

Description du poste de secrétaire

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

- Inscrire les mentions relatives au déroulement du vote dans le registre du scrutin
- Vérifier l'inscription de l'électeur sur la liste électorale avant qu'il soit admis à voter
- Marquer la liste lorsque l'électeur a voté
- Remplir les différents formulaires électoraux
- Assister le scrutateur dans les activités du dépouillement
- Respecter les consignes de sécurité, de confidentialité et les directives de la présidente d'élection