

TROUSSE DE CANDIDATURE AUX POSTES DE CONSEILLERS SCOLAIRES RÉGIONAUX

IMPORTANT : Les formulaires ci-joints sont destinés uniquement aux candidats qui se présentent aux postes de conseillers régionaux dans le district scolaire n° 93 (Conseil scolaire francophone). Les candidats aux élections des autres districts scolaires recevront une trousse différente.

Servez-vous du formulaire F1 – *Déclaration du membre et liste de contrôle* pour vous assurer que la Trousse de candidature aux postes de conseillers scolaires régionaux que vous renvoyez est complète et qu'elle satisfait aux exigences de la *School Act* (loi scolaire), de la *Local Elections Campaign Financing Act* (loi sur le financement d'une campagne électorale locale) et de la *Financial Disclosure Act* (loi sur la divulgation des renseignements financiers).

Assurez-vous que pour chaque élément coché sur la liste de contrôle (formulaire F1 – section B), vous avez bien rempli et joint le formulaire correspondant à votre envoi.

DIRECTIVES :

1. Remplissez et signez le formulaire F1 – *Déclaration du membre et liste de contrôle*, qui comprend vos coordonnées et votre déclaration.
2. Remplissez le formulaire F2 – *Déclaration solennelle*.
3. Remplissez le formulaire F3 – *Renseignements supplémentaires fournis par le membre*, qui comprend vos coordonnées; ce formulaire sera transmis à Elections BC.
4. Remplissez le formulaire F4 – *Désignation d'un agent financier*, si vous décidez d'en nommer un.
5. Remplissez le document *Statement of Disclosure* (document déclaratoire – en anglais seulement) requis en vertu de la *Financial Disclosure Act*.
6. Renvoyez la trousse de candidature dûment remplie au secrétaire-trésorier.

Comme la loi l'exige, le secrétaire-trésorier transmettra les formulaires F3 – *Renseignements supplémentaires fournis par le membre* et F4 – *Désignation d'un agent financier* aux bureaux d'Elections BC.

Une fois que les résultats de l'élection seront connus, vous devrez faire parvenir tout changement que vous désirez apporter à ces documents à l'adresse suivante :

Elections BC
PO Box 9275 Stn Prov Govt
Victoria, BC V8W 9J6
Télécopieur (sans frais) : 1-866-466-0665
Courriel : electoral.finance@elections.bc.ca

Avertissement : Tous les efforts possibles ont été déployés pour que les formulaires compris dans la présente trousse soient exacts. Néanmoins, ces formulaires ne suppléent en aucun cas les lois et règlements provinciaux.

Pour connaître les dispositions et exigences législatives se rapportant aux élections scolaires, veuillez consulter directement les versions actualisées des lois codifiées de la Colombie Britannique (www.bclaws.ca).

F1 - Déclaration du membre et liste de contrôle

VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

SECTION A

NOM DE FAMILLE	PRÉNOM	AUTRE(S) PRÉNOM(S)
TITRE DU POSTE VISÉ LORS DE CETTE ÉLECTION Conseiller scolaire régional		
ADRESSE DU DOMICILE (N° ET RUE)	MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL
ADRESSE POSTALE (SI DIFFÉRENTE DE L'ADRESSE DU DOMICILE) (N° ET RUE OU CASE POSTALE)	MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL

SECTION B

La présente trousse de candidature comprend les formulaires énumérés ci-dessous (désignation, consentements, déclarations) dûment remplis :

- F2 - *Déclaration solennelle*
- F3 - *Renseignements supplémentaires fournis par le membre*
- F4 - *Désignation d'un agent financier (s'il y a lieu)*
- Statement of Disclosure: Financial Disclosure Act* (requis en vertu de cette loi – en anglais seulement)

Je, membre susnommé, désire poser ma candidature à un poste de conseiller scolaire régional lors de la prochaine élection

SIGNATURE DU MEMBRE	DATE (AAAA / MM / JJ)
---------------------	-----------------------

Avertissement : Tous les efforts possibles ont été déployés pour que les formulaires compris dans la présente trousse soient exacts. Néanmoins, ces formulaires ne suppléent en aucun cas les lois et règlements provinciaux.

Pour connaître les dispositions et exigences législatives se rapportant aux élections scolaires, veuillez consulter directement les versions actualisées des lois codifiées de la Colombie Britannique (www.bclaws.ca).

F2 - Déclaration solennelle

VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Je déclare solennellement ce qui suit :

1. En vertu de l'article 2 du *Francophone Education Authorities Regulation* (règlement régissant le Conseil scolaire francophone), je satisfais aux conditions requises pour être élu(e) ou accéder au poste de

TITRE DU POSTE

Conseiller scolaire régional

2. J'ai au moins 18 ans ou les aurai à la date prévue pour l'élection générale.
3. J'ai la citoyenneté canadienne.
4. Le jour de l'élection, j'aurai été membre du Conseil scolaire francophone depuis au moins 120 jours.
5. Je n'ai jamais, en vertu de motifs prévus par la School Act ou par tout autre texte législatif, été déclaré(e) inéligible ou inapte à occuper ce poste, ou été déclaré(e), par la loi, inadmissible de quelque autre façon.
6. À ma connaissance, les renseignements fournis dans ces documents sont exacts.
7. J'ai la ferme intention d'accepter le poste si je suis élu(e).
8. J'ai pris connaissance des exigences et des restrictions établies en vertu de la *Local Elections Campaign Financing Act*, les comprends et compte m'y conformer pleinement.

SIGNATURE DU MEMBRE

DÉCLARÉ SOLENNELLEMENT DEVANT MOI (COMMISSAIRE AUX AFFIDAVITS POUR LA COLOMBIE-BRITANNIQUE)

À : (ENDROIT)

DATE : (AAAA / MM / JJ)

F3 - Renseignements supplémentaires fournis par le membre

VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Poste auquel le membre désire poser sa candidature :

TITRE DU POSTE Conseiller scolaire régional	du	AUTORITÉ SCOLAIRE District scolaire n° 93 (Conseil scolaire francophone)	CIRCONSCRIPTION/RÉGION ÉLECTORALE
NOM DE FAMILLE		PRÉNOM	AUTRE(S) PRÉNOM(S)
NOM USUEL (SI DIFFÉRENT ET À UTILISER SUR LE BULLETIN DE VOTE)			
ADRESSE POSTALE (N° ET RUE OU CASE POSTALE)		MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL
ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION (ADRESSE PHYSIQUE OU DE COURRIEL)		MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE		COURRIEL (SI DISPONIBLE)	

Autres adresses aux fins de signification

FACULTATIF

ADRESSE POSTALE (N° ET RUE OU CASE POSTALE) – SI L'ADRESSE DE COURRIEL A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION	MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL
TÉLÉCOPIEUR	COURRIEL – SI L'ADRESSE POSTALE A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION	

Je suis mon propre agent financier

Je ne suis pas mon propre agent financier

SI VOUS NOMMEZ UN AGENT FINANCIER, REMPLISSEZ LE FORMULAIRE F4

F4 - Désignation d'un agent financier

VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

NOM DE FAMILLE DU MEMBRE	PRÉNOM	AUTRE(S) PRÉNOM(S)
TITRE DU POSTE Conseiller scolaire régional	AUTORITÉ SCOLAIRE District scolaire n° 93 (Conseil scolaire francophone)	CIRCONSCRIPTION/RÉGION ÉLECTORALE
Je, par la présente, nomme la personne suivante comme agent financier pour me représenter pour :		
DATE DE L'ÉLECTION GÉNÉRALE : (AAAA / MM / JJ)	<input type="checkbox"/> Élection générale locale	<input type="checkbox"/> Élection partielle
NOM DE FAMILLE DE L'AGENT FINANCIER	PRÉNOM	AUTRE(S) PRÉNOM(S)
ADRESSE POSTALE (N° ET RUE OU CASE POSTALE)	MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE	COURRIEL (SI DISPONIBLE)	
DATE D'EFFET DE LA DÉSIGNATION (AAAA / MM / JJ)		
SIGNATURE DU MEMBRE	DATE : (AAAA / MM / JJ)	

J'accepte, par la présente, d'être l'agent financier désigné du membre susnommé pour :		
DATE DE L'ÉLECTION GÉNÉRALE : (AAAA / MM / JJ)	<input type="checkbox"/> Élection générale locale	<input type="checkbox"/> Élection partielle
ADRESSE DE L'AGENT FINANCIER AUX FINS DE SIGNIFICATION (ADRESSE PHYSIQUE OU DE COURRIEL)	MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL
Autres adresses aux fins de signification		FACULTATIF
ADRESSE POSTALE (N° ET RUE OU CASE POSTALE) – SI L'ADRESSE DE COURRIEL A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION	MUNICIPALITÉ	CODE POSTAL
TÉLÉCOPIEUR	COURRIEL – SI L'ADRESSE POSTALE A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION	
SIGNATURE DE L'AGENT FINANCIER	DATE (AAAA / MM / JJ)	

You must complete a Statement of Disclosure form if you are:

- a nominee for election to provincial or local government office*, as a school trustee or as a director of a francophone education authority
- an elected local government official
- an elected school trustee, or a director of a francophone education authority
- an employee designated by a local government, a francophone education authority or the board of a school district
- a public employee designated by the Lieutenant Governor in Council

*("local government" includes municipalities, regional districts and the Islands Trust)

Form and Fact Sheets:

This form, Statement of Disclosure, can be found on the B.C. Government Web site: www.gov.bc.ca [type 'Statement of Disclosure' in the search bar]. The form can be printed and completed by hand, or it can be completed at your computer then printed. If you do complete the form at your computer, you will not be able to save it so please ensure you have printed the completed form before exiting the program. There are also important fact sheets on the Financial Disclosure Act to accompany this form on the Web site:

- Fact Sheet for those accepting nomination as a municipal official [type 'AG04003-a' in the search bar]
- Fact Sheet for those accepting nomination as member of the Legislative Assembly in B.C. [type 'AG04003-b' in the search bar].

Who has access to the information on this form?

The *Financial Disclosure Act* requires you to disclose assets, liabilities and sources of income. Under section 6 (1) of the Act, statements of disclosure filed by nominees or municipal officials are available for public inspection during normal business hours. Statements filed by designated employees are not routinely available for public inspection. If you have questions about this form, please contact your solicitor or your political party's legal counsel.

What is a trustee? – s. 5 (2)

In the following questions the term "trustee" does not mean school trustee or Islands Trust trustee. Under the Financial Disclosure Act a trustee:

- holds a share in a corporation or an interest in land for your benefit, or is liable under the Income Tax Act (Canada) to pay income tax on income received on the share or land interest
- has an agreement entitling him or her to acquire an interest in land for your benefit

Person making disclosure:	<input type="text" value="last name"/>	<input type="text" value="first & middle name(s)"/>
Street, rural route, post office box:	<input type="text"/>	
City:	<input type="text" value="Province:"/>	<input type="text" value="Postal Code:"/>
Level of government that applies to you:	<input type="checkbox"/> provincial <input type="checkbox"/> local government <input type="checkbox"/> school board/francophone education authority	

If sections do not provide enough space, attach a separate sheet to continue.

Assets s. – S. 3 (a)

List the name of each corporation in which you hold one or more shares, including shares held by a trustee on your behalf:

<input type="text"/>

Liabilities – s. 3 (e)

List all creditors to whom you owe a debt. Do not include residential property debt (mortgage, lease or agreement for sale), money borrowed for household or personal living expenses, or any assets you hold in trust for another person:

creditor's name(s)

creditor's address(es)

Income – s. 3 (b-d)

List each of the businesses and organizations from which you receive financial remuneration for your services and identify your capacity as owner, part-owner, employee, trustee, partner or other (e.g. director of a company or society).

- Provincial nominees and designated employees must list all sources of income in the province.
- Local government officials, school board officials, francophone education authority directors and designated employees must list only income sources within the regional district that includes the municipality, local trust area or school district for which the official is elected or nominated, or where the employee holds the designated position

your capacity

name(s) of business(es)/organization(s)

Real Property – s. 3 (f)

List the legal description and address of all land in which you, or a trustee acting on your behalf, own an interest or have an agreement which entitles you to obtain an interest. Do not include your personal residence.

- Provincial nominees and designated employees must list all applicable land holdings in the province
- Local government officials, school board officials, francophone education authority directors and designated employees must list only applicable land holdings within the regional district that includes the municipality, local trust area or school district for which the official is elected or nominated, or where the employee holds the designated position

legal description(s)

address(es)

Corporate Assets – s. 5

Do you individually, or together with your spouse, child, brother, sister, mother or father, own shares in a corporation which total more than 30% of votes for electing directors? (Include shares held by a trustee on your behalf, but not shares you hold by way of security.) no yes

If yes, please list the following information below & continue on a separate sheet as necessary:

- the name of each corporation and all of its subsidiaries
- in general terms, the type of business the corporation and its subsidiaries normally conduct
- a description and address of land in which the corporation, its subsidiaries or a trustee acting for the corporation, own an interest, or have an agreement entitling any of them to acquire an interest
- a list of creditors of the corporation, including its subsidiaries. You need not include debts of less than \$5,000 payable in 90 days
- a list of any other corporations in which the corporation, including its subsidiaries or trustees acting for them, holds one or more shares.

signature of person making disclosure

date

Where to send this completed disclosure form:

- ❖ **Local government officials:**
 - ... to your local chief election officer
 - with your nomination papers, and
 - ... to the officer responsible for corporate administration
 - between the 1st and 15th of January of each year you hold office, and
 - by the 15th of the month after you leave office
- ❖ **School board trustees/ Francophone Education Authority directors:**
 - ... to the secretary treasurer or chief executive officer of the authority
 - with your nomination papers, and
 - between the 1st and 15th of January of each year you hold office, and
 - by the 15th of the month after you leave office
- ❖ **Nominees for provincial office:**
 - with your nomination papers. If elected you will be advised of further disclosure requirements under the *Members' Conflict of Interest Act*.
- ❖ **Designated Employees:**
 - ... to the appropriate disclosure clerk (local government officer responsible for corporate administration, secretary treasurer, or Clerk of the Legislative Assembly)
 - by the 15th of the month you become a designated employee, and
 - between the 1st and 15th of January of each year you are employed, and
 - by the 15th of the month after you leave your position