



CONSEIL D'ADMINISTRATION

MISE EN CANDIDATURE

MEMBRES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL DU CSS MARIE-VICTORIN

Section 1 – Identification du candidat

Prénom	Nom
Adresse du domicile N°	rue/avenue app.
Municipalité	Code postal
Téléphone	Courriel

Section 2 – Identification du poste pour lequel la candidature est déposée

- Membre du **personnel professionnel autre qu'enseignant** siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement;
- Membre du **personnel de soutien** siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement;
- Membre du **personnel d'encadrement** (Participant sans droit de vote suivant 167.1 de la [Loi sur l'instruction publique](#). Un employé, dirigeant ou autre représentant d'une association représentant des salariés d'un centre de services scolaire peut être candidat à ce poste).

Une vacance à un poste de membre du personnel au conseil d'administration est comblée par un membre substitut préalablement désigné à cette fin pour la durée non écoulee du mandat. En conséquence, sera désigné substitut, pour chacune des catégories, le candidat au second rang des voix.

Section 3 – Présentation du candidat et motifs de la candidature

Un texte de présentation du candidat d'au plus une page (approximativement 300 mots) exposant les motifs au soutien de sa candidature, doit être joint au formulaire au moment du dépôt de la candidature.

Vous pouvez saisir du texte dans l'encadré ci-dessous.

Section 4 – Attestation des qualités et conditions requises

Je, _____, sou mets ma candidature comme membre représentant le personnel au sein du conseil d'administration du Centre de services scolaire Marie-Victorin et atteste posséder les qualités et conditions requises à l'article 4 du [Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires](#) (décret 136-2022, le 9 février 2022) y incluant celles prévues à l'article 143 de la [Loi sur l'instruction publique](#) (RLRQ, c. I-13.3)

Je, _____, consens à ce que le texte de présentation de ma candidature à la section 3 soit communiqué à mes pairs aux fins de la tenue du scrutin.

Signature du candidat

Date

Section 5 – Normes d'éthique et de déontologie

Le [Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone](#) est entré en vigueur le 10 mars dernier. Celui-ci s'applique dorénavant aux membres du conseil d'administration du Centre de services scolaire Marie-Victorin.

Le candidat désigné au terme du processus de désignation devra, dans les 30 jours de son entrée en fonction, déclarer connaître et comprendre les normes d'éthique et déontologique qui lui sont applicables.

Section 6 – Réception de la déclaration de candidature

Je, _____, déclare avoir reçu la présente déclaration de candidature le _____ à ___ h ____ .

Service du secrétariat général, des affaires
corporatives et des communications