

## Assigner une personne à une séance de formation



> Personnel électoral > Gestion du personnel > Enregistrer le personnel électoral

Dès qu'une personne est assignée à une catégorie d'emploi, vous devez l'inscrire à une ou des formations (sauf les personnes inscrites dans la réserve).

1. Rechercher le dossier d'une personne. Cliquer sur le nom de famille en bleu.

Rechercher le personnel électoral (OEP1306)  
Gérer le personnel électoral (OEP13)

Gestion du personnel Formation

Circonscription Taillon (250) Événement 2021-12-06 (Élections partielles) Carte 2017

Nom Chouinard Prénom Rechercher Afficher tout

Nom	Prénom	Disponible	Adresse	Tél.	Doublon
CHOUINARD	MARIE	✓	3002, rue Bariteau Longueuil (Québec), J4M 2R7		

2. Dans le dossier de la personne, cliquer sur le bouton « + » d'une assignation pour en afficher les détails.

Assignation(s)

Scrutateur

Catégorie \*  
Scrutateur Sélectionner mandats

BVO BVO-4, CENTRE COMMUNAUTAIRE TRAIT-D'UNION (C.A.Q.-É.F.L.) [Comblé : En cours]

3. Dans la section « Formation(s) », cliquer sur le bouton « Ajouter ».

Formation(s)

Séance	Présence confirmée	Formation suivie	Formation à payer
Aucune formation assignée			

Ajouter 3

4. Cliquer sur le bouton « Sélectionner » pour afficher la liste des séances.

Formation

Séance de formation \*

4 Sélectionner

Rémunérée à titre de \*

Scrutateur - BVO

Présence confirmée \* Formation suivie Formation à payer

Non Non

Détails de la séance de formation

Veillez sélectionner une séance.

Ok Annuler

5. Cocher le numéro de la séance désirée et cliquer sur « OK ».

Liste des séances de formation

Critère :

	Numéro	▲ Titre de la formation	Partie 1	Partie 2	Lieu de formation
<input type="checkbox"/>	6	Agent réviseur	2021-11-24 10:00 à 12:00		BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN (CENTRE RODI)
<input type="checkbox"/>	5	PRIMO et aide-PRIMO pour le dépouillement des urnes du BVA, BVIH, BVI-BVDE, BVDS, BVÉE et BVIRE	2021-12-06 18:30 à 19:30		BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN (CENTRE RODI)
<input type="checkbox"/>	4	Préposé au vote	2021-11-23 09:00 à 12:30		BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN (CENTRE RODI)
<input type="checkbox"/>	3	Scrutateur et secrétaire pour le BVA	2021-11-25 13:00 à 17:00		BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN (CENTRE RODI)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Scrutateur et secrétaire pour le BVO	2021-12-02 09:00 à 12:30		BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN (CENTRE RODI)
<input type="checkbox"/>	1	Scrutateur et secrétaire pour le BVO			

1 / 6 élément(s) sélectionné(s)

Nombre d'élément(s) : 6

OK Annuler

6. Sélectionner la valeur « Oui » au champ « Présence confirmée » seulement si la personne a déjà confirmé sa présence et cliquer sur le bouton « Ok ».

**Formation**

Séance de formation \*  
 2 - Scrutateur et secrétaire pour le BVO Sélectionner

Rémunérée à titre de \*  
 Scrutateur - BVO

Présence confirmée \* 6  
 Oui

Formation suivie Non Formation à payer

**Détails de la séance de formation**

BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN (CENTRE RODI) Nombre d'heures prévues : 3:30  
 1094, boulevard Marie-Victorin Nombre de participants : 6  
 Longueuil (Québec), J4G 2H9  
 Partie 1 : 2021-12-02 09:00 à 12:30

Ok Annuler

La séance de formation s'affiche dans la section « Formation(s) ». Ajouter toutes les formations nécessaires au mandat de la personne en cliquant sur le bouton « Ajouter ».

**BVO BVO-4, CENTRE COMMUNAUTAIRE TRAIT-D'UNION (C.A.Q.-É.F.L.) [Comblé : En cours]**

**Emploi**

Mandat \*  
 BVO-4, CENTRE COMMUNAUTAIRE TRAIT-D'UNION (C.A.Q.-É.F.L.) [Comblé : En cours]

Date création 2022-02-03 Date mise à jour aaaa-mm-jj

Occupe l'emploi \* Potentielle Raison \* À contacter

**Nomination**

Date nomination aaaa-mm-jj Date modification nomination aaaa-mm-jj Signature électronique apposée Non

Date annulation nomination aaaa-mm-jj Date départ anticipé aaaa-mm-jj

**Formation(s)**

	Séance	Présence confirmée	Formation suivie	Formation à payer
<input type="checkbox"/>	2 - Scrutateur et secrétaire pour le BVO	Oui	Non	

Ajouter Retirer

**Attention :**

Si un employé possède deux assignations qui exigent la même formation, vous devez inscrire la formation dans une seule de ces assignations. Au besoin, consulter l'index des formations.

7. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».