

Déclaration de candidature

Centre de services scolaire _____	Date du scrutin <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Année</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Mois</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Jour</td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour						
Année	Mois	Jour								
Production du document au bureau de la présidente ou du président d'élection ou de l'adjointe ou adjoint habilité à recevoir une déclaration de candidature <i>(à remplir lors de la remise du formulaire)</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> Date <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Année</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Mois</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Jour</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 70%; vertical-align: top;"> Heure <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Heure</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Minutes</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">:</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	Date <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Année</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Mois</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Jour</td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour	Heure <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Heure</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Minutes</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">:</td> </tr> </table>	Heure	Minutes	:	
Date <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Année</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Mois</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Jour</td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour	Heure <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Heure</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Minutes</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">:</td> </tr> </table>	Heure	Minutes	:			
Année	Mois	Jour								
Heure	Minutes									
:										

SECTION 1 PERSONNE QUI POSE SA CANDIDATURE

Prénom	Nom	Date de naissance <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Année</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Mois</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Jour</td> </tr> </table>	Année	Mois	Jour	
Année	Mois	Jour				
<i>Le prénom et le nom seront orthographiés sur le bulletin de vote de la même manière qu'ici.</i>						
☐ Cochez cette case si ce nom est de notoriété constante dans votre vie politique, professionnelle ou sociale, mais qu'il est différent de celui inscrit sur votre acte de naissance délivré par le directeur de l'état civil.						
Adresse du domicile sur le territoire du centre de services scolaire : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">Numéro et rue</td> <td style="width: 15%; border-bottom: 1px solid black;">Appartement</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">Municipalité</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">Code postal</td> </tr> </table>			Numéro et rue	Appartement	Municipalité	Code postal
Numéro et rue	Appartement	Municipalité	Code postal			
Numéro de téléphone	Adresse courriel					
<i>Obligatoire si vous effectuez une demande d'autorisation (voir à la section 10).</i>						
Pièce d'identité présentée : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ☐ Copie d'acte de naissance ☐ Certificat de citoyenneté canadienne ☐ Passeport canadien ☐ Permis de conduire ou permis probatoire délivré sur support plastique par la SAAQ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ☐ Carte d'assurance maladie délivrée par la RAMQ ☐ Preuve de changement de nom <i>(copie du décret officialisant le changement de nom ou copie de la publication du changement de nom)</i> </td> </tr> </table>			☐ Copie d'acte de naissance ☐ Certificat de citoyenneté canadienne ☐ Passeport canadien ☐ Permis de conduire ou permis probatoire délivré sur support plastique par la SAAQ	☐ Carte d'assurance maladie délivrée par la RAMQ ☐ Preuve de changement de nom <i>(copie du décret officialisant le changement de nom ou copie de la publication du changement de nom)</i>		
☐ Copie d'acte de naissance ☐ Certificat de citoyenneté canadienne ☐ Passeport canadien ☐ Permis de conduire ou permis probatoire délivré sur support plastique par la SAAQ	☐ Carte d'assurance maladie délivrée par la RAMQ ☐ Preuve de changement de nom <i>(copie du décret officialisant le changement de nom ou copie de la publication du changement de nom)</i>					

SECTION 2 POSTE CONVOITÉ

☐ Parent d'élève	Circonscription (nom ou numéro) : _____
☐ Représentant(e) de la communauté	Poste (numéro) : _____

Voici les profils associés aux postes de représentant(e) de la communauté :

- **Pour le poste R1 ou R5 :** personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion de ressources humaines
- **Pour le poste R2 ou R6 le cas échéant :** personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
- **Pour le poste R3 ou R7 le cas échéant :** personne issue du milieu communautaire, municipal, sportif, culturel, de la santé, des services sociaux ou des affaires
- **Pour le poste R4 ou R8 le cas échéant :** personne âgée de 18 à 35 ans

SECTION 3 ÉQUIPE RECONNUE (LE CAS ÉCHÉANT)

Nom de l'équipe reconnue

SECTION 4 ÉCRIT FAISANT OFFICE DE LETTRE ET ATTESTANT LA CANDIDATURE POUR UNE ÉQUIPE RECONNUE

À remplir par la ou le chef de l'équipe reconnue, le cas échéant.

Je, _____ ,
Prénom et nom

chef de l'équipe reconnue, atteste par la présente que _____
Prénom et nom de la personne qui pose sa candidature

est la personne désignée pour poser sa candidature au poste indiqué à la section 2 pour notre équipe.

Signature de la ou du chef : _____

Nom de l'équipe reconnue : _____

SECTION 5 DÉCLARATION SOUS SERMENT DE LA PERSONNE QUI POSE SA CANDIDATURE

Je déclare sous serment que :

- 1** je remplis les conditions d'éligibilité du poste pour lequel je pose ma candidature telles que mentionnées, selon le cas, à l'article 20 ou 20.1 de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones (LECSSA)* ;
- 2** je ne suis dans aucun des cas d'inéligibilité mentionnés aux articles 21 à 21.4 de cette loi.

Les articles 20 à 21.4 de la LECSSA ainsi que le paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 143.1 de la Loi sur l'instruction publique sont reproduits à la fin du présent formulaire.

Signature de la personne qui pose sa candidature :

Déclaré sous serment devant moi le

Année	Mois	Jour

 à

Heure	Minutes

 .

Signature de la personne autorisée à recevoir le serment :

À titre de :

SECTION 6 MANDATAIRE

Je, _____ ,
Prénom et nom de la personne qui pose sa candidature

désigne _____
Prénom et nom du (de la) mandataire

Adresse :

Numéro et rue Appartement Municipalité Code postal

comme mandataire pour agir en mon nom pour tout ce qui concerne ma déclaration de candidature.

Signature de la personne qui pose sa candidature :

SECTION 7 SIGNATURES D'APPUI

(RECUEILLIES PAR LA PERSONNE QUI POSE SA CANDIDATURE OU PAR SA OU SON MANDATAIRE)

Nous, électrices et électeurs de _____ ,
Numéro ou nom de la circonscription pour un poste de parent d'élève
ou nom du centre de services scolaire pour un poste de représentant(e) de la communauté

appuyons la candidature de _____
Prénom et nom de la personne qui pose sa candidature

au poste de :

☐ Parent d'élève Circonscription (nom ou numéro) : _____

☐ Représentant(e) de la communauté Poste (numéro) : _____

Voici les profils associés aux postes de représentant(e) de la communauté :

- **Pour le poste R1 ou R5** : personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion de ressources humaines
- **Pour le poste R2 ou R6 le cas échéant** : personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
- **Pour le poste R3 ou R7 le cas échéant** : personne issue du milieu communautaire, municipal, sportif, culturel, de la santé, des services sociaux ou des affaires
- **Pour le poste R4 ou R8 le cas échéant** : personne âgée de 18 à 35 ans

En foi de quoi, nous avons signé la présente déclaration de candidature.



SECTION 7 SIGNATURES D'APPUI (suite)
(RECUEILLIES PAR LA PERSONNE QUI POSE SA CANDIDATURE OU PAR SA OU SON MANDATAIRE)

#	Prénom et nom (En caractères d'imprimerie)	Adresse (Telle qu'elle doit être inscrite sur la liste électorale scolaire)	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

(Au besoin, ajouter des feuilles supplémentaires)

SECTION 8 DÉCLARATION DE LA PERSONNE QUI A RECUEILLI LES SIGNATURES D'APPUI

À remplir par la personne qui pose sa candidature ou par sa ou son mandataire.

Je déclare que les personnes qui ont apposé leur signature dans la section 7 de la présente déclaration de candidature l'ont fait en ma présence, que je les connais et qu'elles sont, à ma connaissance, des électrices et des électeurs de la circonscription électorale (pour un poste de parent d'élève) ou du centre de services scolaire (pour un poste de représentant(e) de la communauté).

Signature de la personne qui pose sa candidature (si c'est elle qui a recueilli les signatures d'appui) :

Signature de la ou du mandataire (si c'est cette personne qui a recueilli les signatures d'appui) :

SECTION 9 ACCEPTATION DE LA PRODUCTION DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE

À remplir par la personne autorisée à accepter la production d'une déclaration de candidature.

Je, _____,

- 1** confirme que la présente déclaration de candidature a été produite à mon bureau pendant la période de mise en candidature ;
- 2** accepte la production de la présente déclaration de candidature parce qu'elle est complète et accompagnée des documents requis.

Signature de la personne autorisée à accepter la production d'une déclaration de candidature :

À titre de :

Date

Année

Mois

Jour

Heure

Heure

Minutes

:

--	--	--	--	--	--

SECTION 10 DEMANDE D'AUTORISATION**(PERMETTANT DE SOLLICITER OU RECUEILLIR DES CONTRIBUTIONS,
EFFECTUER DES DÉPENSES OU CONTRACTER DES EMPRUNTS)**

- ☐ J'ai déjà reçu une autorisation à titre d'électeur(-trice) qui s'engage à se présenter comme personne candidate à la présente élection, conformément à l'alinéa 2 de l'article 206.6 de la LECSSA.
- ☐ Je demande, par la présente, qu'on m'accorde une autorisation à titre de personne candidate, conformément à l'alinéa 1 de l'article 206.6 de la LECSSA.
- ☐ Je fais le choix de ne pas demander d'autorisation. Je comprends que, dans ce cas, je ne pourrai pas solliciter ni recueillir des contributions ou effectuer des dépenses (y compris à l'aide de mes propres deniers ou par l'utilisation de matériel) de même que contracter des emprunts, sous peine de commettre une infraction à la LECSSA*.

Personne candidate qui demande l'autorisation : _____
Prénom et nom à la naissance (si différent de celui indiqué à la section 1 du présent formulaire)

Adresse où seront conservés les livres et les comptes (si différente de celle indiquée à la section 1) :

_____	_____	_____	_____
Numéro et rue	Appartement	Municipalité	Code postal

Signature de la personne candidate : _____

Autorisation

Conformément à la délégation de pouvoirs qui m'a été conférée par le directeur général des élections, je vous accorde l'autorisation prévue à l'article 206.6 de la LECSSA, le

Année	Mois	Jour

Signature de la présidente ou du président d'élection ou de la personne désignée :

* Dans l'éventualité où, ultérieurement, la personne candidate souhaiterait solliciter ou recueillir des contributions ou effectuer des dépenses (y compris à l'aide de ses propres deniers ou par l'utilisation de matériel) ou encore contracter des emprunts, elle devra préalablement obtenir une autorisation à cet effet en présentant une demande auprès de la présidente ou du président d'élection à l'aide du formulaire DGE-5801.

Conditions d'éligibilité

Extrait de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* (articles 20 à 21.4)

- 20.** Peut être élue à un poste de parent d'un élève au conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone, toute personne qui, à la date du scrutin, remplit les conditions suivantes :
- 1° elle est le parent d'un enfant visé à l'article 1 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3) et admis aux services éducatifs dispensés par ce centre de services scolaire ;
 - 2° elle a le droit d'être inscrite sur la liste électorale de ce centre de services scolaire ;
 - 3° elle est domiciliée sur le territoire de ce centre de services scolaire depuis au moins six mois ;
 - 4° elle siège à titre de parent d'un élève au conseil d'établissement d'une école ou d'un centre de formation professionnelle relevant de ce centre de services scolaire ou à titre de parent d'un élève sur le conseil d'administration de ce centre.
- 20.1** Peut être élue à un poste de représentant de la communauté au conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone, toute personne qui, à la date du scrutin, remplit les conditions suivantes :
- 1° elle a le droit d'être inscrite sur la liste électorale de ce centre de services scolaire ;
 - 2° elle a son domicile sur le territoire de ce centre de services scolaire depuis au moins six mois ;
 - 3° elle correspond au profil, prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 143.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3), du poste pour lequel elle se présente.
- 21.** Les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone :
- 1° un membre de l'Assemblée nationale ;
 - 2° un membre du Parlement du Canada ;
 - 2.1° un membre du conseil d'une municipalité ;
 - 3° un juge d'un tribunal judiciaire ;
 - 3.1° le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation ;
 - 3.2° les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail (chapitre C-27), du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ;
 - 4° un employé du centre de services scolaire anglophone ;
 - 4.1° les membres du personnel électoral du centre de services scolaire anglophone ;
 - 5° une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée.
L'inéligibilité prévue au paragraphe 5° vaut pour la durée de la peine mais cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis.
Un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal est inéligible à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone de l'île de Montréal.
- 21.1** Est inéligible le candidat à une élection antérieure dont le rapport financier ou le rapport de dépenses électorales exigé par l'un des articles 206.10, 206.13, 209, 209.3 et 209.4 n'a pas été transmis dans le délai prévu, tant que ce rapport n'est pas transmis.
- 21.2** Est inéligible le candidat à une élection antérieure qui n'a pas acquitté toutes les dettes découlant de ses dépenses électorales conformément à l'article 206.56, pendant quatre ans à compter de son défaut. L'inéligibilité d'un candidat élu cesse toutefois le jour de la transmission du rapport financier constatant l'acquittement de toutes ces dettes, lorsqu'elle est faite avant l'expiration de la période de quatre ans.

21.3 Est inéligible à un poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone toute personne qui occupe un poste de membre du conseil d'un autre centre de services scolaire anglophone ou qui est candidate à un tel poste.

Est également inéligible à un poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone toute personne qui occupe un poste au sein de ce conseil, sauf dans le cas d'une élection lors de laquelle le poste qu'elle occupe est ouvert aux candidatures ou cesse d'exister.

21.4 Est inéligible à un poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone toute personne qui, à la suite d'un jugement passé en force de chose jugée, est inhabile en vertu de l'article 176 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3).

Extrait de la *Loi sur l'instruction publique* (article 143.1 (1) 2°)

143.1 Un centre de services scolaire anglophone est administré par un conseil d'administration composé des membres suivants :

[...]

2° entre 4 et 13 représentants de la communauté domiciliés sur le territoire du centre de services scolaire, qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire, dont :

a) au moins une personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines ;

b) au moins une personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles ;

c) au moins une personne issue du milieu communautaire, municipal, sportif, culturel, de la santé, des services sociaux ou des affaires ;

d) au moins une personne âgée de 18 à 35 ans ;

[...]