

**Formulaire de mise en candidature au conseil d'administration  
(Poste membre du personnel DE SOUTIEN)**

**Section 1 – Identification de la personne candidate**

Prénom \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Lieu du travail (adresse) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Téléphone mobile \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

**Section 2 – À titre de membre du conseil d'établissement d'une école, veuillez indiquer le nom de cette école et confirmer votre statut de membre du personnel DE SOUTIEN**

Nom de l'école où vous siégez au conseil d'établissement

\_\_\_\_\_

Je confirme que je suis membre du personnel de soutien

**Section 3 – Attestation des qualités et conditions requises**

Je (nom en lettres  
moulées) \_\_\_\_\_

Atteste :

- 1) posséder les qualités et conditions requises énoncées dans l'avis de désignation.
- 2) ne pas être inéligible en vertu des critères énoncés dans l'avis de désignation.

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Section 4 – Signature**

Je (nom en lettres  
moulées) \_\_\_\_\_

déclare soumettre ma candidature comme membre du personnel de soutien 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 :

- 3) déclare avoir reçu la présente déclaration de candidature le \_\_\_\_\_
- 4) 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 \_\_\_\_\_