

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield est à la recherche de personnes pour combler des postes lors de l'élection municipale 2025.

**Poste à combler : Préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)
et Aide-PRIMO**

Description sommaire du poste

Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) est responsable d'informer et de diriger les électeurs qui se présentent à un lieu de vote et de maintenir le bon ordre dans le lieu de vote et lieu de dépouillement du vote. Il supervise l'ensemble des activités et des procédures en conformité avec la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ c. E-2.2).

L'aide-PRIMO assiste le PRIMO et dispose des mêmes responsabilités.

Tâches spécifiques

- Obtenir les urnes, les listes électorales et l'ensemble du matériel;
- Préparer l'endroit de vote et aménager les lieux;
- Installer le mobilier, les affiches, les flèches et les panneaux de signalisation;
- Accueillir le personnel électoral;
- Faire le suivi des présences et procéder au remplacement d'employés absents;
- Remettre le matériel électoral aux employés;
- Veiller à l'accessibilité et la facilité de circulation à l'intérieur de l'endroit de vote;
- Accueillir les électeurs et les diriger vers le bon bureau de vote;
- Faciliter le déplacement des électeurs dans les locaux et les aider au besoin;
- S'assurer que le secret du vote est respecté;
- Contrôler les présences sur les lieux du vote;
- Effectuer une vérification régulière du travail réalisé par le personnel électoral;
- Agir comme personne-ressource auprès du personnel;
- Veiller à régler toute situation problématique et à obtenir le soutien nécessaire;
- Voir à récupérer, aux heures indiquées, les relevés des électeurs admis à voter;
- Compléter les formulaires de paiement d'honoraires;
- 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 isoloir);

OFFRE D'EMPLOI
PERSONNEL
ÉLECTORAL



- Veiller à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote 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;
- Répondre aux questions des équipes de travail, les soutenir et les guider;
- Voir à ce que le matériel soit classifié adéquatement;
- Aviser la présidente d'élection de toute situation qui exige son intervention;
- Vérifier l'identité des électeurs qui n'ont pas pu l'établir à visage découvert ou à l'aide de l'un des cinq documents prescrits par la loi ou par un règlement pris par le gouvernement.

Compétences et habiletés

Le PRIMO agit directement avec les électeurs et le personnel et doit, entre autres, avoir les qualités suivantes :

- Grand sens de l'organisation;
- Excellent jugement;
- Bonne capacité à transmettre ses connaissances;
- Bonne capacité à analyser, prendre des décisions et résoudre des situations délicates;
- Leadership;
- Bonne capacité à travailler en public;
- Bonne capacité à travailler en équipe.

L'expérience dans le domaine électoral est un atout, ainsi que la capacité à s'exprimer en anglais. Vous devez obligatoirement avoir un numéro d'assurance sociale.

Conditions de travail

Les conditions de travail sont celles prévues dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Salaire à taux journalier régulier (PRIMO) incluant la formation: **550 \$**

Salaire à taux journalier régulier (Aide-PRIMO) incluant la formation: **300 \$**

Horaire de travail : L'horaire sera émis par la Présidente d'élection. Veuillez spécifier les détails lorsque vous soumettrez votre candidature. Une formation est à prévoir à

**OFFRE D'EMPLOI
PERSONNEL
ÉLECTORAL**



l'horaire. Le personnel électoral peut avoir à arriver plus tôt et à quitter plus tard que les heures prévues des bureaux de vote. Le PRIMO peut avoir à travailler debout durant plusieurs heures. Le personnel peut avoir à travailler durant 12 heures d'affilée.

Les personnes intéressées sont priées de compléter le formulaire en ligne **avant le 15 octobre 2025**, sur le site Internet de la Ville : ([-|eVooX|-](#)) ou faire parvenir leurs noms et coordonnées au bureau de la Présidente d'élection par courriel à elections2025@ville.valleyfield.qc.ca.

**L'utilisation du masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*