \$

- Assiste le responsable de salle dans la gestion de la salle et du personnel;
- 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 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.

PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL ET À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS

Tarifs : 200 \$ / jour BVA¹
240 \$ / jour BVO²

- Accueille les électeurs qui n'ont pas en leur possession leur carte de rappel;
- Vérifie l'identité des électeurs qui n'ont pu établir leur identité.

SCRUTATEUR

Tarifs : 335 \$ / jour BVA¹
360 \$ / jour BVO²

- Gère et veille à l'aménagement du bureau de vote;
- Assure le bon déroulement du scrutin et maintient 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;
- Remet à l'électeur le bulletin de vote ;
- Concilie, avec le secrétaire, le nombre d'électeurs rayés à la liste électorale et le nombre de bulletins de vote remis.

SECRÉTAIRE

Tarifs : 310 \$ / jour BVA¹
330 \$ / jour BVO²

- 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

Tarif : 45 \$

- Une formation d'environ 2 heures est requise et obligatoire pour le personnel électoral.

REMPLAÇANT

Tarif : 75\$ / jour

- En cas d'absence d'un membre du personnel électoral le matin ou pendant les journées du jour du vote par anticipation ou du jour du scrutin, celui-ci doit être remplacé. Des remplaçants doivent se présenter le matin en restant disponible pendant la journée.

¹BVA : Bureau de vote par anticipation

²BVO : Scrutin général