

## **DESCRIPTION DES POSTES**

### **SCRUTATRICE OU SCRUTATEUR DU BUREAU DE VOTE**

Cette personne est responsable des activités effectuées au bureau de vote, de l'ouverture à la fermeture du scrutin.

Elle doit notamment :

- Aménager le bureau de vote
  - Assurer le bon déroulement du scrutin et maintenir le bon ordre à son bureau de vote
  - Accueillir les électeurs, vérifier leur identité et les renseigner sur la manière de voter
  - Remettre à l'électeur son ou ses bulletins de vote et le crayon avec lequel il doit marquer son vote
  - Faciliter l'exercice du droit de vote de l'ensemble des électeurs et assurer le secret du vote
  - Procéder au dépouillement du vote après la fermeture du scrutin, transmettre les résultats et l'urne au responsable de salle
- 

### **SECRÉTAIRE DU BUREAU DE VOTE**

Cette personne assiste le scrutateur dans ses fonctions.

Elle doit notamment :

- Inscrire les mentions relatives au déroulement et au dépouillement du vote dans le registre du scrutin
  - Vérifier l'inscription des électeurs sur la liste électorale
  - Marquer la liste lorsque l'électeur a voté
  - Remplir les différents formulaires électoraux
  - Assister le scrutateur dans les activités du dépouillement du vote
-

## **PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL INFORMATISÉ (CONNAISSANCE INFORMATIQUE REQUISE)**

Cette personne fait partie de l'équipe qui accueille les électeurs à l'entrée de la salle de vote.

Elle doit notamment :

- Accueillir les électeurs
  - Opérer la table d'accueil informatisée et le lecteur optique
  - Recueillir la carte de rappel des électeurs
  - Inscrire les électeurs qui se présentent à la liste électronique des électeurs ayant voté
  - Remettre un coupon de confirmation
  - Imprimer diverses listes au courant de la journée et lors de la fermeture du bureau de vote
-

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

Cette personne est responsable d'assurer le bon ordre sur le lieu de votation et supporte le Responsable de salle.

Elle doit notamment :

- Veiller à l'accessibilité des bureaux de vote et faciliter la circulation dans le local
  - Accueillir l'électeur, le diriger vers l'accueil informatisé et lui demander de préparer sa carte d'identité pour voter
  - Diriger l'électeur à la Table de vérification de l'identité de l'électeur, si nécessaire
  - Diriger l'électeur vers son bureau de vote
  - Veiller à ce qu'un seul électeur à la fois soit admis au bureau de vote
  - Veiller à ce que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être
  - Diriger les releveurs de listes le jour du scrutin
  - Veiller, à l'heure de fermeture du lieu de vote, à ce que seuls les électeurs présents sur le lieu du bureau de vote soient admis à voter et s'assurer que les portes sont barrées
  - À la fermeture des votes, s'assurer qu'aucun scrutateur du bureau de vote ne quitte le local sans avoir remis au responsable de salle les documents requis et le matériel électoral
  - Après le dépouillement du vote le jour du scrutin, s'assurer qu'aucun scrutateur du bureau de vote ne quitte le local sans avoir remis au responsable de salle tout son matériel électoral
  - Assister le responsable de salle pour transporter le matériel électoral le matin et le remettre à la Présidente d'élection après le dépouillement
  - Aviser le responsable de salle de toute situation qui exige son intervention
-

## **MEMBRE DE LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS (TVIE)**

Cette personne a pour fonction de vérifier l'identité des électeurs qui leur sont référés et qui n'ont pas en leur possession les documents requis afin de prouver leur identité.

Elle doit notamment :

- Accueillir l'électrice ou l'électeur qui n'a pas l'une des pièces d'identité requises
  - S'assurer que l'électeur est inscrit sur la liste électorale
  - Vérifier l'identité de l'électeur
  - Assermenter l'électeur ou la personne qui atteste son identité
  - Compléter les formulaires requis
  - Remplir et signer le registre contenant leurs décisions
-