

Description du poste d'aide au préposé à l'information et au maintien de l'ordre (aide PRIMO)

La personne appelée à agir comme aide PRIMO devra effectuer les tâches suivantes :

- Veiller à l'accessibilité des lieux de vote, du stationnement au bureau de vote
- Veiller au bon déroulement du vote
- Assister le PRIMO dans l'exécution de ses tâches, dont notamment :
 - Accueillir l'électeur à l'entrée du local de vote et le diriger vers son bureau de vote
 - Informer l'électeur qu'il doit présenter l'une des cinq pièces d'identité valides et s'identifier à visage découvert
- Aviser le PRIMO de toute situation particulière qui exige son intervention
- Agir comme président de la table de vérification de l'identité de l'électeur (voir description du poste de membre de la table de vérification de l'identité de l'électeur)
- Accomplir toute autre tâche ponctuelle au cours de la journée
- Respecter les consignes de sécurité, de confidentialité et les directives de la présidente d'élection