

# Se porter candidat aux élections scolaires

Élection générale

Ce document appartient à \_\_\_\_\_

Commission scolaire	COMMISSION SCOLAIRE DU VAL-DES-CERFS
Président d'élection	M. ANDRÉ MESSIER
Numéro de téléphone	450-378-8243, POSTE 2
Secrétaire d'élection	MADAME NICOLE MASSÉ
Numéro de téléphone	450-378-8243, POSTE 1
Adjoint(s) au président d'élection habilité à recevoir les déclarations de candidature (le cas échéant)	
Numéro de téléphone	
Période pour la production d'une déclaration de candidature	du 23 au 28 septembre 2014 de 9 à 12 heures et de 13 à 17 heures.
Vote par anticipation	Le dimanche 26 octobre 2014
Jour du scrutin	Le dimanche 2 novembre 2014

Dans ce document, le terme « je » remplace « président d'élection »  
et/ou « adjoint désigné », le cas échéant, uniquement dans le but d'alléger le texte.



# SE PORTER CANDIDAT AUX ÉLECTIONS SCOLAIRES

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>1 UN MESSAGE DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION .....</b>	<b>1</b>
<b>2 LES CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE CANDIDAT .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 L'ÉLIGIBILITÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 L'INÉLIGIBILITÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 LES DISPOSITIONS PÉNALES.....</b>	<b>4</b>
<b>3 LA PRODUCTION D'UNE DÉCLARATION DE CANDIDATURE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 LA PÉRIODE DE PRODUCTION DES DÉCLARATIONS DE CANDIDATURE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 LA PERSONNE HABILITÉE À PRODUIRE UNE DÉCLARATION DE CANDIDATURE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 LE CONTENU DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE ET LES DOCUMENTS REQUIS.....</b>	<b>5</b>
<b>4 L'AUTORISATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1 LA DEMANDE D'AUTORISATION.....</b>	<b>11</b>
<b>4.2 LE « GUIDE DU CANDIDAT AUTORISÉ » ET LES REÇUS DE CONTRIBUTION.....</b>	<b>12</b>
<b>4.3 LES AVIS PUBLICS.....</b>	<b>12</b>
<b>5 LA RECONNAISSANCE D'UNE ÉQUIPE .....</b>	<b>13</b>
<b>6 LES INFORMATIONS MINIMALES DU CANDIDAT AUX ÉLECTEURS.....</b>	<b>15</b>
<b>6.1 LE TEXTE.....</b>	<b>15</b>
<b>6.2 LA PHOTOGRAPHIE .....</b>	<b>16</b>
<b>6.3 LA PUBLICATION DU DOCUMENT RENFERMANT LES RENSEIGNEMENTS VISANT À ASSURER UNE INFORMATION MINIMALE AUX ÉLECTEURS .....</b>	<b>16</b>
<b>7 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>



## Un message du président d'élection

# 1 UN MESSAGE DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Ce document a été conçu principalement pour informer les personnes qui désirent se présenter comme candidat à un poste de membre du conseil des commissaires. Il contient les renseignements nécessaires pour se familiariser avec les principales règles relatives à l'élection, à l'exception de celles concernant le financement et le contrôle des dépenses électorales. À cet égard, il faut vous référer au *Guide du candidat autorisé*.

Ce document n'est pas exhaustif et ne peut se substituer à une lecture de la *Loi sur les élections scolaires* (c. E-2.3), désignée par l'acronyme « LES ». Les références à des prescriptions légales de cette loi sont désignées entre parenthèses avec l'indication « LES », incluant le numéro du ou des articles. Cette loi est disponible pour consultation sur le site des Publications du Québec à l'adresse [www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca).

**Au regard des candidats et des équipes reconnues**, les principales fonctions du président d'élection sont de :

- donner toute l'information désirée;
- recevoir les déclarations de candidature;
- désigner des adjoints pour recevoir les déclarations de candidature dans le but de limiter les déplacements des éventuels candidats;
- recevoir, le cas échéant, les renseignements des candidats visant à assurer une information minimale aux électeurs;
- autoriser les candidats, le cas échéant, après délégation de ce pouvoir par le directeur général des élections;
- recevoir les demandes de reconnaissance d'équipe;
- fournir la liste électorale et tout document ou toute information auxquels ils ont droit en vertu de la loi.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour toute information supplémentaire.

Le président d'élection,

André Messier



## **2 LES CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE CANDIDAT**

La personne qui désire se porter candidate à un poste de membre du conseil des commissaires doit être éligible et ne pas être inhabile à siéger si elle est élue.

### **2.1 L'ÉLIGIBILITÉ**

Pour être « éligible à un poste de membre du conseil des commissaires », toute personne doit (LES, art. 20) :

- 1) **avoir le droit** d'être inscrite sur la liste électorale de la commission scolaire concernée;
- 2) à la date du scrutin, **avoir son domicile** sur le territoire de la commission scolaire depuis au moins six mois.

Avoir le droit d'être inscrit sur la liste électorale signifie être un électeur de la commission scolaire, c'est-à-dire (LES, art. 12) :

- posséder, à la date du scrutin, la qualité d'électeur :
  - ⇒ avoir 18 ans accomplis;
  - ⇒ être de citoyenneté canadienne;
  - ⇒ être domicilié sur le territoire de la commission scolaire et, depuis au moins six mois, au Québec;
  - ⇒ ne pas être en curatelle;
  - ⇒ ne pas être déclaré coupable, au cours des cinq dernières années, d'une infraction constituant une manœuvre frauduleuse en matière électorale ou référendaire;
- répondre aux modalités au regard du droit de voter à l'élection à la présidence et aux postes de commissaires de la commission scolaire francophone ou anglophone (LES, art. 15).

## LA NOTION DE DOMICILE (C.C.Q. art. 75 et suivants)

### ☞☞☞ Être domicilié sur le territoire de la commission scolaire

La notion de domicile est une notion sujette à l'interprétation. Elle est souvent confondue avec la notion de résidence. Bien que ces deux notions paraissent interchangeables, elles ont chacune, au point de vue légal, une signification différente.

Le domicile est le lieu où une personne a son principal établissement, c'est-à-dire l'endroit qu'une personne considère comme sa principale demeure et qu'elle donne en référence pour l'exercice de ses droits civils. La preuve de l'intention d'une personne d'établir son domicile dans un lieu précis résulte des déclarations de la personne et des circonstances (exemples : adresse sur les différentes cartes comme le permis de conduire, adresse donnée pour l'envoi du courrier personnel, adresse aux fins fiscales).

Le changement de domicile s'opère par le fait d'établir sa résidence dans un autre lieu, avec l'intention d'en faire sa principale demeure. La preuve de l'intention résulte des déclarations de la personne et des circonstances.

La résidence d'une personne est le lieu où elle demeure de façon habituelle. En cas de pluralité de résidences, on considère, pour l'établissement du domicile, celle qui a le caractère principal.

Une personne ne peut avoir qu'un seul domicile, mais elle peut avoir plus d'une résidence. La résidence est souvent un lieu d'habitation secondaire, utilisée de façon occasionnelle ou temporaire, tel un chalet d'été.

La personne dont on ne peut établir le domicile avec certitude est réputée domiciliée au lieu de sa résidence. À défaut de résidence, elle est réputée domiciliée au lieu où elle se trouve ou, s'il est inconnu, au lieu de son dernier domicile connu.

## 2.2 L'INÉLIGIBILITÉ

La LES prévoit divers cas d'inéligibilité qui empêchent des personnes de se présenter comme candidates à la présidence ou à un poste de commissaire d'une commission scolaire.

Pour plus d'information, vous référer aux articles 21 à 21.4 de la LES. Ces articles figurent également à la page 7 du formulaire *Déclaration de candidature*.

## 2.3 LES DISPOSITIONS PÉNALES

La LES (art. 212 à 223.4) précise les infractions pour toute personne (électeur, candidat, employé, personnel électoral, etc.) contrevenant à cette loi.



### 3 LA PRODUCTION D'UNE DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Vous pouvez vous procurer le formulaire *Déclaration de candidature* (ES-29) à mon bureau.

#### 3.1 LA PÉRIODE DE PRODUCTION DES DÉCLARATIONS DE CANDIDATURE

Votre déclaration de candidature et les documents qui l'accompagnent doivent être produits à mon bureau aux jours et heures d'ouverture du bureau, **du 40<sup>e</sup> au 35<sup>e</sup> jour** précédant celui fixé pour le scrutin (LES, art. 62 et 69 à 75).

Mon bureau sera ouvert aux heures indiquées sur l'avis public d'élection. Toutefois, la loi précise que ce bureau doit être ouvert **jusqu'à 17 h le dimanche, 35<sup>e</sup> jour** précédant celui fixé pour le scrutin; date de la fin de la période prévue pour le dépôt d'une déclaration de candidature.

#### 3.2 LA PERSONNE HABILITÉE À PRODUIRE UNE DÉCLARATION DE CANDIDATURE

La loi n'exige pas que votre déclaration de candidature soit produite par vous-même. Elle peut être produite par un mandataire que vous aurez désigné par écrit. De plus, le mandataire peut également, par cette désignation, recueillir les signatures à l'appui de votre déclaration de candidature.

Si c'est votre mandataire qui produit votre déclaration de candidature, assurez-vous que toutes les sections soient remplies et qu'il a en main tous les documents requis pour déposer votre demande (LES, art. 62).

#### 3.3 LE CONTENU DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE ET LES DOCUMENTS REQUIS

Les informations requises au soutien de votre déclaration de candidature figurent sur la *Déclaration de candidature* (ES-29) ou l'accompagnent.

***L'identification du candidat*** (section 1 du formulaire ES-29)

Les prénom et nom de la personne qui pose sa candidature

Vous devez mentionner les prénom et nom qui vous ont été attribués à la naissance ou qui sont officialisés au registre de l'état civil et sous lesquels vous exercez vos droits civils (LES, art. 69).

Cependant, vous pouvez poser votre candidature sous vos nom et prénom usuels, à la condition qu'ils soient de notoriété constante dans la vie politique, professionnelle ou sociale et que vous agissiez de bonne foi (LES, art. 75). Dans ce cas, vous cochez la case appropriée de la section 1. Il ne m'appartient pas de décider si vos nom et prénom sont de notoriété constante et si vous agissez de bonne foi. Cette responsabilité vous incombe. Le cas échéant, seuls les tribunaux pourront éventuellement être appelés à trancher cette question.

Quelques exemples de noms et prénoms usuels :

*A. Un nom d'artiste*

Une personne qui utilise un nom d'artiste dans la vie professionnelle peut poser sa candidature sous le nom par lequel elle est connue.

*B. Le nom du conjoint*

Une femme qui aurait pris le nom de son conjoint peut poser sa candidature sous ce nom s'il est devenu de notoriété constante dans sa vie politique, professionnelle ou sociale.

*C. Un surnom ou un diminutif*

Une personne peut se présenter sous un surnom ou un diminutif ou sous toute combinaison de son nom et de ce surnom utilisée de façon constante dans sa vie politique, professionnelle ou sociale.

*D. Une initiale*

La personne qui utilise une initiale accolée à son nom ou à son prénom, dans la mesure où cette initiale est utilisée de façon habituelle dans sa vie courante, peut poser sa candidature en utilisant cette initiale accolée à son nom.

La date de naissance de la personne qui pose sa candidature

Votre date de naissance est requise sur la déclaration de candidature (LES, art. 69).

L'adresse de la personne qui pose sa candidature

Votre adresse est celle de votre domicile. Elle comprend le numéro d'immeuble et, le cas échéant, celui de l'appartement, le nom de la voie de circulation et le nom de la municipalité (LES, art. 69).

Le ou les numéros de téléphone et l'adresse électronique

Votre numéro de téléphone est obligatoire lorsque vous effectuez une demande d'autorisation.

Pour plus d'information sur l'autorisation des candidats, vous référer au point 4.

### La pièce d'identité de la personne qui pose sa candidature

Votre déclaration de candidature doit être accompagnée d'une pièce d'identité originale (LES, art. 72) :

- t+08**
- votre acte de naissance;
  - votre certificat de citoyenneté canadienne;
  - votre passeport canadien;
  - votre permis de conduire ou permis probatoire délivré sur support plastique par la Société de l'assurance automobile du Québec;
  - votre carte d'assurance maladie délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec;
  - une copie du décret officialisant votre changement de nom.

Après l'avoir examinée, en avoir fait une photocopie et l'avoir certifiée conforme, je vous remettrai la pièce d'identité (LES, art. 72).

### ***L'identification de l'équipe reconnue*** (section 2 du formulaire ES-29)

Si vous faites partie d'une équipe reconnue, vous devez indiquer le nom de l'équipe tel qu'il a été orthographié lors de la reconnaissance (LES, art. 70).

### ***L'identification du poste*** (section 3 du formulaire ES-29)

Vous devez préciser si vous posez votre candidature à la présidence ou à un poste de commissaire. Pour le poste de commissaire, vous devez inscrire le numéro ou le nom de la circonscription où vous posez votre candidature. La personne éligible ne peut poser sa candidature qu'à un seul poste de membre du conseil, que dans une seule commission scolaire et que dans une seule circonscription de celle-ci (LES, art 69 et 74).

### ***La déclaration sous serment de la personne qui pose sa candidature*** (section 4 du formulaire ES-29)

Lorsque vous posez votre candidature, vous atteste de votre **éligibilité** en faisant une déclaration sous serment. Il est de votre responsabilité de vérifier si vous êtes éligible (LES, art. 20 à 21.4 et 69). Il ne m'appartient pas de me prononcer sur votre éligibilité. Ainsi, en cas de doute, il pourrait s'avérer utile de consulter un conseiller juridique.

Si vous posez votre candidature à la présidence ou à un poste de commissaire en sachant que vous n'avez pas les qualités requises, vous pourriez commettre une infraction à la loi (LES, art. 213).

Il est primordial que votre déclaration de candidature soit signée par vous-même et par la personne autorisée à recevoir un serment, car votre consentement écrit constitue une condition essentielle préalable à une élection (LES, art. 71). En l'absence de l'une ou de l'autre signature, votre déclaration de candidature sera rejetée.

Votre déclaration sous serment peut être faite devant moi si elle n'a pas été faite devant une autre personne autorisée à recevoir le serment.

***La personne désignée comme mandataire*** (section 5 du formulaire ES-29)

Vous pouvez désigner un mandataire pour agir en votre nom en ce qui concerne votre déclaration de candidature. Vous pouvez inscrire cette désignation directement sur votre déclaration de candidature ou produire un écrit que vous devez signer (LES, art. 62).

***Les signatures d'appui*** (section 6 du formulaire ES-29)

Les personnes qui appuient votre candidature doivent être des électeurs. En regard de sa signature, chaque électeur doit indiquer son adresse comme elle doit être inscrite sur la liste électorale.

Votre déclaration de candidature doit comporter un nombre de signatures qui varie selon le poste concerné (LES, art. 71) :

- à la **présidence**, elle doit comporter les signatures d'appui d'au moins **50 électeurs de la commission scolaire**;
- à un **poste de commissaire**, elle doit comporter les signatures d'appui d'au moins **dix électeurs de la circonscription** pour laquelle la déclaration de candidature est produite.

La personne qui pose sa candidature recueille généralement elle-même les signatures d'appui requises. Cependant, votre mandataire peut les recueillir en votre nom. Les signatures d'appui sont recueillies par vous-même ou par votre mandataire **et non par les deux** (LES, art. 72).

Il est suggéré **d'obtenir plus de signatures** que le nombre requis par la loi pour éviter toute contestation quant à la validité de certaines signatures.

***La déclaration de la personne qui a recueilli les signatures d'appui*** (section 7 du formulaire ES-29)

Vous **ou** votre mandataire (si c'est ce dernier qui a recueilli les signatures d'appui) devez attester sur votre déclaration de candidature que (LES, art. 72) :

- vous ou votre mandataire, le cas échéant, connaissez les signataires;
- les signatures ont été apposées en votre présence ou en la présence de votre mandataire, le cas échéant;
- à votre connaissance ou à celle de votre mandataire, le cas échéant, ces personnes sont des électeurs et des électrices de la commission scolaire (si la candidature est pour la présidence) ou de la circonscription électorale (si la candidature est pour un poste de commissaire).

***La lettre attestant la candidature pour une équipe reconnue*** (le cas échéant) (section 8 du formulaire ES-29)

Si vous faites partie d'une équipe reconnue, votre déclaration de candidature doit être accompagnée d'une lettre signée par le chef votre équipe. Cette lettre atteste que vous êtes le candidat officiel de cette équipe au poste concerné (LES, art. 73).

Toutefois, lorsque la section 8 du formulaire de la déclaration de candidature est dûment remplie, elle remplace ladite lettre.

***L'acceptation de la déclaration de candidature*** (section 9 du formulaire ES-29)

Il m'incombe de recevoir et d'admettre, sur-le-champ, votre déclaration de candidature si elle est complète et accompagnée des documents requis. Je ne peux porter de jugement sur votre éligibilité.

Une fois acceptée, un accusé de réception de votre candidature vous sera remis (LES, art. 76).

***La demande d'autorisation*** (section 10 du formulaire ES-29)

Vous devez indiquer si vous désirez être autorisé ou non ou si vous avez déjà obtenu une autorisation.

Dans la **négative**, vous devez cocher la case prévue à cette fin et signer.

Dans l'**affirmative**, vous devez cocher l'espace réservé à cette fin, indiquer  **votre nom à la naissance** et l'adresse où seront conservés les livres et les comptes relatifs au fonds électoral que vous aurez constitué et aux dépenses que vous aurez effectuées (s'ils sont différents de ceux indiqués à la section 1 du formulaire) et signer. Je devrai également signer cette section et y inscrire la date à laquelle j'acquiesce à votre demande.

Dans l'éventualité où **vous avez déjà obtenu une autorisation** avant de déposer votre déclaration de candidature, vous n'avez qu'à cocher la case indiquant cette situation et à signer.

Veillez noter que cette section de votre déclaration de candidature n'est pas considérée dans l'acceptation ou le refus de votre déclaration de candidature.

Si vous demandez une autorisation après le dépôt de votre déclaration de candidature, vous devrez utiliser le formulaire *Demande d'autorisation d'un candidat ou d'un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat* (DGE-5801) que je peux vous fournir.

Pour plus d'information sur l'autorisation des candidats, vous référer au point 4.

***Les renseignements informant les électeurs***

Votre déclaration de candidature peut être accompagnée de renseignements visant à assurer une information minimale aux électeurs (LES art. 73.1).

Ces renseignements sont fournis selon les modalités déterminées par le DGE et peuvent comprendre un texte, votre photographie ainsi que l'adresse et le numéro auxquels les électeurs peuvent vous joindre.

Veillez noter que ces renseignements ne sont pas considérés dans l'acceptation ou le refus de votre déclaration de candidature.

Pour plus d'information sur l'information minimale des candidats aux électeurs, vous référer au point 6.



# 4 L'AUTORISATION DES CANDIDATS

Pour mener votre campagne, vous devrez sans aucun doute engager un minimum de dépenses. Or, pour solliciter ou recueillir des contributions, y compris votre propre contribution, pour effectuer des dépenses ou contracter un emprunt, vous devrez **obligatoirement et préalablement** être titulaire d'une autorisation.

De même, si vous envisagez utiliser (distribuer, afficher, etc.) des documents ou du matériel que vous avez déjà en votre possession, vous devez être titulaire d'une autorisation. Bien que cette pratique n'engage aucune dépense, l'utilisation de tout matériel visant à promouvoir votre candidature est réputée être une dépense.

Conséquemment, cette autorisation peut vous permettre d'obtenir, sous certaines conditions, un remboursement de vos dépenses électorales.

## 4.1 LA DEMANDE D'AUTORISATION

Il existe trois moments au cours desquels vous pouvez présenter une demande d'autorisation : avant, pendant et après le dépôt de votre déclaration de candidature.

### ☞☞☞ Avant

Vous pouvez obtenir cette autorisation à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection générale ou, lors d'une élection partielle, dès que le poste devient vacant. Pour ce faire, vous devez vous procurer auprès du directeur général de votre commission scolaire ou auprès du Directeur général des élections du Québec le formulaire prévu à cette fin ainsi que son annexe. Pour une demande d'autorisation présentée avant le dépôt de la déclaration de candidature, vous devez recueillir la signature d'électeurs de la commission scolaire qui affirment être favorables à votre demande d'autorisation.

### ☞☞☞ Pendant

Tel qu'indiqué au sous-titre *La demande d'autorisation* (section 10 du formulaire ES-29) du point 3 *La production d'une déclaration de candidature*, vous devez cocher la case appropriée. Les signatures d'appui recueillies pour votre déclaration de candidature sont valables pour votre demande d'autorisation.

### ☞☞☞ Après

Il vous est toujours possible de me demander une autorisation une fois votre déclaration de candidature acceptée, et ce, jusqu'au jour du scrutin. Vous devez alors remplir le formulaire prévu à cette fin et le produire à mon bureau. Les signatures d'appui à votre déclaration de candidature sont valables pour cette autorisation. Vous n'avez pas à en recueillir d'autres.

Dès que j'acquiesce à votre demande, vous êtes autorisé à recevoir des contributions, à effectuer des dépenses liées à votre candidature et à contracter des emprunts.

#### 4.2 LE « GUIDE DU CANDIDAT AUTORISÉ » ET LES REÇUS DE CONTRIBUTION

Lors de votre autorisation, le directeur général de la commission scolaire vous remettra des reçus de contribution de même qu'une clef USB contenant notamment le « Guide du candidat autorisé » vous informant de vos devoirs et responsabilités. Ce document constitue un outil de référence portant sur :


- les sources de financement;
- les dépenses électorales;
- les dépenses autres qu'électorales;
- les rapports à produire ainsi qu'un guide d'utilisation;
- le remboursement des dépenses électorales;
- les dispositions pénales et autres sanctions;
- les directives à respecter.


#### 4.3 LES AVIS PUBLICS

Il est bon de savoir que l'information relative aux autorisations est publique. Le plus tôt possible après avoir accordé ou retiré son autorisation, le Directeur général des élections doit rendre l'information accessible au public. Ainsi, il publie, dans un journal distribué sur le territoire de la commission scolaire, un avis faisant état de toute autorisation accordée ou retirée. Cette information sera également disponible sur le site Web du Directeur général des élections à l'adresse suivante :

[www.electionsquebec.qc.ca](http://www.electionsquebec.qc.ca)

Pour plus de renseignements sur l'autorisation, le financement et le contrôle des dépenses électorales, vous pouvez communiquer avec les personnes ressources de la Direction du financement des partis politiques du Directeur général des élections aux numéros suivants :

 (418) 646-8754 (région de Québec)

 1 866 225-4087 (sans frais)



### 5 LA RECONNAISSANCE D'UNE ÉQUIPE

La loi permet aux candidats de se regrouper en équipe et ainsi obtenir une reconnaissance officielle. Il suffit qu'un certain nombre de personnes se regroupent autour d'un chef et se portent candidates à la prochaine élection scolaire. Il n'est pas nécessaire que le chef soit le candidat à la présidence (LES, art. 63, 65 à 68, 70 et 73).

Les avantages de la reconnaissance d'une équipe sont de permettre à ces candidats d'être identifiés au sein d'une organisation officiellement reconnue, dont l'appellation est protégée, et d'être désignés comme tels sur l'avis du scrutin et sur les bulletins de vote.

L'équipe qui désire être reconnue doit transmettre, par l'intermédiaire de son chef, une demande écrite en ce sens au président d'élection (LES, art. 65). La demande de reconnaissance doit contenir :

- le nom de l'équipe;
- l'adresse à laquelle doivent être expédiées les communications destinées à l'équipe;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du chef de l'équipe;
- une liste mentionnant le nom et l'adresse et comprenant la signature d'au moins dix électeurs de la commission scolaire favorables à la demande.

Le président d'élection accorde la reconnaissance à l'équipe qui en fait la demande **du 40<sup>e</sup> jour au 35<sup>e</sup> jour** précédant celui fixé pour le scrutin et qui est accompagnée de tous les éléments énumérés précédemment (LES, art. 65).

Toutefois, il doit refuser la reconnaissance à une équipe dont le nom comporte le mot « indépendant » ou est susceptible d'amener les électeurs à se méprendre sur l'équipe à laquelle ils destinent leurs votes (LES, art 66).

La reconnaissance a une durée limitée. Elle a effet aux fins de la première élection générale qui suit la reconnaissance et aux fins de toute élection partielle tenue avant la deuxième élection générale. C'est donc dire qu'une équipe reconnue doit renouveler sa demande de reconnaissance avant chaque élection générale (LES, art. 66).



## **6 LES INFORMATIONS MINIMALES DU CANDIDAT AUX ÉLECTEURS**

**Au plus tard le 10<sup>e</sup> jour** précédant celui fixé pour le scrutin, je ferai distribuer, dans un même envoi, à l'adresse de chaque électeur inscrit sur la liste électorale, la carte de rappel ainsi qu'un document renfermant les renseignements fournis par les candidats (LES, art. 86.1).

En effet, vous pouvez fournir des renseignements afin d'assurer une information minimale aux électeurs. Ils peuvent comprendre un texte, une photographie ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone auxquels les électeurs peuvent vous joindre. Cependant, il vous incombe de vous assurer de la qualité de la langue et de l'exactitude des renseignements fournis. Ils doivent être produits **au plus tard à 17 h le 35<sup>e</sup> jour** précédant celui fixé pour le scrutin et répondre à certains critères selon les modalités fixées par le directeur général des élections (LES, art. 73.1).

### **6.1 LE TEXTE**

Votre texte, rédigé soit en français, en anglais ou dans ces deux langues, doit être d'une longueur maximale de **1000 caractères** pour les candidats au poste de commissaire et de **2000 caractères** pour les candidats à la présidence. Il doit se limiter :

- à une information relative à vous;
- à l'équipe reconnue dont vous faites partie, le cas échéant;
- à votre programme électoral;
- à vos intentions si vous êtes élu.

Votre texte doit m'être fourni de préférence en format électronique à l'aide d'un fichier « .doc » ou « .rtf ». Dans tous les cas, le document électronique doit être accompagné d'une copie imprimée du texte au bas de laquelle figure votre signature.

Je ne dois pas modifier votre texte, sauf pour en réduire la longueur de manière à ce qu'il se termine à la fin de la dernière phrase complète comprise dans la limite permise. Je ne corrigerai pas les erreurs d'orthographe, de grammaire, de syntaxe ou de frappe.

## 6.2 LA PHOTOGRAPHIE

Votre photographie doit être conforme aux règles suivantes :

- donner une vue de face ou légèrement de biais à partir des épaules, tête découverte et sur fond clair uni;
- être remise sur :

- Options
- ⇒ CD-ROM **de préférence**, sur lequel doit être inscrit votre nom en lettres moulées, le nom de l'équipe reconnue dont vous faites partie, le cas échéant, et portant votre signature.
  - ⇒ papier simple épaisseur de format passeport et porter au verso votre nom en lettres moulées, le nom de l'équipe reconnue dont vous faites partie, le cas échéant, et votre signature.

## 6.3 LA PUBLICATION DU DOCUMENT RENFERMANT LES RENSEIGNEMENTS VISANT À ASSURER UNE INFORMATION MINIMALE AUX ÉLECTEURS

En vertu de l'article 73.1 de la LES, en cas de non-respect des modalités déterminées par le directeur général des élections, je peux, en tant que président d'élection, refuser de distribuer ces renseignements dans le cadre de l'envoi prévu avec la carte de rappel si, après vous avoir accordé un délai raisonnable pour vous y conformer, je n'ai pas reçu les renseignements dûment modifiés et transmis **au plus tard le 19<sup>e</sup> jour** précédant celui fixé pour le scrutin.

Si les renseignements ne respectent pas les critères énoncés précédemment, sont frivoles ou vexatoires, ou sont autrement inadaptés à la publication, je vous demanderai de me fournir des renseignements conformes dans un délai de trois jours ouvrables.

Lorsque vous choisissez de ne pas fournir des renseignements ou lorsque vous ne fournissez pas les renseignements dûment modifiés dans le délai accordé, la mention suivante : « Renseignements non disponibles » sera indiquée dans le document publié. Lorsque les renseignements fournis sont conformes, mais que vous ne fournissez pas de photographie, la mention suivante : « Photo non disponible » sera indiquée dans le document publié.

Je n'ai pas à vérifier l'exactitude des renseignements que vous me fournirez. Le document publié contiendra une mise en garde à cet effet.

Je ne suis pas responsable des erreurs ou des omissions, commises de bonne foi, qui pourraient figurer dans le document publié.

Je vous remettrai, dans un premier temps, un formulaire intitulé *Information minimale aux électeurs* (ES-29.1) préparé à votre intention.

Une fois les renseignements valides et acceptés, je vous remettrai un *Avis de conformité de l'information minimale aux électeurs* (ES-30.1).

# 7 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Sur demande, je peux vous donner plus d'information, entre autres, sur les sujets suivants :

### ☞☞☞ L'affichage et la publicité partisane sur les lieux d'un bureau de vote

Je peux faire cesser ou faire enlever toute publicité partisane interdite à vos frais ou aux frais de l'équipe que cette publicité favorise et qui refuse ou néglige de le faire, après en avoir été avisé (LES, art. 169).

### ☞☞☞ Les représentants et les releveurs de listes

La loi permet à chaque équipe reconnue et à chaque candidat de désigner, pour chaque bureau de vote où un vote peut être donné en sa faveur, un représentant mandaté par procuration pour représenter le candidat ou l'ensemble de ceux-ci, selon le cas, auprès du scrutateur. Des releveurs de listes peuvent également être mandatés par procuration afin de suivre l'évolution du vote le jour du scrutin (LES, art. 31 et 32).

Des informations supplémentaires peuvent vous être fournies sur le nombre, le choix des personnes, les inhabilités à occuper ces postes, leur présence à l'endroit de vote et leur rôle.

### ☞☞☞ Le droit d'un congé sans solde

Votre employeur doit, sur demande écrite, vous accorder un congé sans rémunération lorsque vous êtes candidat à une élection scolaire.

Pour plus d'information, vous référer aux articles 201 à 206 de la LES.

### ☞☞☞ Autres thèmes susceptibles d'être traités

- l'assermentation (LES, art. 159, 160 et 164);
- la durée du mandat des élus (LES, art. 2 et 160);
- la fin du mandat (LES, art. 191 à 197);
- les séances du conseil en période électorale (LES, art. 160.1);
- la date de la première séance du conseil (*Loi sur l'instruction publique*, art. 154);
- la divulgation des intérêts pécuniaires des membres du conseil (*Loi sur l'instruction publique*, art. 175.1 et 175.4).





