

ÉLECTIONS GÉNÉRALES MUNICIPALES 2025



PERSONNEL ÉLECTORAL FORMULAIRE DE RECRUTEMENT

Vote par anticipation — Dimanche 26 octobre
Scrutin général — Dimanche 2 novembre

Nom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	Ville : _____
Code postal : _____	Courriel : _____
Téléphone : _____	Cellulaire : _____
Possédez-vous une voiture ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Avez-vous déjà travaillé à une élection municipale, provinciale ou fédérale ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Expériences de travail électoral ou autre : _____	

POSTE(S) CONVOITÉ(S)

Note : Nous ne pouvons garantir votre choix de poste ni l'endroit d'affectation dans un district donné

POSTES (Formation obligatoire, date à confirmer)

- Préposé(s) à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)
- Scrutateur/Scrutatrice
- Secrétaire
- Préposé(e) à la liste électorale et à la vérification de l'identité de l'électeur
- Suppléant(e)

Note : Scrutateurs et secrétaires ne peuvent faire les deux

DISPONIBILITÉ(S)

- Vote par anticipation, 26 octobre de 11 h 30 à 20 h 30 et 2 novembre de 19 h à 21 h
- Jour du scrutin, 2 novembre de 9 h 30 à 21 h 30

SIGNATURE

Signature ou nom et prénom ⁽¹⁾ : _____

Date : _____

⁽¹⁾ Je comprends que ma signature ou mon nom et prénom fait office de signature officielle et légale

- J'autorise la divulgation de mes informations personnelles au directeur général des élections du Québec et à Élections Canada pour la constitution de banque de personnel électoral pour toute élection future.
- Je refuse

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ SEULEMENT

Fonction : _____ BVA BVO BVC BVI

District : _____ Endroit : _____

Date de la formation : _____

ÉLECTIONS GÉNÉRALES MUNICIPALES 2025

FONCTIONS ET TARIFS CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL ÉLECTORAL

PRÉPOSÉ(E) À L'INFORMATION ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE - PRIMO (taux horaire 35 \$)

- Responsable d'informer et de diriger les électeurs qui se présentent à un lieu de vote et de maintenir le bon ordre dans ce lieu.

SCRUTATEUR (taux horaire 23 \$)

- Gère le bureau de vote ;
- Assure le bon déroulement du scrutin et maintient le bon ordre à son bureau de vote ;
- Facilite l'exercice du droit de vote et assure le secret du vote ;
- Procède au dépouillement des votes.

SECRÉTAIRE (taux horaire 22 \$)

- Indique sur la liste électorale le fait que l'électeur a voté ;
- Gère la liste électorale ;
- Inscrit dans le registre du scrutin les mentions relatives à des situations particulières nécessitant une déclaration sous serment et au déroulement du vote.

PRÉPOSÉ(E) À LA LISTE ÉLECTORALE ET À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DE L'ÉLECTEUR (taux horaire 20 \$)

- Accueille les électeurs à l'entrée de la salle de votation ;
- S'assure que les électeurs ont en leur possession leur carte de rappel et une pièce d'identité et les dirige vers un bureau de vote ;
- Vérifie l'identité des électeurs qui n'ont pu établir leur identité.

SUPPLÉANT(E) (276 \$ par jour)

- Les suppléants doivent se présenter le matin et rester sur place pendant la journée et pourvoir à toutes les tâches, notamment s'assurer de la circulation des électeurs dans le respect des règles sanitaires ;
- Toutefois, en cas d'absence d'un membre du personnel électoral, le suppléant peut être appelé à remplacer le scrutateur, le secrétaire ou tout préposé.

EXEMPLES DE JOURNÉES TYPES

Journée	Heure de présence	Formation	Décompte 2 novembre	Taux horaire scrutateur	Rémunération
26 octobre	9 h	3 h	2 h	23 \$	322 \$
2 novembre	11 h	3 h	2 h	23 \$	368 \$
Suppléant	9 h	3 h		23 \$	276 \$