



Élections Sainte-Adèle
Bureau du président d'élection
1381, boulevard de Sainte-Adèle
Sainte-Adèle (Québec) J8B 1A3
Téléphone : 450-229-2070

DEMANDE D'EMPLOI PERSONNEL ÉLECTORAL Élections partielles 2016

Les renseignements fournis seront traités confidentiellement.

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

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 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"/> Agent réviseur |
| <input type="checkbox"/> Constable spécial |

| | |
|---|---|
| Disponibilité – Formation : | |
| <input type="checkbox"/> le 20 avril en soirée (dès 19 h) | <input type="checkbox"/> le 21 avril en après-midi (dès 13 h) |

| | |
|---|--|
| Disponibilité : | |
| <input type="checkbox"/> Vote par anticipation (dimanche 24 avril 2016) | <input type="checkbox"/> Scrutin général (dimanche 1 ^{er} mai 2016) |

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'aucun membre du personnel électoral ne peut se livrer à un travail de nature partisane dès le moment où il prête serment.

FONCTIONS – PERSONNEL ÉLECTORAL

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

Tarif : 150 \$

- 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

Tarif : 130\$

- 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 : 200 \$ BVA¹
200 \$ BVO²
200 \$ BVI³

- 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

Tarifs : 180 \$ BVA¹
180 \$ BVO²
180 \$ BVI³

- 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.

AGENT RÉVISEUR

Tarif : 30 \$/heure

- Effectue les vérifications nécessaires à l'étude des demandes d'inscription, de radiation et de correction ;
- Signifie les avis de convocation et les assignations de témoins, selon les demandes;
- Recueille ou vérifie, à la demande de la commission de révision, toute information pertinente ;

CONSTABLE SPÉCIAL

Tarif : 180 \$

- Assiste le responsable de salle pour le bon fonctionnement du bureau de vote ;

¹BVA : Bureau de vote par anticipation

²BVO : Scrutin général

³BVI : Bureau de vote itinérant

Faites parvenir le formulaire dûment rempli :

Par courriel : election@ville.sainte-adele.qc.ca

Par télécopieur : 450 229-4179

Par la poste ou à être déposé en main propre au 1381, boul. de Sainte-Adèle, Sainte-Adèle (Québec) J8B 1A3