

CANDIDATURE AU POSTE DE CONSEIL RÉGIONAL – TROUSSE D'INFORMATION

IMPORTANT : Les présents formulaires sont destinés aux personnes candidates pour les postes de conseillers ou conseillères du Conseil scolaire francophone (conseil scolaire no 93) aux élections régionales. Ils sont différents des formulaires utilisés pour l'élection des conseillers ou conseillères d'autres conseils scolaires.

Utiliser le formulaire *F1 – Déclaration de membre et liste de vérification* pour vérifier que la présente trousse d'information est bien remplie et respecte les dispositions de la *School Act* (loi scolaire), de la *Local Elections Campaign Financing Act* (loi sur le financement des campagnes électorales locales) et de la *Financial Disclosure Act* (loi sur la divulgation des renseignements financiers).

Le formulaire *F1 – Déclaration de membre et liste de vérification* sert de guide pour les formulaires qui doivent être soumis au secrétaire-trésorier par le candidat ou la candidate ou par son agent ou agente aux finances dans le cadre du processus de nomination.

Remplir et joindre le formulaire correspondant à chaque élément coché de la section B du formulaire *F1 – Déclaration de membre et liste de vérification*.

Le formulaire F1 – Déclaration de membre et liste de vérification ne sert qu'à titre de référence pour le secrétaire-trésorier et ne fait pas partie de la Trousse d'information

Le fait de ne remplir que le formulaire *F1 – Déclaration de membre et liste de vérification* **n'équivaut pas** à remplir la présente trousse d'information ni à satisfaire aux dispositions de la *School Act*, de la *Local Elections Campaign Financing Act* ou de la *Financial Disclosure Act*.

COMMENT REMPLIR LA PRÉSENTE TROUSSE D'INFORMATION :

1. Remplir le formulaire *F1 – Déclaration de membre et liste de vérification* en indiquant les coordonnées, puis signer la déclaration.
2. Remplir le formulaire *F2 – Déclaration solennelle*.
3. Remplir le formulaire *F3 – Renseignements supplémentaires* fournis par la personne membre.
4. Remplir le formulaire *F4 – Désignation d'un agent ou d'une agente aux finances* (le cas échéant).
5. Remplir la déclaration de divulgation (*Statement of Disclosure*), qui est requise en vertu de la *Financial Disclosure Act*.
6. Faire parvenir la trousse remplie au secrétaire-trésorier.

Conformément aux dispositions de la *Local Elections Campaign Financing Act*, les formulaires suivants seront transmis à Elections BC par le secrétaire-trésorier :

F2 – Déclaration solennelle;
F3 – Renseignements supplémentaires fournis par la personne membre;
F4 – Désignation d'un agent ou d'une agente aux finances.

Après l'annonce des résultats des élections, faire parvenir à Elections BC toute modification aux documents fournis précédemment :

Elections BC
PO Box 9275 Stn Prov Govt
Victoria BC V8W 9J6
N° de télécopieur sans frais : 1-866-466-0665
Courriel : electoral.finance@elections.bc.ca

F1 – Déclaration de membre et liste de vérification

ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

SECTION A

NOM DE FAMILLE DE LA PERSONNE MEMBRE	PRÉNOM	SECOND(S) PRÉNOM(S)
FONCTION À LAQUELLE LA PERSONNE MEMBRE SOUHAITE ÊTRE ÉLUE CONSEIL RÉGIONAL		
ADRESSE DU DOMICILE (ADRESSE MUNICIPALE)	VILLE	CODE POSTAL
ADRESSE POSTALE SI DIFFÉRENTE DE L'ADRESSE DU DOMICILE (ADRESSE MUNICIPALE/NUMÉRO DE CASE POSTALE)	VILLE	CODE POSTAL

SECTION B

La présente trousse d'information comprend les désignations, consentements, déclarations et formulaires remplis suivants :

- ☐ **F2 – Déclaration solennelle**
- ☐ **F3 – Renseignements supplémentaires fournis par la personne membre**
- ☐ **F4 – Désignation d'un agent ou d'une agente aux finances** (le cas échéant)
- ☐ **Statement of Disclosure: *Financial Disclosure Act*** (déclaration de divulgation exigée en vertu de la *Financial Disclosure Act*)

Je soussignée, la personne membre susnommée, déclare mon intention de présenter ma candidature à l'élection au poste de conseil régional

SIGNATURE DE LA PERSONNE MEMBRE

DATE : (JJ/MM/AAAA)

Avertissement : Tout a été mis en œuvre pour veiller à l'exactitude des formulaires contenus dans la Trousse d'information. Cependant, ces formulaires ne remplacent pas les lois et règlements provinciaux.

Consulter directement la plus récente codification des lois provinciales sur le site de BC Laws (www.bclaws.ca) pour prendre connaissance des dispositions qui s'appliquent aux élections.

F2 – Déclaration solennelle

ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Je déclare solennellement ce qui suit :

1. En vertu de l'article 2 du *Francophone Education Authorities Regulation* (règlement sur les autorités scolaires francophones), je suis apte à me faire élire ou à remplir la fonction de

POSTE

CONSEIL RÉGIONAL

2. J'ai ou j'aurai 18 ans ou plus le jour de l'élection.
3. J'ai la citoyenneté canadienne.
4. En date d'aujourd'hui, je suis membre du Conseil scolaire francophone depuis au moins 80 jours.
5. Rien dans la *School Act* (loi scolaire) ou dans tout autre acte législatif ne m'empêche de me faire élire ou de remplir la fonction de conseil régional d'une autorité scolaire francophone.
6. À ma connaissance, les renseignements fournis dans les présents documents sont exacts.
7. J'ai pleinement l'intention d'accepter cette fonction si je me fais élire.
8. Je connais et comprends les dispositions et les restrictions de la *Local Elections Campaign Financing Act*, et je compte m'y conformer entièrement.

SIGNATURE DE LA PERSONNE MEMBRE

DÉCLARÉ DEVANT MOI : COMMISSAIRE AUX AFFIDAVITS POUR LA COLOMBIE-BRITANNIQUE

À : (LIEU)

DATE : (JJ/MM/AAAA)

F3 – Renseignements supplémentaires fournis par la personne membre

ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Fonction pour laquelle la personne membre est disposée à se présenter aux élections :

POSTE CONSEIL RÉGIONAL	du	AUTORITÉ CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE (CONSEIL SCOLAIRE NO 93)	QUARTIER/SECTEUR ÉLECTORAL
NOM DE FAMILLE DU MEMBRE		PRÉNOM	SECOND(S) PRÉNOM(S)
SI DIFFÉRENT, NOM HABITUEL DE LA PERSONNE MEMBRE TEL QUE CETTE DERNIÈRE SOUHAITE LE VOIR FIGURER SUR LE BULLETIN DE VOTE			
ADRESSE POSTALE (ADRESSE MUNICIPALE/NUMÉRO DE CASE POSTALE)		VILLE	CODE POSTAL
ADRESSE DE SERVICE (ADRESSE MUNICIPALE OU DE COURRIEL)		VILLE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE		ADRESSE DE COURRIEL (LE CAS ÉCHÉANT)	

Adresses supplémentaires pour renseignements de service

FACULTATIF

ADRESSE POSTALE (ADRESSE MUNICIPALE/NUMÉRO DE CASE POSTALE) SI L'ADRESSE DE COURRIEL A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE DE SERVICE	VILLE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR	ADRESSE DE COURRIEL SI L'ADRESSE POSTALE A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE DE SERVICE	

☐

Je suis mon agent ou agente aux finances

☐

Je ne suis pas mon agent ou agente aux finances

F4 – Désignation d'un agent ou d'une agente aux finances

ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NOM DE FAMILLE DE LA PERSONNE MEMBRE	PRÉNOM	SECOND(S) PRÉNOM(S)
POSTE CONSEIL RÉGIONAL	AUTORITÉ CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE (CONSEIL SCOLAIRE NO 93)	QUARTIER/SECTEUR ÉLECTORAL
Par la présente, je désigne comme mon agent financier pour ce qui suit :		
DATE DE L'ÉLECTION (JJ/MM/AAAA)	<input type="checkbox"/> Élection générale locale	<input type="checkbox"/> Élection partielle
NOM DE FAMILLE DE L'AGENT OU DE L'AGENTE AUX FINANCES	PRÉNOM	SECOND(S) PRÉNOM(S)
ADRESSE POSTALE (ADRESSE MUNICIPALE/NUMÉRO DE CASE POSTALE)	VILLE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	ADRESSE DE COURRIEL (LE CAS ÉCHÉANT)	
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA DÉSIGNATION : (JJ/MM/AAAA)		
SIGNATURE DE LA PERSONNE MEMBRE	DATE : (JJ/MM/AAAA)	

Par la présente, je désigne comme mon agent ou agente aux finances pour ce qui suit :		
DATE DE L'ÉLECTION (JJ/MM/AAAA)	<input type="checkbox"/> Élection générale locale	<input type="checkbox"/> Élection partielle
ADRESSE DE SERVICE DE L'AGENT OU DE L'AGENTE AUX FINANCES (ADRESSE MUNICIPALE OU DE COURRIEL)	VILLE	CODE POSTAL
Adresses supplémentaires pour renseignements de service		FACULTATIF
ADRESSE POSTALE (ADRESSE MUNICIPALE/NUMÉRO DE CASE POSTALE) SI L'ADRESSE DE COURRIEL A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE DE SERVICE	VILLE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR	ADRESSE DE COURRIEL SI L'ADRESSE POSTALE A ÉTÉ DONNÉE COMME ADRESSE DE SERVICE	
SIGNATURE DE L'AGENT OU DE L'AGENTE AUX FINANCES	DATE : (JJ/MM/AAAA)	

Statement of Disclosure

Financial Disclosure Act

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)

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"/>	Province: <input type="text"/>
		Postal Code: <input type="text"/>
Level of government that applies to you:	<input type="radio"/> provincial <input type="radio"/> local government	
	<input type="radio"/> school board/francophone education authority	

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

Assets – 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"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<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