

Retournez votre formulaire complété par courriel à [election@ville.sainte-julie.qc.ca](mailto:election@ville.sainte-julie.qc.ca) ou à l'hôtel de ville situé au 1580, chemin du Fer-à-Cheval, Sainte-Julie (Québec) J3E 2M1



## DEMANDE D'EMPLOI PERSONNEL ÉLECTORAL

Les renseignements fournis seront traités de manière confidentielle.

Nom :	Prénom :	
Adresse :		
_____	_____	_____
N° civique	Rue	Code postal
Ville :		
Téléphone - Jour :	Soir :	
Adresse courriel :		
Date de naissance :	Numéro d'assurance sociale :	
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	Poste / Fonction occupée
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, aux mesures sanitaires et membre de la table de vérification de l'identité des électeurs
<input type="checkbox"/> Scrutateur de bureau de vote
<input type="checkbox"/> Secrétaire de bureau de vote
<input type="checkbox"/> Substitut à un employé du personnel électoral

Disponibilités :	
<input type="checkbox"/> Vote par anticipation (30 octobre 2021, 9h30 à 20h00)	<input type="checkbox"/> Jour du scrutin (7 novembre 2021, 9h30 à 20h00)
<input type="checkbox"/> Vote par anticipation (31 octobre 2021, 9h30 à 20h00)	

Formation du personnel électoral :	
Dans l'éventualité où la formation se tiendrait en mode virtuel (Zoom), disposez-vous de l'équipement de travail nécessaire?	
<input type="checkbox"/> Oui	
<input type="checkbox"/> Non	
Quelles sont vos disponibilités?	
<input type="checkbox"/> En après-midi	<input type="checkbox"/> En soirée
* Une rémunération de 30 \$ est prévue pour la formation du personnel électoral. Seuls les participants présents au jour de vote bénéficieront de cette rémunération.	

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

---

Date

Nom manuscrit

### **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.

### **VOTE PAR ANTICIPATION**

Je comprends que si je suis embauché(e) à titre de secrétaire ou de scrutateur lors du vote par anticipation, je me rends disponible pour procéder au dépouillement des votes le dimanche 7 novembre 2021, à partir de 18h00.

## **FONCTIONS DU PERSONNEL ÉLECTORAL**

---

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

Rémunération : 250 \$ BVA<sup>1</sup>  
250 \$ BVO<sup>2</sup>

- S'assure que le local est fonctionnel, accessible et prêt lors de l'ouverture des bureaux de vote;
- Accueille les électeurs à l'entrée du local, s'assure qu'ils aient en main leur pièce d'identité et les dirige vers un bureau de vote libre;
- Veille à ce qu'un seul électeur à la fois soit admis à un bureau de vote;
- Gère la circulation sur les lieux de vote;
- S'assure qu'aucun électeur n'est importuné dans l'exercice de son droit de vote;
- Veille au respect du nombre maximal de personnes autorisé dans le lieu de vote et s'assure que seules les personnes autorisées à y être présentes sur les lieux de vote s'y trouvent;
- Veille, à la fermeture des bureaux de vote, à ce que les électeurs présents sur les lieux soient admis à voter;
- Avise le responsable de salle de toute situation nécessitant son intervention.

---

### **PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL, AUX MESURES SANITAIRES ET MEMBRE DE LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS**

Rémunération : 200 \$ BVA<sup>1</sup>  
200 \$ BVO<sup>2</sup>

- S'assure de l'application des mesures sanitaires en vigueur pour limiter la propagation de la pandémie de COVID-19 (désinfection des mains, port du masque de procédure, distanciation sociale, etc.);
  - Accueille les électeurs qui n'ont pas en leur possession leur carte de rappel ou qui ne peuvent présenter l'une des pièces d'identité prévues par la Loi;
  - Vérifie l'identité de l'électeur à l'aide des documents qu'il présente ou de la personne qui atteste son identité.
-

---

**SCRUTATEUR****Rémunération : 125 \$ VPC<sup>3</sup>  
220 \$ BVA<sup>1</sup>  
250 \$ BVO<sup>2</sup>**

- Veille à l'aménagement de son bureau de vote;
- Assure le bon déroulement du vote et maintient le bon ordre à son bureau de vote;
- Accueillir l'électeur et le renseigner sur la manière de voter;
- Valide la qualité d'électeur;
- Remet à l'électeur le bulletin de vote ainsi qu'un crayon si l'électeur n'a pas son propre crayon (stylo bleu, stylo noir ou crayon de plomb);
- Concilie, avec le secrétaire, le nombre d'électeurs rayés à la liste électorale et le nombre de bulletins de vote remis;
- Procède au dépouillement du vote de son bureau de vote.

---

**SECRÉTAIRE****Rémunération : 115 \$ VPC<sup>3</sup>  
210 \$ BVA<sup>1</sup>  
240 \$ BVO<sup>2</sup>**

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

---

**DÉPOUILLEMENT (SCRUTATEUR ET SECRÉTAIRE)****Rémunération\* : 30 \$ VPC<sup>3</sup>  
30 \$ BVA/jour<sup>1</sup>**

- Le dépouillement du BVA et du VPC s'effectuera le dimanche 7 novembre 2021, à partir de 18h00.

---

**SUBSTITUT****Rémunération\* : 75 \$ JR<sup>4</sup>  
50 \$ 3HR<sup>5</sup>**

- Remplace un membre du personnel électoral dans ses fonctions.

\* Si un substitut doit pourvoir à un poste électoral, il recevra seulement la rémunération prévue pour ce poste.

---

<sup>1</sup> BVA : Bureau de vote par anticipation

<sup>2</sup> BVO : Scrutin général

<sup>3</sup> VPC : Vote par correspondance

<sup>4</sup> JR : Se rend disponible toute la journée

<sup>5</sup> 3HR : Trois premières heures