

The Professional Institute of the Public Service of Canada
L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

ÉLECTIONS NATIONALES DE 2018

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

(Voir les consignes transmises. *Obligatoire)

VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT.

*NOM : _____ *GROUPE/GUILDE : _____
(Écrivez lisiblement. Votre nom sera affiché sur le site Web et imprimé sur le bulletin de vote tel qu'il paraît ci-dessus.)

*STATUT (mettre un « X ») : Membre titulaire _____ Membre retraité(e) _____

*ADRESSE DOMICILIAIRE :

ADRESSE AU TRAVAIL (le cas échéant) :

N° de domicile et nom de la rue, unité/app.

N° de domicile et nom de la rue, unité/app.

Ville, province/territoire, code postal

Ville, province/territoire, code postal

*TÉLÉPHONE (Encerclez le numéro de contact préféré)

Cellulaire : _____ Travail : _____ Domicile : _____

*COURRIEL : _____

CONSENTEMENT ET DÉCLARATION

Je, soussigné(e), accepte d'être candidat(e) au poste de

_____.

J'atteste par la présente que l'information contenue dans ma note biographique est véridique et exacte et je reconnais qu'en cas de preuve du contraire ma candidature peut être rejetée.

J'atteste également par la présente que j'ai lu et compris les statuts, règlements, politiques et procédures administratives de la campagne électorale et que je m'y conformerai.

On m'a donné des hyperliens vers les « modalités de travail » des membres du Comité exécutif de l'Institut.

NOM COMPLET : _____

SIGNATURE : _____ DATE : _____

Instructions de présentation des candidatures

- 1) Le présent formulaire de candidature comprend des hyperliens vers des formulaires, les règlements pertinents et des adresses électroniques. Cliquez sur les liens pertinents.
- 2) Remplissez le formulaire et signez-le. Les originaux ou les pièces numérisées en format PDF et jointes au courriel sont acceptés.
- 3) Joignez le ou les formulaires de signatures comportant le nombre approprié de signatures. Les originaux ou les pièces numérisées en format PDF et jointes au courriel sont acceptés.
- 4) Vous pouvez inclure une note biographique (facultative). Consultez les procédures administratives de la campagne électorale
- 5) Ajoutez aussi un portrait (tête et épaules) en haute résolution (format .jpg ou .tiff).
- 6) Envoyez tous les documents de candidature en pièces jointes par courriel à national_election@pipsc.ca avant la date limite. (Notez bien le trait de soulignement (_) dans l'adresse, entre *national* et *election*).
- 7) Les documents de candidature peuvent également être envoyés par la poste ou par messagerie à l'attention de l'administrateur en chef des opérations et secrétaire exécutif du bureau national avant la date limite. Inscrivez clairement « Formulaire de candidature – Élections nationales » sur l'enveloppe.
- 8) Tous les documents de candidature doivent parvenir au bureau national de l'Institut professionnel au plus tard à **17 h (heure d'Ottawa) le 27 juillet 2018**.
- 9) **Si les documents de candidature n'ont pas été reçus avant cette échéance, la candidature sera refusée** (Consultez le point 3. DOCUMENTS DES CANDIDATURES dans [l'AVIS D'ÉLECTIONS](#))
- 10) Un accusé de réception des documents de mise en candidature sera envoyé à l'adresse électronique indiquée sur votre formulaire de candidature. Si vous ne recevez pas de confirmation, communiquez avec [Jo-Ann Foster](#).
- 11) Conservez les documents originaux au cas où le Comité des élections en ferait la demande.
- 12) Le Comité des élections se réunira pour s'assurer que les documents envoyés sont remplis conformément aux instructions.

RÈGLEMENTS DE L'INSTITUT

R22.1.2 Candidatures – Les candidatures doivent être posées par écrit, signées par au moins cent (100) membres pour un candidat au poste de président, cinquante (50) pour un candidat à un poste de vice-président et vingt-cinq (25) pour un candidat à un poste de directeur régional; elles doivent aussi porter le consentement attesté par la signature du candidat. Ces candidatures doivent parvenir au bureau national de l'Institut au plus tard à dix-sept (17) heures le jour fixé pour la clôture des mises en candidature. Les formulaires de candidature et les formulaires de signature, qu'ils soient originaux ou numérisés et envoyés par courrier électronique en pièces jointes, sont considérés comme officiels. La date fixée pour la clôture des mises en candidature est non moins de dix (10) semaines avant la date fixée pour l'élection.

R22.1.3 Notes biographiques – Chaque candidat peut présenter une (1) note biographique (par écrit) dans la langue officielle de son choix, une (1) vidéo biographique dans la langue officielle de son choix ou une (1) vidéo biographique bilingue. Les notes biographiques en anglais ne doivent pas dépasser 400 mots tandis que les notes biographiques en français ne doivent pas dépasser 450 mots (le nombre de mots étant calculé par le logiciel utilisé par l'Institut à ce moment-là). Les vidéos biographiques ne doivent pas dépasser deux (2) minutes. Les notes et les vidéos biographiques doivent parvenir au bureau national au plus tard à la date et à l'heure limite de réception des candidatures. Le poste visé, le nom et le statut du membre précèdent les notes biographiques écrites et ne sont pas pris en compte dans le compte de mots. Dans chaque vidéo biographique, le candidat commence par dire son nom, quel poste il vise et son statut de membre. Les notes et les vidéos biographiques doivent toujours respecter les procédures administratives établies par le Comité des élections.

NOTES BIOGRAPHIQUES ET SITES WEB DES CANDIDAT(E)S

Il est de la responsabilité des candidat(e)s de réviser leur note biographique avant de l'envoyer. Une fois soumises, les notes biographiques ne peuvent être modifiées, à moins que la modification n'ait été demandée par le Comité des élections.

Elles ne doivent pas contenir de déclarations fausses, trompeuses ou non fondées au sujet des activités à l'Institut mentionnées par les candidat(e)s. Elles ne doivent pas non plus contenir de déclarations fausses, trompeuses ou sans fondement au sujet de candidat(e)s, de l'Institut ou de l'un de ses organismes constituants, de délégué(e)s syndicaux(-ales), de membres du personnel, de membres d'exécutif ou d'autres représentant(e)s. Si une enquête découlant d'une plainte officielle révèle qu'une déclaration est fautive ou trompeuse, cette nouvelle information sera publiée sur le site Web de l'Institut à l'intention des membres.

Un hyperlien donnera accès à chaque note biographique. Sachez que les candidat(e)s ne peuvent donner qu'une seule adresse de site Web, qui comptera comme un (1) mot dans leur note biographique. Un hyperlien vers leur site Web y sera ajouté sur demande, si une adresse Web a été fournie dans les documents de candidature. Le Comité des élections n'examinera pas les sites Web, mais il traitera les plaintes reçues à leur sujet. Les candidatures et le site Web auquel elles renvoient respectivement doivent être conformes aux statuts, règlements, politiques électorales et procédures administratives de l'Institut.