Municipalité des Cèdres

DEMANDE D'EMPLOI PERSONNEL ÉLECTORAL

Élection Les Cèdres
Bureau de la présidente d'élection
1060, chemin du Fleuve
Les Cèdres, Québec, J7T 1A1

Les renseignements fournis seront traités confidentiellement.

NOM	PRÉNOM
ADRESSE NO CIVIQUE / RUE / VILLE / CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE - JOUR	TÉLÉPHONE - SOIR
LANGUE (S) PARLÉE (S) ☐ FRANÇAIS ☐ ANGLAIS ☐ AUTRE, PRÉCISEZ :	
ADRESSE COURRIEL	

EXPÉRIENCE ☐ OUI ☐ NON

SI OUI, COCHEZ ÉLECTION

- ☐ FÉDÉRALE ANNÉE (S) _____
- ☐ PROVINCIALE ANNÉE (S) _____
- ☐ MUNICIPALE ANNÉE (S) _____

POSTE (S) CONVOITÉ (S)

- ☐ SCRUTATEUR
- ☐ SECRÉTAIRE DU BUREAU DE VOTE
- ☐ PRÉPOSÉ À L'INFORMATION ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE (PRIMO)
- ☐ PRÉPOSÉ À LA TABLE D'ACCUEIL INFORMATISÉ
- ☐ MEMBRE D'UNE TABLE DE VÉRIFICATION (IDENTITÉ ÉLECTEUR)
- ☐ RÉSERVISTE (REMPLAÇANT)

DISPONIBILITÉ - FORMATION

☐ EN APRÈS-MIDI ☐ EN SOIRÉE

DISPONIBILITÉ - FORMATION

☐ VOTE PAR ANTICIPATION (SAMEDI 30 OCTOBRE ET DIMANCHE 31 OCTOBRE 2021)

☐ 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
Veuillez 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 : 350$**

- Accueille les électeurs à l'entrée du local, valide les pièces d'identité et les dirige vers la table d'accueil informatisée;
- 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 LA TABLE INFORMATISÉE **Tarif :235$**

- Accueille les électeurs et valide sa qualité d'électeurs via le code-barres sur la carte de rappels, ou par le nom de l'électeur et son adresse;
- Imprime à l'électeur un coupon et le dirige à son bureau de vote;
- Imprime la liste des électeurs ayant voté selon un horaire d'impression préétabli.

PRÉPOSÉ(E) À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS **Tarifs : 190$**

- 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 **Tarif : 200$BVA[1]**
230$ BVO[2]

- 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 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 **Tarif : 200$BVA[1]**
230$ BVO[2]

- 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 :33$**

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

RÉSERVISTE (REMPLAÇANT) **Tarif : 55 $**

- En cas d'absence d'un membre du personnel électoral le matin ou pendant la journée 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.

---

[1]BVA : Bureau de vote par anticipation [2]BVO : Scrutin général

Le scrutateur et le secrétaire du bureau du bureau de vote par anticipation reçoivent une allocation de 30 $ pour le dépouillement le soir du scrutin