



**CONSEIL D'ADMINISTRATION
MISE EN CANDIDATURE**

MEMBRES REPRÉSENTANTS DE LA COMMUNAUTÉ

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

- Une personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel;
- Une personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires;
- Une personne âgée de 18 à 35 ans.

Section 3 – Présentation du candidat et motifs de la candidature

- Le curriculum vitae du candidat doit accompagner ce formulaire lors de son dépôt.
- Un texte de présentation du candidat d'au plus une page (approximativement 300 mots), exposant les motifs au soutien de sa candidature, doit aussi être joint au formulaire au moment de son dépôt.

Section 4 – Attestation des qualités et conditions requises

Je, _____, sou mets ma candidature comme membre représentant de la communauté 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).

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 2022. 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, **au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction**, déclarer connaître et comprendre les normes d'éthique et déontologique qui lui sont applicables et s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect.

Le candidat désigné devra également, **dans les 60 jours de son entrée en fonction** et, par la suite annuellement, déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre.

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