



RECRUTEMENT DU PERSONNEL ÉLECTORAL ÉLECTIONS MUNICIPALES DU 2 NOVEMBRE 2025

La présidente d'élection de la Ville d'Amqui requiert des offres de services pour combler ses besoins en personnel électoral pour la commission de révision, du 15 au 21 octobre 2025, la journée du vote par anticipation, le dimanche 26 octobre 2025, et pour la journée du scrutin, le dimanche 2 novembre 2025.

Des copies de l'offre de service sont disponibles à l'accueil de l'hôtel de ville situé au 55, rue du Carrefour-Sportif, à Amqui ou sur le site Internet de la Ville d'Amqui au www.amqui.ca, dans la section « Élection municipale », sous l'onglet « À propos ».

POSTES À COMBLER :

- Membre d'une commission de révision;
- Scrutateur;
- Secrétaire de bureau de vote;
- PRIMO (préposé à l'information et au maintien de l'ordre);
- Aide-PRIMO;
- Préposé à la table d'accueil;
- Membre de la table de vérification de l'identité de l'électeur.

CONDITIONS À REMPLIR :

- Avoir 17 ans ou plus et être en bonne santé.
- Savoir lire et écrire.
- Être sérieux, rigoureux et débrouillard.
- Bonne communication interpersonnelle et capacité à demeurer neutre.
- Capacité à suivre des directives.
- Aptitude à comprendre rapidement et à acquérir des connaissances en peu de temps.
- Bonne capacité à demeurer concentré sur la tâche.
- Être en mesure de travailler de longues heures sans interruption, pour les journées du vote par anticipation et du vote au bureau du présent d'élection, et surtout lors de la journée du scrutin.
- Expériences électorales passées un atout.
- Être disponible pour une session de formation d'une durée maximale de trois heures dans les jours précédant l'entrée en fonction (semaines du 13 ou 20 octobre 2025).
- À l'exception des membres d'une commission de révision, être disponibles le jour du vote par anticipation (26 octobre 2025) et le jour du scrutin (2 novembre 2025). Il n'est pas obligatoire d'être disponibles les deux jours, mais une préférence sera accordée aux candidats qui le sont.
- Être disponible pour le vote itinérant (entre le 24 et 29 octobre 2025). Il s'agit d'une nouveauté d'Élections Québec et ce vote s'exercera uniquement si la présidente d'élection reçoit des demandes provenant d'électeurs.

RÉMUNÉRATION :

Postes	Taux horaire
Membre d'une commission de révision	23,76 \$
Scrutateur	22,14 \$
Secrétaire de bureau de vote	19,93 \$
PRIMO (préposé à l'information et au maintien de l'ordre)	22,93 \$
Aide-PRIMO	19,83 \$
Préposé à la table d'accueil	19,25 \$
Membre de la table de vérification de l'identité de l'électeur	18,72 \$

**Les formations sont rémunérées au même taux que le poste occupé.*

SOUMETTRE SA CANDIDATURE :

Toute personne désirant offrir ses services pour combler l'un ou l'autre des postes disponibles doit remettre son offre de service complétée à l'adresse greffeadjoint@amqui.ca ou en personne au bureau de la présidente d'élection situé au 55, rue du Carrefour-Sportif, à Amqui, sur les heures habituelles de bureau, et ce, **avant le 26 septembre 2025, à 12 h**. Seules les candidatures retenues seront contactées et convoquées en entrevue. Les entrevues se dérouleront dans la semaine du 29 septembre 2025.

QUELLES SONT LES PRINCIPALES TÂCHES DES POSTES À COMBLER?

Réviseur (trois membres réviseurs, incluant un président) – *Poste assis* :

Les membres d'une commission de révision ont comme rôle de recevoir les personnes qui veulent faire des demandes de changements à la liste électorale, d'analyser ces demandes et de rendre des décisions.

Les principales fonctions des réviseurs sont :

- Vérifier la liste électorale municipale et dresser un procès-verbal de cette vérification sur les formulaires prévus à cette fin;
- Recevoir et analyser les demandes d'inscription (uniquement pour les électeurs domiciliés), de radiation et de correction, y compris celles des personnes hébergées ou domiciliées dans un centre reconnu et dans une résidence privée pour aînés (RPA) identifiée au registre constitué en vertu de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, chapitre S-4.2);
- Traiter les électeurs non recoupés;
- Recevoir les dépositions, appuyées d'un serment, des personnes présentes qui désirent être entendues et, au besoin, celles de leurs témoins;
- Faire enquête, s'il y a lieu;
- Accepter ou refuser chacune des demandes soumises;
- Préparer, pour chaque section de vote, un relevé des changements pour les inscriptions, les radiations et les corrections et certifier le nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale après la révision;
- Transmettre au président d'élection les décisions qu'elle a prises.

Scrutateur – *Poste assis* :

La personne qui assume la fonction de scrutateur dans un bureau de vote a notamment comme tâches de :

- Vérifier si le bureau est adéquatement aménagé;
- Assurer le bon déroulement du scrutin et maintenir le bon ordre à son bureau de vote;
- Faciliter l'exercice du droit de vote et assurer le secret du vote;
- Assermenter les électeurs, le cas échéant;
- Communiquer au président d'élection tout problème majeur dans le déroulement du scrutin;
- Procéder au dépouillement des votes;
- Transmettre les résultats du vote et remettre l'urne au président d'élection.

Secrétaire de bureau de vote – *Poste assis* :

Le secrétaire de bureau de vote assiste le scrutateur dans ses fonctions. Il doit accomplir certaines tâches, dont celle d'indiquer sur la liste électorale le fait qu'un électeur a voté. Sa principale tâche est d'inscrire dans le registre du scrutin toutes les situations particulières nécessitant une déclaration sous serment des électeurs et les mentions relatives au déroulement et au dépouillement du vote.

PRIMO (proposé à l'information et au maintien de l'ordre) – *Poste debout* :

Le PRIMO a le rôle d'accueillir et d'informer les électeurs qui se présentent et de maintenir le bon ordre. Il a notamment les fonctions de :

- Accueillir les électeurs à l'entrée du local et les diriger vers le bureau où ils peuvent exercer leur droit de vote;
- Veiller à l'accessibilité des bureaux de vote et faciliter la circulation dans le local;
- Veiller à ce que seul le nombre d'électeurs permis par la loi soit admis à la fois à un bureau de vote (un électeur par isolement);
- Veiller à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux de votation 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;

- Veiller à ce que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être;
- Aviser le président d'élection de toute situation qui exige son intervention.

**Membres de la table de vérification de l'identité des électeurs (trois membres, incluant un président)
– Poste assis :**

Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs ont pour fonction de vérifier l'identité des électeurs qui, au moment de voter, n'ont pu l'établir à visage découvert ou à l'aide d'un des cinq documents prescrits par la loi ou par un règlement pris par le gouvernement.

Aide-PRIMO – Poste debout :

Il assiste le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) dans son rôle d'accueillir et d'informer les électeurs qui se présentent et de maintenir le bon ordre.

Il peut se voir déléguer une ou plusieurs tâches attribuées au PRIMO.

Il doit être en mesure de travailler en étroite collaboration avec le PRIMO.

Préposé à la table d'accueil – Poste assis :

Il accueille les électeurs et les dirige vers le bon bureau de vote. Il demande à l'électeur s'il a ses pièces d'identité et, dans la négative, les dirige vers la table de vérification de l'identité de l'électeur. Il les redirige vers le PRIMO ou un aide-PRIMO, au besoin.