



Description des postes disponibles pour les élections

Note : Les tâches ci-dessous ne sont pas exhaustives; elles sont données à titre d'information.

Responsable de salle / PRIMO en chef

En plus des tâches énoncées au poste de Préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO), le poste de Responsable de salle / PRIMO en chef comprend :

- S'assurer que le local est fonctionnel, accessible et prêt lors de l'ouverture des bureaux de vote
- Veiller au respect du nombre maximal de personnes autorisé dans le lieu de vote et s'assurer que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux de vote s'y trouvent
- Veiller, à la fermeture des bureaux de vote, à ce que les électeurs présents sur les lieux soient admis à voter
- Communiquer régulièrement avec la présidente d'élection et l'aviser de toute situation nécessitant son intervention

Scrutateur

- Veiller à l'aménagement de son bureau de vote
- Assurer le bon déroulement du vote à son bureau de vote
- Accueillir l'électrice ou l'électeur et le renseigner sur la manière de voter
- Procéder au dépouillement du vote de son bureau de vote
- Transmettre à la présidente ou au président d'élection les résultats du vote dans sa section de vote, l'urne et tout le matériel requis pour la tenue du vote

Secrétaire du bureau de vote

- Assister la scrutatrice ou le scrutateur dans ses fonctions
- Inscrire les mentions relatives au déroulement du vote dans le registre du scrutin
- Vérifier l'inscription de l'électrice ou de l'électeur sur la liste électorale
- Indiquer que l'électeur a voté sur la liste électorale



Municipalité de Morin-Heights
567, chemin du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0
elections@morinheights.com
Téléphone : 450 226-3232, poste 110



[Texte]

Préposé à l'accueil

- Accueillir les électrices et les électeurs
- Numériser la carte de l'électeur afin de s'assurer que l'électeur est au bon centre de votation
- Consulter l'indicateur des sections de vote pour déterminer la section de vote d'un électeur
- Diriger l'électeur vers leur bureau de vote

Membre de la Commission de révision

Note : Les tâches ci-dessous incluent tous les rôles de la Commission de révision.

- Analyser les demandes d'inscription, de correction et de radiation et rendre une décision
- Faire enquête lorsque les renseignements fournis sont insuffisants pour prendre une décision éclairée
- Convoquer une électrice ou un électeur, si nécessaire, avant de le radier ou de refuser de l'inscrire sur la liste électorale
- Assigner un témoin, si nécessaire, pour obtenir des renseignements afin de prendre une décision éclairée
- Notifier les avis de convocation et les assignations de témoin
- Recueillir, à la demande de la commission, toute information pertinente à la prise de décision
- Rédiger les avis de convocation
- Assister la commission de révision dans l'exécution de ses travaux
- Consigner les décisions de la commission
- Remplir les relevés de changements à la liste électorale