

Formulaire de mise en candidature au conseil d'administration
(membre représentant la communauté, profils #2 et #5)

Section 1 – Identification de la personne candidate

Prénom : _____

Nom : _____

Adresse de résidence : _____

_____ Ville _____ Code postal _____

Téléphone mobile : _____

Courriel : _____

Section 2 – Veuillez confirmer, en fonction de votre profil professionnel et/ou personnel, que vous êtes une personne issue de la ou des catégories suivantes

- ☐ Je confirme, en cochant cette case, que je suis une personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles (profil #2)
- ☐ Je confirme, en cochant cette case, que je suis une personne du groupe 18-35 ans (profil #5)

Section 3 – Documents à fournir

Afin de permettre l'analyse de votre candidature, svp nous remettre les documents suivants :

1. Un curriculum vitae à jour, incluant les coordonnées où vous joindre;
2. Une lettre de motivation expliquant votre intérêt à devenir membre du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Navigateurs ou à renouveler votre mandat;
3. Une preuve de votre lieu de résidence ainsi que de votre date de naissance (exemple : photocopie de votre permis de conduire (notez que la photocopie sera détruite au terme du processus).

Section 4 – Attestation des qualités et conditions requises et signature

Je (nom en lettres
moulées) _____

- Atteste posséder les qualités et conditions requises à l'art. 143 de la Loi sur l'instruction publique; et
- Déclare soumettre ma candidature comme membre représentant de la communauté au sein du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Navigateurs

Signature _____

Date _____



Section 5 – Acceptation de la déclaration de candidature
(Cette section est réservée à l'usage interne du CSSDN)

Je (nom en lettres
moulées)

Atteste et,

1. déclare avoir reçu la présente déclaration de candidature le _____
2. accepte la production de la présente déclaration de candidature puisqu'elle est complète et conforme.

Signature

Rachel Dion

Directrice, Secrétariat général, services corporatifs et communications

Date
