

PERSONNEL ÉLECTORAL 2021
Postes, horaire et rémunération

Avant de postuler, toute personne doit s'assurer d'être disponible aux journées prévues, de même que pour assister à la formation (environ trois heures) et étudier les lignes directrices qui seront mises à sa disposition. Certains postes requièrent une maîtrise de logiciels bureautiques, il est important d'en tenir compte avant de poser sa candidature.

COMMISSION DE RÉVISION : 18-19 et 20 octobre 2021

Poste	Tarif à l'heure	Tarif autre	Notes
Président(e)	35 \$		
Membre réviseur(e)	30 \$		
Secrétaire	33 \$		Maîtrise de logiciels bureautiques exigé
Préposé(e) à l'accueil	22 \$		
Agent(e) réviseur(e)	25 \$		Indemnité pour chaque kilomètre
Substitut		65 \$	Sur appel

La Commission de révision est composée de trois membres dont le mandat est de :

- Vérifier la liste électorale;
- Recevoir les gens qui font des demandes d'inscription, de radiation ou de correction;
- Analyser les demandes;
- Recevoir des dépositions appuyées d'un serment des personnes qui désirent être entendues et, au besoin, entendre des témoins;
- Accepter ou rejeter chacune des demandes qui leur seront soumises;
- Préparer un relevé des changements et certifier le nombre d'électeurs inscrits sur la liste.

La personne qui agit comme secrétaire de la Commission de révision aura à utiliser un logiciel spécialement conçu à cette fin pour :

- Remplir les demandes d'inscription sur la liste électorale;
- Repérer sur la liste électorale les électeurs dont l'inscription doit être corrigée ou radiée et remplir les demandes à cet effet;
- Rédiger les relevés de changement;
- Consigner toute décision de la Commission.

Le préposé à l'accueil a pour tâches d'accueillir et d'informer les citoyennes et citoyens qui se présenteront à l'endroit où siègera la Commission.

La Commission a au moins un(e) agent(e) réviseur(e). Cette personne est responsable d'effectuer les vérifications nécessaires pour que la Commission puisse étudier les demandes d'inscription, de radiation et de correction qui lui seront présentées et statuer : elle signifie des avis aux personnes concernées et doit disposer d'une voiture.

VOTE PAR ANTICIPATION : Deux journées à déterminer entre le 29 octobre et le 7 novembre 2021

VOTE AU BUREAU DE LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTION : Une journée à déterminer entre le 29 octobre et le 7 novembre

JOUR DU SCRUTIN : 7 novembre 2021

Poste	Tarif à l'heure	Tarif autre	Notes
Responsable de salle		475 \$/jour	
Préposé(e) à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)		375 \$/jour	
Scrutateur(trice)		335 \$/jour	
Secrétaire		315 \$/jour	
Préposé(e) à l'accueil informatisé		275 \$/jour	Maîtrise de logiciels bureautiques exigé
Substitut		125 \$	Sur appel

Le (la) scrutateur(trice) a les responsabilités suivantes:

- Veiller à l'aménagement du bureau de vote;
- Voir au bon déroulement du scrutin et au maintien de l'ordre;
- Faciliter l'exercice du droit de vote et veiller au caractère secret du vote;
- Procéder au dépouillement des votes;
- Transmettre les résultats du vote et remettre l'urne à la personne responsable de la salle.

Le(la) secrétaire d'un bureau de vote aura les responsabilités suivantes:

- Assister le (la) scrutateur(trice);
- Inscrire dans le « registre du scrutin » les mentions relatives au déroulement du vote;
- Indiquer sur la liste électorale le fait qu'un(e) électeur(trice) a voté.

Le (la) préposé(e) à l'accueil informatisé a les responsabilités suivantes:

- Accueillir les électeur(trice)s et établir leur identité;
- Vérifier si les électeur(trice)s ont apporté avec eux leur carte de rappel;
- Lire, en utilisant un lecteur optique, le code à barres imprimé sur les cartes de rappel, faire imprimer des coupons sur lesquels figurent diverses informations et les remettre aux électeur(trice)s qui se présentent pour voter;
- Interroger par « nom de l'électeur(trice) » ou par « adresse de l'électeur(trice) », à l'aide d'un ordinateur, la liste électorale informatisée et, ainsi, y repérer un(e) électeur(trice), sa section de vote et le numéro de ligne où il(elle) est inscrit(e);
- Diriger les électeur(trice)s vers leur bureau de vote
- Faire imprimer la liste des électeurs(trices) ayant voté.

Le (la) responsable de salle et le (la) préposé(e) à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) a les responsabilités suivantes:

- Veiller à l'accessibilité des bureaux de vote et faciliter la circulation des électeur(trice)s;
- Accueillir les électeur(trice)s à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment où se trouvent les bureaux de vote;
- Voir à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à un bureau de vote;
- Veiller à ce que les seules personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être;
- Veiller à ce que seuls les électeur(trice)s présent(e)s sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture soient admissibles à voter;
- Veiller à ce que seules les personnes autorisées soient présentes sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture;
- Accueillir les représentant(e)s des candidat(e)s, vérifier leur procuration et les diriger au bureau de vote indiqué sur la procuration;
- Accueillir les personnes responsables de recevoir les listes, vérifier leur procuration et les diriger, à certains moments spécifiques de la journée,
- Communiquer toute situation qui requiert une intervention.

Rémunération

Les tarifs quotidiens indiqués ci-haut incluent une formation. Pour les postes rémunérés sur la base d'un tarif horaire, la séance de formation sera rémunérée suivant le tarif horaire prévu.

Cette rémunération est, comme toute autre, imposable, donc au début de 2022, la Ville de Pointe-Claire vous émettra un feuillet T4 et un Relevé 1 à joindre aux déclarations de revenus à produire à l'Agence du Revenu du Canada et à Revenu Québec

Travail partisan interdit

À compter de son assermentation, tout(e) membre du personnel électoral doit, sous peine de destitution et de poursuites judiciaires, s'abstenir de faire du « travail partisan », c'est-à-dire :

- Travailler pour ou contre un(e) candidat(e) potentiel(le) ou déclaré(e) à cette élection;
- Appuyer un(e) candidat(e) potentiel(le) ou déclaré(e) à cette élection ou solliciter des appuis en sa faveur;
- Discréditer ou dénigrer un(e) candidat(e) potentiel(le) ou déclaré(e) à cette élection;
- Entreprendre des activités, assumer des responsabilités ou faire des déclarations publiques indiquant une prise de position en faveur ou contre un(e) candidat(e) potentiel(le) ou déclaré(e) à cette élection.
- Solliciter, recueillir, distribuer ou administrer des fonds de la caisse électorale d'un(e) candidat(e) à cette élection;
- Exercer des fonctions officielles pour un(e) candidat(e) à cette élection.