

# PERSONNEL ÉLECTORAL

**POSTULEZ EN LIGNE:**  
[vsad.ca/elections2021](https://vsad.ca/elections2021)



**ÉLECTIONS 2021**

## REJOIGNEZ L'ÉQUIPE !

Les élections municipales arrivent à grands pas !

Posez votre candidature lors des prochaines élections pour occuper l'un des postes offerts, ou encore, inviter quelqu'un à le faire !

Nous vous offrons la possibilité de venir travailler avec une équipe dynamique et stimulante. Notre processus de recrutement reflète notre mission qui consiste à préserver l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et à gérer les élections de manière efficace, équitable et impartiale. Plusieurs postes sont à combler.

### DESCRIPTION DES POSTES

#### Secrétaire du bureau de vote

Le secrétaire du bureau de vote assiste le scrutateur dans ses fonctions. Il doit accomplir certaines tâches, dont celle d'indiquer sur la liste électorale le fait qu'un électeur a voté. Sa principale tâche est d'inscrire dans le registre du scrutin toutes les situations particulières nécessitant une déclaration sous serment des électeurs et les mentions relatives au déroulement et au dépouillement du vote. Il assiste le scrutateur lors du vote itinérant pour l'identification d'un électeur qui a le visage couvert pour des raisons de santé physique ou qui n'a pas en main un des cinq documents prescrits par la LERM ou par règlement.

#### Préposé à l'information et au maintien de l'ordre

Le PRIMO a le rôle d'accueillir et d'informer les électeurs qui se présentent et de maintenir le bon ordre. Il a notamment les fonctions de :

**OFFRIR UNE  
DISPONIBILITÉ AUX  
DATES SUIVANTES :**

Deux heures de  
formation au mois  
d'octobre

Liste de révision :  
Une semaine à  
déterminer au mois  
d'octobre

Vote par anticipation :  
30 et 31 octobre,  
6 novembre

Scrutin :  
7 novembre

**NOUS JOINDRE**

418 878-4662 poste  
5113

## DESCRIPTION DES POSTES (SUITE)

- accueillir les électeurs à l'entrée du local et les diriger vers le bureau où ils peuvent exercer leur droit de vote ou vers la table de vérification de l'identité des électeurs s'ils ont le visage couvert ou n'ont pas en main un des cinq documents prescrits par la LERM ou par un règlement pris par le gouvernement pour s'identifier ;
- veiller à l'accessibilité des bureaux de vote et faciliter la circulation dans le local;
- veiller à ce que seul le nombre d'électeurs permis par la loi soit admis à la fois à un bureau de vote (un électeur par isolement);
- veiller 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;
- veiller à ce que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être;
- aviser le président d'élection de toute situation qui exige son intervention.

### **Le personnel affecté à la table de vérification de l'identité des électeurs**

L'électeur doit établir son identité au moment de voter (vote par anticipation et vote le jour du scrutin). Une table de vérification de l'identité des électeurs doit donc être établie pour chaque local où se trouve trois bureaux de vote ou moins. La vérification de l'identité des électeurs est également obligatoire dans le cas d'un bureau de vote itinérant.

Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs ont pour fonction de vérifier l'identité des électeurs qui, au moment de voter, n'ont pu l'établir à visage découvert ou à l'aide d'un des cinq documents prescrits par la loi ou par un règlement pris par le gouvernement.

### **Le personnel électoral temporaire**

L'aide temporaire est la personne dont les services sont nécessaires sur une courte période et généralement pour l'exécution d'une tâche précise. Les tâches pour lesquelles du personnel électoral temporaire peut être requis sont nombreuses :

- la confection de la liste électorale municipale en ajoutant les électeurs non domiciliés (propriétaires indivis d'immeubles, occupants d'un établissement d'entreprise, copropriétaires et cooccupants) pour lesquels la municipalité a, dans ses dossiers, les demandes d'inscription et les procurations ou en recevra;
- la vérification des doublons sur la liste électorale municipale;
- la division de la liste électorale en sections de vote;
- la préparation et la distribution des avis d'inscription et des avis d'absence d'inscription sur la liste électorale, l'affichage de la liste électorale étant interdit;
- la préparation et la distribution des cartes de rappel, le cas échéant;
- la préparation des urnes pour le scrutin;
- l'aménagement des salles de votation;
- la compilation des résultats le soir du scrutin;
- la responsabilité des salles (jour du vote par anticipation et vote le jour du scrutin).

### **Les substituts**

Le président d'élection devrait, pour chaque catégorie de personnel électoral, avoir une banque de substituts. Ces personnes pourraient être appelées à remplacer sur-le-champ celles qui auraient un empêchement d'agir ou seraient destituées. Les substituts devraient être formés au même titre que les autres membres du personnel électoral.