

Guide de la candidate ou du candidat aux élections municipales et scolaires

Élections aux conseils municipaux et au Conseil scolaire acadien provincial (CSAP)

Date de la version : 29 mai 2024



AVANT-PROPOS

Le présent guide a été préparé par le ministère des Affaires municipales et du Logement, avec le concours du directeur des élections municipales, pour aider les personnes qui envisagent de se porter candidates aux élections municipales ou à l'élection des conseillères et conseillers du Conseil scolaire acadien provincial (CSAP). La présente version a été préparée pour les élections régulières de 2024. On y trouve quelques références à des « élections spéciales », qui peuvent être requises de temps en temps entre les élections régulières. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les élections spéciales, vous pouvez également consulter l'article 13 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) [MEA].

Le présent guide a pour but d'informer les personnes qui désirent se porter candidates sur les points suivants :

- admissibilité à la mise en candidature (y compris les conditions d'inadmissibilité pour la fonction);
- étapes de la mise en candidature;
- étapes relatives à l'élection pertinentes;
- devoirs, obligations et responsabilités des candidates et des candidats;
- devoirs, obligations et responsabilités des personnes élues (conseillères municipales et conseillers municipaux et conseillères et conseillers scolaires).

La présentation des renseignements contenus dans le présent guide est très générale et les personnes qui désirent se porter candidates doivent se reporter à la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) ou à la *Loi sur l'éducation* (CSAP) pour obtenir des renseignements particuliers. Des exemplaires de ces lois sont accessibles par voie électronique sur le site Web du gouvernement à l'adresse <https://nslegislature.ca/fr/legislative-business/bills-statutes/consolidated-public-statutes> et peuvent être obtenus auprès de la directrice ou du directeur du scrutin municipal.

Les personnes qui se présentent à l'élection des conseillères et conseillers du conseil scolaire peuvent également consulter le site Web du CSAP à l'adresse <https://csap.ca/> pour obtenir de plus amples renseignements.

TABLE DES MATIÈRES

Contenu

Dates importantes pour une consultation rapide.....	5
Liste de vérification aux élections municipales et du conseil scolaire.....	6
Administration aux élections municipales et du conseil scolaire.....	8
Circonscriptions électorales municipales et circonscriptions électorales du CSAP	8
Directrices ou directeurs du scrutin.....	8
Sections de vote.....	9
Membres du personnel de scrutin	9
Poser sa candidature au conseil	10
Quelles sont les conditions requises pour se présenter à un poste de conseillère ou de conseiller?	10
Conditions d'inadmissibilité – Conseil	10
Obligation de payer les taxes et les privilèges fiscaux – Conseil.....	11
Que se passe-t-il si moi-même ou des membres de ma famille entretenons des liens d'affaires avec la municipalité?	11
Comment devenir une candidate ou un candidat désigné pour le conseil?	12
1. Obtenir un acte de candidature et d'autres renseignements relatifs à la candidature ..	12
2. Remplir l'acte de candidature pour le conseil.....	12
3. Fournir un certificat d'imposition de la municipalité (uniquement pour les candidates et les candidats au conseil municipal)	13
4. Verser le cautionnement requis.....	13
5. Votre candidature est officielle	13
Quand dois-je déposer mon acte de candidature pour le conseil?	13
Puis-je changer d'avis sur le fait de présenter ma candidature pour le conseil?	14
Poser sa candidature pour le conseil scolaire	15
Quelles sont les conditions requises pour se présenter au CSAP?.....	15
Conditions d'inadmissibilité – CSAP.....	15
S'informer	16
Certificat d'imposition non requis pour le conseil scolaire.....	16
Que se passe-t-il si moi-même ou des membres de ma famille entretenons des liens d'affaires avec le conseil scolaire?.....	16
Comment devenir une candidate ou un candidat désigné pour le CSAP?.....	17
1. Obtenir un acte de candidature et d'autres renseignements relatifs à la candidature ..	17
2. Remplir l'acte de candidature	17
3. Remplir le consentement et le serment ou l'affirmation solennelle de la personne envisageant de se présenter à l'élection.	18
4. Votre candidature est officielle	19
Quand dois-je déposer mon acte de candidature?	19
Puis-je changer d'avis sur le fait de poser ma candidature?	19
La liste électorale –aux élections municipales et à l'élection du CSAP	20
Quand puis-je obtenir la liste électorale?	20
Quelles sont mes responsabilités concernant la liste électorale?	20
Que se passe-t-il si le nom d'une électrice ou d'un électeur ne figure pas sur la liste électorale?	20

Campagnes électorales – candidates et candidats aux élections municipales et conseillères et conseillers à l'élection du CSAP	21
La campagne électorale est-elle soumise à des règles?	21
Qu'en est-il de la publicité électorale?	21
Qu'en est-il du financement de ma campagne électorale?	22
À quel moment dois-je désigner une agente officielle ou un agent officiel?	23
Comment les contributions sont-elles administrées?	24
Les sources de contributions sont-elles soumises à des restrictions?	24
Qu'est-ce qu'une contribution qui doit être consignée par l'agente officielle ou l'agent officiel?	25
Quelles sont les contributions qui doivent être divulguées?	26
Dépôt de la déclaration de divulgation	26
Déroulement du vote – Conseil et conseil scolaire	27
Quelles sont les personnes qui peuvent être présentes dans les bureaux de vote?	27
Quels sont les jours et heures de vote?	27
Que se passe-t-il si une électrice ou un électeur ne peut pas voter à l'un des jours de scrutin?	27
Ma présence, ou celles des personnes qui me représentent, est-elle autorisée dans les bureaux de vote?	28
Règles pour les candidates et les candidats	28
Représentants de la candidate ou du candidat	29
Responsabilités de l'agente ou de l'agent	30
Dépouillement des bulletins de vote	30
Exigences particulières pour le dépouillement de certains bulletins de vote pour les conseils scolaires	31
À quel moment connaîtrai-je les résultats officiels de l'élection?	31
Responsabilités après les élections – Conseil et conseil scolaire	32
Ai-je droit à la restitution de mon cautionnement?	32
Que faire si je veux contester le résultat d'une élection?	33
Recomptage judiciaire	33
Demande pour déclarer l'élection nulle	33
À quel moment les membres nouvellement élus du conseil municipal et du conseil scolaire entrent-ils en fonction?	34
Serment de fonction	34
Fonctions et responsabilités fondamentales – Conseil	35
En quoi consiste mon serment de fonction?	35
Quelles sont mes responsabilités personnelles?	35
Quelle est la structure du conseil?	36
Quelles sont mes responsabilités lors des réunions du conseil?	36
Comment le conseil prend-il ses décisions?	37
Quelle est la relation entre le conseil et l'administration de la municipalité?	37
Aide aux conseillères et aux conseillers nouvellement élus	38
Le conseil scolaire	39
Quelle loi particulière s'applique à l'élection des membres des conseils scolaires?	39
Quelles sont mes fonctions et mes responsabilités?	39
Aide aux membres nouvellement élus du CSAP	40

Dates importantes pour une consultation rapide

9 mars 2024

- **Les personnes désirant poser leurs candidatures doivent résider** dans la région scolaire ou la municipalité dans laquelle elles ont l'intention de se présenter

10 septembre 2024

(la candidature peut être déposée sur rendez-vous auprès de la directrice ou du directeur du scrutin dans les sept jours ouvrables précédant le jour de la candidature)

- **Jour de clôture des candidatures**

11 septembre 2024

- **Date butoir pour qu'une candidate ou un candidat se désiste de sa candidature**

10 octobre 2024 ou 12 octobre 2024
(option du conseil)

- **Premier vote par anticipation**

15 octobre 2024

- **Deuxième vote par anticipation**

19 octobre 2024

- **Jour du scrutin (jour du scrutin ordinaire)**

22 octobre 2024

- **Addition officielle**

26 octobre 2024

- **Dernier jour pour déposer une déclaration sous serment.**
(Concernant le retrait des affiches et retour de la liste électorale pour le retour de la totalité ou d'une partie du cautionnement)

29 octobre 2024

- **Dernier jour pour demander un recomptage**

18 décembre 2024

- **Dernier jour pour déposer le formulaire de divulgation de contributions à la campagne**

Liste de vérification aux élections municipales et du conseil scolaire

1. Choisissez la fonction (maire, conseillère municipale ou conseiller municipal, membre du conseil scolaire) pour laquelle vous souhaitez poser votre candidature.
2. Vérifiez que vous remplissez les conditions requises pour exercer cette fonction (âge, citoyenneté, etc.). Vous trouverez les renseignements à la page 10 pour le conseil municipal et à la page 14 pour le CSAP.
3. Assurez-vous que vous n'êtes pas dans l'impossibilité d'exercer une telle fonction (profession, résidence, etc.). **Il incombe à la personne qui se présente pour l'élection à un poste de déposer une déclaration de candidature de bonne foi.** Les candidates et candidats au conseil doivent avoir payé les impôts et les privilèges fiscaux liés à leur propriété.
4. Désignez une agente officielle ou un agent officiel ou déposez une déclaration indiquant que vous agirez vous-même à titre d'agente officielle ou d'agent officiel. L'agente officielle ou l'agent officiel doit conserver la trace de toute contribution à la campagne et ouvrir un compte bancaire à cet effet.
5. Prenez note des dates importantes fournies à titre de référence rapide à la page 5 du présent guide.
6. Notez le nom et l'adresse du bureau de la directrice ou du directeur du scrutin pour l'élection. Il arrive souvent que la secrétaire municipale ou le secrétaire municipal soit nommé directrice ou directeur du scrutin. Si ce n'est pas le cas, la secrétaire municipale ou le secrétaire municipal vous transmettra les coordonnées de la directrice ou du directeur du scrutin.
7. Demandez l'acte de candidature qui convient.
8. Remplissez la section de l'acte de candidature et déterminez les conditions requises pour les électrices et les électeurs qui peuvent présenter votre candidature à l'élection du conseil municipal ou du conseil scolaire.
9. Sollicitez le nombre requis de signatures de personnes ayant la qualité d'électeur en tant que candidates sur votre acte de candidature. L'acte de candidature doit être signé par au moins cinq personnes ayant la qualité d'électrice ou d'électeur et dont le nom figure sur la liste électorale.
10. Remplissez et signez la partie « serment et consentement » de l'acte de candidature. Si vous êtes absente ou absent de la municipalité, vous pouvez autoriser, par écrit, votre agente ou agent à le faire.

11. Vous devez obtenir un certificat attestant que les frais qui font l'objet d'un privilège fiscal et les impôts ont été payés (si vous vous présentez à un conseil municipal, et non pas à un conseil scolaire). Déposez votre acte de candidature auprès de la directrice ou du directeur du scrutin entre 9 h et 17 h le jour de clôture des candidatures ou sur rendez-vous au cours des sept jours ouvrables précédant le jour de clôture des candidatures. Une fois que votre acte de candidature a été accepté par la directrice ou le directeur du scrutin, qui accepte la candidature en signant le reçu, il peut être consulté par le public. Une fois la candidature acceptée, la directrice ou le directeur du scrutin vous remettra, à vous ou à votre agente officielle ou agent officiel, un exemplaire de la liste modifiée des électrices et des électeurs ayant le droit de voter pour le poste pour lequel vous posez votre candidature. Veuillez noter que la liste électorale ne doit être utilisée qu'à des fins électorales et que tous les exemplaires doivent être retournés après l'élection. En vertu de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*), il n'est pas permis de soumettre la liste à des fins d'inspection, de la détruire ou de la vendre à d'autres fins.
12. Vous ou votre agente officielle ou agent officiel pouvez également désigner d'autres agentes ou agents ou d'autres scrutatrices ou scrutateurs pour vous représenter dans les bureaux de vote le jour de l'élection. Une seule agente électorale ou un seul agent électoral peut vous représenter dans un bureau de scrutin à la fois. En tant que candidate ou candidat, vous ne pouvez pas agir à titre d'agente ou d'agent.
13. Jour des élections... **N'OUBLIEZ PAS DE VOTER!**
14. Retirez les pancartes, affiches et autres publicités électorales dans les sept jours suivant le jour du scrutin ordinaire et retournez vos exemplaires de la liste électorale, y compris toute copie électronique, ou la confirmation de la destruction ou de la suppression de toute copie électronique. Le non-respect de cette obligation constitue une infraction.
15. Les formulaires de divulgation des contributions à la campagne doivent être déposés dans les 60 jours suivant l'élection. L'absence de cautionnement ou le cautionnement tardif constitue une infraction.

Administration aux élections municipales et du conseil scolaire

Circonscriptions électorales municipales et circonscriptions électorales du CSAP

Chaque municipalité régionale, de comté ou de district et certaines villes sont divisées en **circonscriptions électorales**. Une circonscription électorale est la zone géographique représentée par une conseillère élue ou un conseiller élu. Une circonscription électorale peut élire une ou un membre au conseil municipal, ou plus d'un, dans le cas de certaines villes comportant un système de quartiers. Certaines villes ne comptent qu'une seule circonscription électorale, les membres du conseil étant élus selon un mode de représentation général.

Aux fins de l'élection des membres du conseil scolaire, la zone géographique relevant de la compétence du conseil scolaire est divisée en **circonscriptions électorales**. La circonscription électorale du conseil scolaire est composée de plusieurs circonscriptions électorales municipales et comprend souvent des circonscriptions électorales de plusieurs municipalités.

Directrices ou directeurs du scrutin

La fonctionnaire municipale ou le fonctionnaire municipal chargé de l'administration des élections dans la municipalité est la directrice ou le directeur du scrutin.

La directrice ou le directeur du scrutin peut être la ou le secrétaire de la municipalité, ou un autre membre du personnel municipal, ou encore une personne recrutée par la municipalité pour travailler à titre de directrice ou de directeur du scrutin.

La directrice du scrutin municipale ou le directeur du scrutin municipal est responsable de l'administration de l'élection dans toutes les circonscriptions électorales de la municipalité, et c'est la personne qui pourra donner aux candidates et aux candidats tous les renseignements nécessaires sur l'élection.

Les directrices de scrutin municipales ou les directeurs de scrutin municipaux assurent également la gestion des **élections du CSAP**. Ces personnes sont responsables des élections des conseils scolaires dans leurs municipalités. Étant donné toutefois que de nombreuses circonscriptions électorales de conseils scolaires englobent plus d'une municipalité, l'une des directrices du scrutin municipales ou l'un des directeurs du scrutin municipaux de la circonscription électorale du conseil scolaire agit en tant que directrice ou directeur du scrutin pour l'élection du conseil scolaire dans cette circonscription électorale. Par conséquent, **certaines candidates et certains candidats aux postes de conseillères ou de conseillers scolaires au CSAP** constateront que la directrice ou le directeur du scrutin responsable de recevoir leur acte de candidature se trouve dans une autre municipalité. La directrice du scrutin municipale ou le directeur du scrutin municipal pourra fournir les coordonnées de la directrice ou du directeur du scrutin du conseil scolaire.

Certaines municipalités peuvent, par règlement, organiser des élections municipales et scolaires en recourant à d'autres méthodes de vote par Internet et par téléphone. Le cas échéant, la directrice ou le directeur du scrutin mettra ce renseignement à la disposition des candidates et des candidats.

Sections de vote

Les circonscriptions électorales municipales sont divisées en sections de vote. Une section de vote comporte jusqu'à 1 000 électrices et électeurs. Un bureau de scrutin est établi pour chaque section de vote.

Membres du personnel de scrutin

La directrice ou le directeur du scrutin nomme une scrutatrice ou un scrutateur et une ou un secrétaire de bureau de scrutin pour chaque bureau de scrutin de la municipalité.

La scrutatrice ou le scrutateur est responsable de la gestion du bureau de scrutin les jours de scrutin. La ou le secrétaire du bureau de scrutin est responsable de la tenue des registres de vote.

Poser sa candidature au conseil

Quelles sont les conditions requises pour se présenter à un poste de conseillère ou de conseiller?

Pour se présenter aux élections municipales (à titre de maire ou de conseillère ou de conseiller), il faut satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir au moins 18 ans au moment de la mise en candidature;
- avoir la citoyenneté canadienne;
- résider habituellement dans la municipalité ou dans une zone annexée à la municipalité pendant les six mois précédant le jour de la candidature (au plus tard le 9 mars) et continuer à y résider.

Il n'est pas nécessaire de résider dans la circonscription électorale de la municipalité dans laquelle vous souhaitez vous faire élire, pour autant que vous remplissiez la condition de résidence de six mois dans la municipalité.

Conditions d'inadmissibilité – Conseil

Les personnes suivantes ne sont pas admises à poser leur candidature, ne peuvent être élues à un poste de membre du conseil (article 18 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) :

- les députées/députés ou les sénatrices/sénateurs;
- les membres de l'Assemblée législative;
- les membres d'une commission de village;
- un ou une membre du conseil d'une autre municipalité;
- les juges;
- une personne qui accepte ou occupe une fonction ou un emploi au service de la municipalité, ou d'un service public, d'un conseil, d'une commission, d'un comité ou d'une fonction, auquel est attaché un salaire, des honoraires, un traitement, une allocation, des émoluments, un bénéfice ou une autre rémunération de quelque nature que ce soit, tant que la personne occupe la fonction ou l'emploi ou est engagée en ce sens, à moins qu'elle ne soit en congé en vertu du paragraphe 17C(2) de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*). (**Remarque** : Cette condition d'inadmissibilité ne s'applique pas aux pompiers et pompières volontaires d'un organisme municipal de lutte contre les incendies, aux membres bénévoles d'un conseil ou d'un comité municipal, d'un conseil scolaire ou d'un organisme commun à deux municipalités ou plus auquel la municipalité nomme au moins une personne représentante et auquel la municipalité fournit un financement);

- les personnes qui, dans les cinq ans précédant le jour de la candidature, ont été reconnues coupables de corruption ou de manœuvres frauduleuses contraires à la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) ou qui ont été exclues de toute fonction en vertu des dispositions de la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

Obligation de payer les taxes et les privilèges fiscaux – Conseil

Afin de pouvoir présenter votre candidature pour le conseil municipal, vous devez vous assurer que tous les frais municipaux que sont les privilèges fiscaux sur votre propriété et les taxes dues à la municipalité ont été entièrement réglés et, si une municipalité a prévu le paiement des taxes par versements ou paiements intermédiaires, tous les versements ou paiements intermédiaires dus au jour de clôture des candidatures doivent avoir été réglés. Vous devez obtenir une attestation de la municipalité à cet effet, et la joindre à votre acte de candidature. Cette règle s'applique même si vous ne possédez pas de bien immobilier ou si vous n'avez pas d'impôts à payer. (Candidates municipales ou candidats municipaux uniquement)

Que se passe-t-il si moi-même ou des membres de ma famille entretenons des liens d'affaires avec la municipalité?

Les fonctionnaires municipaux sont tenus de faire passer l'intérêt public en avant leur propre intérêt.

Les règles relatives à la définition et à la déclaration d'un conflit d'intérêts sont énoncées dans la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

En vertu de cette Loi, tout membre du conseil qui a un intérêt financier dans une affaire présentée au conseil doit déclarer cet intérêt et se retirer de toute discussion à ce sujet. Si la réunion se tient à huis clos, la ou le membre doit quitter la salle où se tient la réunion. Si la réunion est ouverte au public, la ou le membre doit se retirer et quitter la salle ou s'asseoir dans la galerie publique.

La ou le membre est donc exclu du traitement de l'affaire particulière dans laquelle il a un intérêt, mais pas de la participation au conseil lorsque d'autres sujets sont discutés.

En général, toute personne qualifiée qui pourrait avoir un conflit d'intérêts est libre de se présenter à une élection municipale. La seule exigence est qu'une fois élu, la candidate ou le candidat sortant doit se conformer au principe de divulgation et de retrait chaque fois que son intérêt financier peut être touché par une mesure du conseil ou de la commission locale.

Il convient de noter que l'intérêt d'une ou d'un membre est défini au sens large et comprend l'intérêt pécuniaire des membres de la famille, de la conjointe ou du conjoint et des membres de la famille de la conjointe ou du conjoint. Toutefois, plusieurs situations courantes et de moindres importances ne sont pas considérées comme présentant un conflit d'intérêts. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

Comment devenir une candidate ou un candidat désigné pour le conseil?

1. Obtenir un acte de candidature et d'autres renseignements relatifs à la candidature

Communiquez avec la directrice ou le directeur du scrutin de votre municipalité. En plus du formulaire de candidature, vous aurez accès à d'autres renseignements sur la mise en candidature.

Vous ne pouvez poser votre candidature qu'à une seule fonction. Vous devez utiliser l'acte de candidature correspondant à cette fonction.

2. Remplir l'acte de candidature pour le conseil

Vous aurez besoin de ce qui suit :

- **Au moins cinq électrices et électeurs qualifiés qui signeront l'acte de candidature et vous désigneront comme candidate ou candidat.**

Les noms des personnes qui signent votre acte de candidature doivent figurer sur la liste électorale et ces personnes doivent être habilitées à voter pour vous. Cela signifie que ces personnes doivent avoir le droit de voter dans la circonscription dans laquelle vous vous présentez et de voter pour le poste pour lequel vous vous présentez.

Vous devez faire signer votre acte de candidature par plus de cinq personnes au cas où l'une d'entre elles ne serait pas qualifiée.

- **Le nom de votre agente officielle ou agent officiel.**

Votre agente officielle ou agent officiel est chargé de déposer vos formulaires de rapport de financement de campagne après l'élection et peut agir en votre nom à certains moments.

Vous pouvez agir en tant que votre propre agente officielle ou agent officiel, mais vous ne pouvez pas agir en tant que tel dans les bureaux de vote.

- **Remplir le consentement et le serment ou l'affirmation solennelle de la personne envisageant de se présenter à l'élection**

La candidate ou le candidat doit prêter serment ou faire une déclaration solennelle. La directrice ou le directeur du scrutin ou une autre personne habilitée à recevoir des serments doit recevoir votre serment ou votre affirmation solennelle (article 146).

Le serment ou l'affirmation solennelle indique que vous consentez à la candidature, que vous êtes qualifié pour vous présenter, que vous avez payé vos taxes et tous les frais de privilèges liés à votre propriété (candidates ou candidats au conseil municipal uniquement), et que vous accepterez la fonction si vous êtes élu.

3. Fournir un certificat d'imposition de la municipalité (uniquement pour les candidates et les candidats au conseil municipal)

L'attestation doit être signée par la fonctionnaire municipale ou le fonctionnaire municipal habilité.

Le certificat indique que toutes les taxes et tous les frais qui constituent des privilèges et que vous devez à la municipalité doivent avoir été payés au jour de clôture des candidatures et, si la municipalité a prévu le paiement des taxes par acomptes ou par paiements intermédiaires, tous les acomptes ou paiements intermédiaires dus au jour de clôture des candidatures doivent être payés. Cette déclaration est obligatoire, que vous soyez ou non redevable de taxes ou propriétaire d'un bien immobilier.

Le certificat doit être joint à la déclaration de candidature lors de son cautionnement.

4. Verser le cautionnement requis

La municipalité peut exiger un cautionnement pour la candidature. Toutes les municipalités n'ont pas d'obligation de cautionnement.

Le montant maximum du cautionnement est de 200 \$. Certaines municipalités demandent un cautionnement moins important.

Le cautionnement doit être versé :

- en argent comptant;
- par chèque certifié ou traite bancaire à l'ordre de la municipalité;
- par mandat postal à l'ordre de la municipalité.

Les chèques personnels ne sont pas acceptés. Les candidates ou les candidats ont droit au remboursement de leur cautionnement pour la candidature après l'élection à la condition que certains critères soient remplis (voir p. 31).

5. Votre candidature est officielle

Une fois que la directrice ou le directeur du scrutin estime que vous remplissez les conditions requises pour être candidate ou candidat, **cette personne signe le reçu sur l'acte de candidature**. Votre candidature pour le conseil sera officielle.

Quand dois-je déposer mon acte de candidature pour le conseil?

Le jour de clôture des candidatures est le **mardi 10 septembre 2024, entre 9 h et 17 h**. Vous pouvez déposer votre acte de candidature plus tôt, à partir de sept jours ouvrables avant le jour de clôture des candidatures, **en prenant rendez-vous avec la directrice ou le directeur du scrutin**.

Les personnes sont invitées à déposer leur candidature sans tarder, afin que tout problème éventuel puisse être résolu avant la date limite.

Si vous ne pouvez pas déposer votre acte de candidature en personne pendant ces périodes, votre agente officielle ou agent officiel peut le remplir et la déposer pour vous. Vous devez autoriser, par écrit, votre agente officielle ou agent officiel à le faire en votre nom. L'autorisation écrite doit être déposée à l'avance auprès de la directrice ou du directeur du scrutin ou jointe à l'acte de candidature.

Dès que vous déposez votre acte de candidature, les renseignements relatifs à votre candidature deviennent publics.

Puis-je changer d'avis sur le fait de présenter ma candidature pour le conseil?

Vous pouvez vous retirer en tant que candidate ou candidat jusqu'au **mercredi 11 septembre 2024 à 16 h**; cependant, vous perdrez votre cautionnement. Après cette date, votre nom doit figurer sur le bulletin de vote.

Vous pouvez demander une modification des mentions figurant sur le bulletin de vote jusqu'au **mercredi 11 septembre 2024 à 16 h**.

Poser sa candidature pour le conseil scolaire

Quelles sont les conditions requises pour se présenter au CSAP?

Pour se présenter au Conseil scolaire acadien provincial, il faut satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir au moins 18 ans au moment de la mise en candidature;
- avoir la citoyenneté canadienne;
- résider habituellement dans la région ou le district scolaire dans lequel vous présentez votre candidature pendant les six mois précédant le jour de clôture des candidatures (9 mars) et continuer à y résider

Il n'est pas nécessaire de résider dans la circonscription électorale du CSAP dans laquelle vous souhaitez présenter votre candidature pour autant que vous remplissiez la condition de résidence de six mois dans la région ou la circonscription scolaire.

Veillez noter que les conditions requises pour se présenter au CSAP seront modifiées lors de la proclamation de la *Loi sur le Conseil scolaire acadien provincial*.

Outre les conditions requises pour se présenter à un conseil scolaire, pour se présenter au CSAP, il faut être une personne **ayant droit**.

Une personne ayant droit est une personne :

- dont la première langue apprise et encore comprise est le français, **ou**
- qui a reçu son instruction primaire au Canada dans le cadre d'un programme de français langue première, **ou**
- qui est parent d'un enfant ayant reçu ou qui reçoit son instruction primaire ou secondaire au Canada dans le cadre d'un programme de français langue première.

Remarque : Dans ce contexte, la définition de parent n'inclut pas une tutrice ou un tuteur ou une personne agissant en tant que parent d'un enfant.

Pour plus de précision, un programme d'immersion en français n'est **pas** un programme de français langue première.

Conditions d'inadmissibilité – CSAP

Un certain nombre de situations ou de professions empêchent les personnes suivantes de présenter leur candidature à un conseil scolaire :

- les députées/députés ou les sénatrices/sénateurs;

- les membres de l'Assemblée législative;
- les membres d'un autre conseil scolaire;
- les juges;
- les personnes qui seraient à la fois membres d'un conseil et membres du conseil scolaire;
- les membres du personnel des conseils scolaires (cela s'applique au conseil scolaire pour lequel une personne travaille. Une employée ou un employé d'un conseil scolaire peut se présenter aux élections d'un autre conseil scolaire);
- les personnes qui, dans les dix ans précédant le jour de clôture des candidatures, ont été reconnues coupables de corruption ou de manœuvres frauduleuses contraires à la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*), ou qui ont été disqualifiées de toute fonction conformément aux dispositions de la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*) ou de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) et dont la période relative aux conditions d'inadmissibilité n'est pas terminée.

S'informer

Avant de présenter votre candidature, vous devriez vous entretenir avec la ou le secrétaire de votre conseil scolaire et avec ses membres actuels afin de comprendre leurs rôles et leurs responsabilités ainsi que le temps qu'ils doivent consacrer à cette tâche. La directrice ou le directeur de l'école et ses collaboratrices et collaborateurs pourront également fournir une foule de renseignements sur les divers enjeux relatifs à l'éducation. Certains conseils organisent des séances d'information à l'intention des personnes qui désirent poser leur candidature, ce qui peut s'avérer très utile. De plus, si vous ne l'avez pas encore fait, vous pouvez assister aux réunions de votre conseil avant les élections afin de suivre ses préoccupations et ses procédures.

Certificat d'imposition non requis pour le conseil scolaire

Un certificat indiquant que la candidate ou le candidat s'est acquitté des taxes et privilèges fiscaux municipaux n'est pas requis pour les candidates ou les candidats aux conseils scolaires.

Que se passe-t-il si moi-même ou des membres de ma famille entretenons des liens d'affaires avec le conseil scolaire?

Les membres des conseils scolaires sont tenus de faire passer l'intérêt public en avant leur propre intérêt.

Les règles relatives à la définition et à la déclaration d'un conflit d'intérêts sont énoncées dans la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

En vertu de cette Loi, tout membre du conseil qui a un intérêt financier dans une affaire présentée au conseil local doit déclarer cet intérêt et se retirer de toute discussion à ce sujet.

Si la réunion se tient à huis clos, la ou le membre doit quitter la salle où se tient la réunion. Si la réunion est ouverte au public, la ou le membre doit se retirer et quitter la salle ou s'asseoir dans la galerie publique.

La ou le membre est donc exclu du traitement de l'affaire particulière dans laquelle il a un intérêt, mais pas de la participation au conseil local lorsque d'autres sujets sont discutés.

En général, toute personne qualifiée qui pourrait avoir un conflit d'intérêts est libre de se présenter à une élection scolaire. La seule exigence est qu'une fois élu, la candidate ou le candidat sortant doit se conformer au principe de divulgation et de retrait chaque fois que son intérêt financier peut être touché par une mesure du conseil local.

Il convient de noter que l'intérêt d'une ou d'un membre est défini au sens large et comprend l'intérêt pécuniaire des membres de la famille, de la conjointe ou du conjoint et des membres de la famille de la conjointe ou du conjoint. Toutefois, plusieurs situations courantes et de moindres importances ne sont pas considérées comme présentant un conflit d'intérêts. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (Municipal Conflict of Interest Act).

Comment devenir une candidate ou un candidat désigné pour le CSAP?

1. Obtenir un acte de candidature et d'autres renseignements relatifs à la candidature

Communiquez avec la directrice ou le directeur du scrutin de votre district. En plus du formulaire de candidature, vous aurez accès à d'autres renseignements sur la mise en candidature.

Pour les candidates ou les candidats au CSAP, la directrice du scrutin municipale ou le directeur du scrutin municipal de votre municipalité n'est peut-être pas la directrice ou le directeur du scrutin pour l'élection du conseil scolaire, mais cette personne pourra vous donner les coordonnées de la directrice ou du directeur du scrutin.

Vous ne pouvez présenter votre candidature qu'à une seule fonction et vous devez utiliser l'acte de candidature correspondant à cette fonction.

2. Remplir l'acte de candidature

Vous aurez besoin de ce qui suit :

- **Au moins cinq électrices et électeurs qualifiés qui signeront l'acte de candidature et vous désigneront comme candidate ou candidat.**

Les noms des personnes qui signent votre acte de candidature doivent figurer sur la liste électorale modifiée et ces personnes doivent être habilitées à voter pour vous. Cela signifie que ces personnes doivent avoir le droit de voter dans la circonscription dans laquelle vous vous présentez et de voter pour le poste pour lequel vous vous présentez.

Vous devez faire signer votre acte de candidature par plus de cinq personnes au cas où l'une d'entre elles ne serait pas qualifiée.

- **Le nom de votre agente officielle ou agent officiel.**

Votre agente officielle ou agent officiel est chargé de déposer vos formulaires de rapport de financement de campagne après l'élection et peut agir en votre nom à certains moments.

Vous pouvez agir en tant que votre propre agente officielle ou agent officiel, mais vous ne pouvez pas agir en tant que tel dans les bureaux de scrutin.

3. Remplir le consentement et le serment ou l'affirmation solennelle de la personne envisageant de se présenter à l'élection.

La candidate ou le candidat doit prêter serment ou faire une déclaration solennelle. La directrice ou le directeur du scrutin ou une autre personne habilitée à recevoir des serments doit recevoir votre serment ou votre affirmation solennelle (article 146).

Le serment ou l'affirmation indique que vous consentez à présenter votre candidature et que vous êtes qualifié pour vous présenter.

La municipalité peut exiger un cautionnement pour la candidature. Toutes les municipalités n'ont pas d'obligation de cautionnement.

Le montant maximum du cautionnement est de 200 \$. Certaines municipalités demandent un cautionnement moins important.

Le cautionnement doit être versé :

- en argent comptant;
- par chèque certifié ou traite bancaire à l'ordre de la municipalité;
- par mandat postal à l'ordre de la municipalité.

Candidates ou candidats aux conseils scolaires : Le montant du cautionnement est le montant le plus élevé exigé par les municipalités qui se trouvent dans la circonscription électorale du conseil scolaire dans laquelle vous vous présentez. La directrice ou le directeur du scrutin du conseil scolaire vous indiquera le montant du cautionnement requis.

Les chèques personnels ne sont pas acceptés. Les candidates ou les candidats ont droit au remboursement de leur cautionnement pour la candidature après l'élection à la condition que certains critères soient remplis (voir p. 31).

4. Votre candidature est officielle

Une fois que la directrice ou le directeur du scrutin estime que vous remplissez les conditions requises pour être candidate ou candidat, **cette personne signe le reçu sur l'acte de candidature**. Votre candidature au CSAP sera officielle.

Quand dois-je déposer mon acte de candidature?

Le jour de clôture des candidatures est le **mardi 10 septembre 2024, entre 9 h et 17 h**. Vous pouvez déposer votre acte de candidature plus tôt, à partir de sept jours ouvrables avant le jour de clôture des candidatures, **en prenant rendez-vous avec la directrice ou le directeur du scrutin**.

Les personnes sont invitées à déposer leur candidature sans tarder, afin que tout problème éventuel puisse être résolu avant la date limite. C'est notamment le cas des candidates et des candidats aux conseils scolaires, qui déposent leur acte de candidature auprès d'une directrice ou d'un directeur du scrutin d'une autre municipalité.

Si vous ne pouvez pas déposer votre acte de candidature en personne pendant ces périodes, votre agente officielle ou agent officiel peut le remplir et la déposer pour vous. Vous devez autoriser, par écrit, votre agente officielle ou agent officiel à le faire en votre nom. L'autorisation écrite doit être déposée à l'avance auprès de la directrice ou du directeur du scrutin ou jointe à l'acte de candidature.

Il convient toutefois de noter que les candidates ou les candidats au CSAP doivent remplir personnellement la déclaration de qualification figurant sur le formulaire de candidature.

Dès que vous déposez votre acte de candidature, les renseignements relatifs à votre candidature deviennent publics.

Puis-je changer d'avis sur le fait de poser ma candidature?

Vous avez jusqu'à **16 h le jour suivant le jour de clôture des candidatures (mercredi 11 septembre 2024)** pour **retirer** votre candidature. Vous perdrez alors votre cautionnement. Après cette date, votre nom doit figurer sur le bulletin de vote.

Vous pouvez demander une modification des mentions figurant sur le bulletin de vote jusqu'à **16 h le jour suivant le jour de clôture des candidatures, le mercredi 11 septembre 2024**.

La liste électorale –aux élections municipales et à l’élection du CSAP

Quand puis-je obtenir la liste électorale?

Une fois votre acte de candidature déposée, la directrice ou le directeur du scrutin vous remettra la liste électorale.

Si vous vous présentez votre candidature aux élections du **conseil**, la directrice ou le directeur du scrutin vous remettra une copie de la liste électorale modifiée pour la circonscription électorale dans laquelle vous vous présentez.

Si vous vous présentez votre candidature au poste de **maire**, la directrice ou le directeur du scrutin vous remettra un exemplaire des listes électorales modifiées pour l’ensemble de la municipalité.

Si vous vous présentez votre candidature aux élections du **conseil scolaire**, la directrice ou le directeur du scrutin vous remettra un exemplaire des listes électorales modifiées pour la circonscription électorale dans laquelle vous vous présentez. Il peut s’agir d’un certain nombre de districts municipaux ou de plusieurs municipalités.

Quelles sont mes responsabilités concernant la liste électorale?

La liste électorale ne peut être utilisée qu’à des fins électorales. Cela signifie que vous pouvez utiliser la liste pour faire campagne en vue des élections; les personnes travaillant sur votre campagne et vos agentes ou agents dans les bureaux de vote peuvent également l’utiliser.

Une fois l’élection terminée, les candidates ou les candidats doivent retourner **tous** les exemplaires de la liste électorale en leur possession, y compris les copies électroniques, ou confirmer la destruction ou la suppression de la liste électorale (y compris les exemplaires que vous avez pu remettre à des personnes travaillant pour votre campagne).

Tant que la liste électorale est en votre possession, elle ne peut être ouverte à la consultation (sauf à des fins électorales), détruite ou vendue.

Que se passe-t-il si le nom d’une électrice ou d’un électeur ne figure pas sur la liste électorale?

Une électrice ou un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale préliminaire peut être ajouté à la liste :

En communiquant avec la réviseure ou le réviseur (si la municipalité a désigné une telle personne) ou la directrice ou le directeur du scrutin jusqu’à trois jours avant le premier jour de vote par anticipation pour faire ajouter son nom à la liste.

Une électrice ou un électeur dont le nom ne figure pas sur la liste électorale révisée peut également faire ajouter son nom au bureau de scrutin les jours de vote par anticipation et le jour du scrutin.

Campagnes électorales – candidates et candidats aux élections municipales et conseillères et conseillers à l'élection du CSAP

La campagne électorale est-elle soumise à des règles?

Vous pouvez commencer à faire campagne à tout moment.

Vous ou vos représentants avez le droit de faire campagne en toute légalité dans des bâtiments à logements multiples ou des complexes de copropriétés dont l'entrée est sécurisée, pendant des heures raisonnables. Vous devez vous adresser à la personne qui a la charge de l'immeuble ou à la direction de l'immeuble pour obtenir l'accès à l'immeuble. L'obstruction est un délit.

Vous pouvez faire campagne le jour des élections, **mais vous ne pouvez pas flâner ou solliciter des votes autour d'un bureau de scrutin ou à moins de 200 pieds (60 mètres) d'un bureau de scrutin**. Une candidate ou un candidat qui flâne ou sollicite des votes peut être renvoyé par la scrutatrice ou le scrutateur et peut faire l'objet d'une arrestation en cas de désobéissance à l'ordre de renvoi.

Nul ne peut porter de macaron ou autre matériel partisan à moins de 200 pieds (60 mètres) du mur d'un bâtiment abritant un bureau de scrutin le jour de l'élection.

Les candidates ou les candidats doivent connaître et respecter tout règlement municipal relatif au financement de la campagne qui s'applique à leur campagne.

Qu'en est-il de la publicité électorale?

Toute la documentation électorale imprimée doit être définie. Toute publicité imprimée, publiée, diffusée ou distribuée, soit par voie électronique, soit sur papier, et faisant référence à une élection doit indiquer le nom de la personne pour le compte de laquelle la publicité est publiée, imprimée, diffusée ou distribuée.

Toute publicité publiée dans un journal ou une autre publication doit indiquer le nom de la personne au nom de laquelle elle est publiée.

Le non-respect de ces exigences constitue une infraction [article 143, loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*)].

La ou le locataire ou la ou le propriétaire d'une unité de copropriété peut afficher des publicités

électorales dans les locaux qu'il loue ou dont il est propriétaire, sous réserve des conditions raisonnables relatives à la taille ou au type d'affiches électorales qui peuvent être fixées par le propriétaire ou l'association des copropriétaires. Une ou un propriétaire ou un syndicat de copropriétaires peut interdire les affiches de publicité électorale dans les parties communes.

La municipalité dans laquelle vous vous présentez vous fournira des renseignements sur les endroits du domaine public où vous pouvez apposer vos affiches de campagne électorale. Il existe également des règles concernant l'affichage le long des routes provinciales, des rues et des routes municipales, ainsi que des interdictions d'afficher sur les poteaux électriques ou téléphoniques.

Vous pouvez faire de la publicité le jour de l'élection, **à l'exception du matériel publicitaire électoral qui ne peut être placé, affiché ou distribué à moins de 200 pieds (60 mètres) d'un mur d'un bâtiment dans lequel se trouve un bureau de scrutin.** L'affichage ou la distribution de ce type de publicité constitue un délit. Si une telle publicité est placée en violation de cette disposition, la directrice ou le directeur du scrutin peut la faire enlever et déduire le coût de ce retrait du cautionnement de votre candidate ou candidat.

Si vous ou vos représentants transportez des électrices et des électeurs vers les bureaux de vote, n'oubliez pas que l'interdiction de l'affichage électoral à moins de 200 pieds (60 mètres) du lieu de vote s'applique à la publicité apposée sur les véhicules.

Qu'en est-il du financement de ma campagne électorale?

De nombreuses candidates ou de nombreux candidats reçoivent des contributions pour financer leur campagne électorale. En vertu de la loi, la candidate ou le candidat a la responsabilité de divulguer les noms des personnes donatrices de plus de 50 \$ à sa campagne, ainsi que le montant des contributions. Depuis 2016, **toutes** les candidates et **tous** les candidats doivent déposer un formulaire de déclaration financière, même s'ils n'ont reçu aucune contribution à leur campagne. Comme il est indiqué ci-dessus, toute contribution de 50 \$ ou plus doit être dûment consignée.

Cette pratique est considérée comme un moyen d'accroître la confiance du public dans le processus électoral en réduisant la probabilité qu'une candidate ou un candidat, une fois élu, agisse secrètement pour favoriser les intérêts d'une personne ou d'une société particulière.

Les candidates ou les candidats aux élections provinciales et fédérales sont également tenus de divulguer les contributions qu'ils ont faites à leur campagne.

Contrairement aux campagnes électorales fédérales ou provinciales, les personnes donatrices qui soutiennent les candidates et les candidats aux élections municipales ou scolaires ne profitent d'aucun crédit d'impôt ni d'aucune déduction fiscale.

Règles relatives à l'inscription et à la divulgation des contributions aux campagnes électorales

Les règles et procédures à respecter pour l'inscription et la divulgation des contributions de campagne sont expliquées dans les sections suivantes.

Une candidate ou un candidat doit avoir une agente officielle ou un agent officiel

Toutes les personnes qui se présentent aux élections sont tenues d'avoir une agente officielle ou un agent officiel chargé de recueillir les contributions pour leur campagne respective et de consigner les renseignements relatifs aux personnes donatrices.

Une candidate ou un candidat peut désigner une personne ou agir en tant que sa propre agente officielle ou son propre agent officiel en sélectionnant l'option sur le formulaire 17.

La décision de désigner une agente officielle ou un agent officiel ou d'agir en tant que votre propre agente officielle ou agent officiel dépend de l'ampleur de votre campagne et de vos préférences personnelles.

Il n'y a aucune condition particulière pour être agente officielle ou agent officiel, mais la candidate ou le candidat doit choisir une personne responsable, qui sera en mesure de suivre les fonds donnés et d'établir les rapports nécessaires.

Une association constituée pour promouvoir l'élection d'une candidate ou d'un candidat est soumise à l'obligation de divulgation. Une association est un groupe d'une ou plusieurs personnes ayant pour objectif de faire élire une candidate ou un candidat particulier. Ce groupe prend généralement la forme d'un comité ayant pour but de faire élire une candidate ou un candidat.

Une association **doit** désigner une agente officielle ou un agent officiel.

Une personne agissant au nom d'une association peut déposer une lettre désignant l'agente officielle ou l'agent officiel, ou cette dernière ou ce dernier peut déposer le document indiquant qu'il agit à titre d'agente officielle ou d'agent officiel de l'association. Le nom et l'adresse de l'agente ou de l'agent doivent être mentionnés. L'association doit également indiquer son nom et l'adresse à laquelle les communications peuvent être envoyées.

À quel moment dois-je désigner une agente officielle ou un agent officiel?

En vertu de la loi, vous pouvez être considéré comme un candidat ou une candidate avant d'avoir déposé votre acte de candidature.

Les actes de candidature ne peuvent être déposés que 4 à 5 semaines avant le jour de l'élection, mais vous pouvez commencer à organiser votre campagne ou à faire campagne avant cette date.

À partir du moment où vous commencez à accepter des contributions, vous devez faire désigner une agente officielle ou un agent officiel.

La désignation de votre agente officielle ou de votre agent officiel doit être effectuée par écrit. Le formulaire 17 peut être utilisé à cette fin. L'agente officielle ou l'agent officiel doit prêter serment en utilisant le formulaire 17A.

La désignation d'une agente officielle ou d'un agent officiel doit avoir lieu au plus tard le jour de clôture des candidatures. Si vous agissez à titre d'agente officielle ou d'agent officiel, vous devez l'indiquer dans votre acte de candidature.

À tout moment avant le jour du scrutin ordinaire, une candidate ou un candidat peut révoquer une agente officielle ou un agent officiel et en désigner une ou un autre en énonçant ces faits par écrit à la directrice ou au directeur du scrutin.

Si vous agissez en tant que votre propre agente officielle ou agent officiel, vous pouvez ensuite désigner une agente officielle ou un agent officiel avant la fin du jour de clôture des candidatures.

Comment les contributions sont-elles administrées?

Que vous désigniez une agente officielle ou un agent officiel ou que vous agissiez en tant que votre propre agente officielle ou agent officiel, il faut placer les contributions dans un compte distinct. Les contributions doivent être administrées séparément des fonds personnels d'un(e) candidat(e).

L'agente officielle ou l'agent officiel doit inscrire le nom complet et l'adresse résidentielle ou professionnelle de chaque personne donatrice qui verse une contribution de 50 \$ ou plus. Une boîte postale ne doit pas être utilisée comme adresse, sauf s'il s'agit de la seule adresse existante.

La période de déclaration s'étend d'une élection à l'autre. Toute contribution non déclarée dans la déclaration de divulgation déposée après l'élection de 2020 (ou lors d'une élection spéciale ultérieure) doit être déclarée dans la déclaration de divulgation de 2024.

Les sources de contributions sont-elles soumises à des restrictions?

Une candidate ou un candidat peut accepter des contributions de n'importe quelle personne donatrice, à l'exception des cas suivants :

- Aucune contribution anonyme n'est acceptée. Si une contribution anonyme ne peut être restituée à la personne contributrice, elle doit être remise à la municipalité ou au conseil scolaire, selon le cas.
- **Nul ne peut contribuer par des fonds qui ne lui appartiennent pas à titre bénéficiaire ou des fonds qui lui ont été donnés ou fournis par une autre personne dans le but de faire une contribution avec des fonds**, à moins que la personne à qui les fonds appartiennent à titre bénéficiaire ne soit identifiée comme la personne contributrice ou que la personne qui apporte les fonds ne soit la conjointe ou le conjoint de la personne à qui les fonds appartiennent à titre bénéficiaire.

Lorsqu'une **fiducie ou un fonds est créé pour promouvoir les objectifs d'une candidate ou d'un candidat ou d'une association et que la fiducie ou le fonds n'est pas contrôlé par une association ou une candidate ou un candidat**, les noms des personnes contributrices à la fiducie ou au fonds doivent être divulgués lorsqu'un transfert est effectué de la fiducie ou du fonds à une association ou à une candidate ou un candidat.

Qu'est-ce qu'une contribution qui doit être consignée par l'agente officielle ou l'agent officiel?

La loi définit une contribution comme des services, de l'argent ou d'autres biens donnés à une association ou à une personne pour soutenir les objectifs politiques d'une association ou d'une candidate ou d'un candidat, mais ne comprend pas les services personnels ou l'utilisation d'un véhicule fournis de manière bénévole par une personne et non dans le cadre de son travail au service d'un employeur.

Les contributions peuvent donc être de trois types :

1. Les **services** offerts dans le cadre d'une campagne sont évalués au prix courant qu'ils obtiendraient sur le marché.

Il existe deux exceptions. Une personne peut faire un don tant que ce don n'est pas effectué dans le cadre de son emploi :

- **des services personnels;**
- **l'utilisation d'un véhicule personnel.**

Voici quelques exemples qui peuvent être utiles. La conception d'une brochure par une ou un graphiste est un service qui peut être offert lors d'une campagne électorale. La ou le graphiste peut faire don de ses services dans le cadre de son travail à titre de personne salariée d'un imprimeur, auquel cas le service est une contribution et le coût normal du service apparaît comme le montant de la contribution. Si, en revanche, la ou le graphiste a réalisé la brochure de son propre chef, hors de l'exercice de son emploi, la contribution serait alors un service personnel et ne devrait pas être divulguée.

Le temps et les efforts des travailleurs de la campagne représentent un autre type de service. Les personnes peuvent répondre au téléphone dans un quartier général ou faire du démarchage pour la candidate ou le candidat, par exemple. Ce type de travail représente également un service personnel qui n'a pas à être divulgué.

L'exception pour le don de l'utilisation d'un véhicule personnel en tant que contribution signifie que l'agente officielle ou l'agent officiel ne doit pas divulguer la contribution des personnes qui entreprennent de conduire des personnes aux bureaux de vote le jour de l'élection.

2. Un **don financier** à une candidate ou un candidat doit clairement être inscrit, dans le cas où le montant cumulé des dons de la donatrice ou du donateur dépasse 50 \$.

3. Les **autres biens** donnés à une candidate ou un candidat sont évalués à leur valeur marchande courante. Il peut s'agir, par exemple, de l'utilisation d'une photocopieuse ou l'attribution gratuite d'un espace pour le siège d'une campagne. Dans le cadre de l'organisation d'une activité sociale pour rencontrer la candidate ou le candidat, et où l'on sert des sandwiches préparés par les bénévoles, le coût de la nourriture sera comptabilisé comme un don, mais pas le temps consacré à la confection des sandwiches.

La valeur des biens et services donnés inscrite est la valeur qui devrait être payée pour ces biens et services si la candidate ou le candidat avait conclu un contrat pour les obtenir.

Une règle particulière s'applique à l'évaluation des biens et services donnés en vue d'une vente ou d'une vente aux enchères. Selon le paragraphe 49A(10) de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*), la valeur à inscrire est la valeur en dollars qui a été effectivement payée lors de la vente ou de la vente aux enchères, quelle que soit la valeur commerciale. Par exemple, une artisane locale ou un artisan local peut faire don d'une œuvre d'art qui se vendrait normalement 100 \$. Si la candidate ou le candidat a organisé une vente aux enchères pour recueillir des fonds et que quelqu'un a payé 200 \$ pour cette œuvre, la contribution sera inscrite comme étant de 200 \$ et l'artisane ou l'artisan sera inscrit comme la personne donatrice.

Quelles sont les contributions qui doivent être divulguées?

Même si l'agente officielle ou l'agent officiel doit consigner le montant et la source de toutes les contributions, **seules les contributions supérieures à 50 \$ reçues depuis l'élection précédente (soit en 2020, soit depuis la dernière élection spéciale dans la circonscription électorale) doivent être divulguées.**

Même si les contributions supérieures à 50 dollars doivent être divulguées, il faut garder à l'esprit qu'elles peuvent être cumulées. Par exemple, un contributeur peut donner 25 \$ à un moment donné, puis un autre montant à un autre moment. Si le contributeur donne un deuxième montant qui dépasse 25 \$, les contributions deviennent soumises à la déclaration même si les contributions individuelles ne dépassent pas 50 \$.

Dépôt de la déclaration de divulgation

La déclaration de divulgation se trouve dans le formulaire 40 pour les candidates ou candidats et dans le formulaire 41 pour les associations.

Une candidate ou un candidat qui ne dépose pas d'acte de candidature n'est pas tenu de déposer une déclaration de divulgation.

La déclaration doit être déposée dans les 60 jours suivant le jour de l'élection (**au plus tard le 18 décembre 2024**) auprès de la secrétaire municipale ou du secrétaire municipal (pour les candidates ou candidats au conseil municipal) ou du ou de la secrétaire du conseil scolaire (pour les candidates ou candidats au conseil scolaire).

La déclaration de divulgation doit indiquer les contributions supérieures à 50 dollars reçues pendant la campagne ou depuis la déclaration de divulgation de 2020 (ou une déclaration de divulgation déposée après une élection spéciale), et inclure toutes les contributions supérieures à 50 dollars reçues jusqu'à la date de dépôt de la déclaration de divulgation.

Toutes les candidates et tous les candidats, même celles et ceux qui n'ont reçu aucune contribution, doivent déposer une déclaration financière. Comme il est indiqué ci-dessus, les contributions de 50 \$ et plus doivent être inscrites individuellement, en indiquant le nom et l'adresse de la personne qui fait le don.

Déroulement du vote – Conseil et conseil scolaire

Quelles sont les personnes qui peuvent être présentes dans les bureaux de vote?

Seules les agentes électorales ou seuls les agents électoraux chargés de l'organisation des élections, les candidates ou candidats (certaines restrictions), les agentes ou les agents des candidates et des candidats, une agente ou un agent de la paix (si cette personne est nommée) et une électrice ou un électeur votant ont le droit d'être présents dans le bureau de scrutin à tout moment.

Toutes les personnes présentes doivent préserver le secret du vote.

Quels sont les jours et heures de vote?

Il y a trois jours de vote :

- **Premier jour de vote par anticipation** : jeudi 10 octobre 2024, **ou** samedi 12 octobre 2024 (option conseil), de 12 h à 20 h.
- **Deuxième jour de vote par anticipation** : mardi 15 octobre 2024, de 12 h à 20 h.
- **Jour de l'élection** : samedi 19 octobre 2024, de 8 h à 19 h.

Les électrices et les électeurs qui prévoient ne pas pouvoir voter le jour de l'élection peuvent voter dans l'un ou l'autre des bureaux de vote par anticipation. Certaines élections municipales et scolaires utiliseront la technologie du vote électronique et les dates et heures du vote par anticipation peuvent varier. Dans ces régions, des annonces seront largement diffusées afin de s'assurer que les électrices et les électeurs connaissent les horaires pour le vote électronique.

Que se passe-t-il si une électrice ou un électeur ne peut pas voter à l'un des jours de scrutin?

Une électrice ou un électeur qui sera absent de la municipalité les jours du vote par anticipation et le jour du scrutin ordinaire ou qui n'est pas en mesure de se rendre au bureau de scrutin pour cause de maladie ou d'incapacité physique peut voter par **procuration**.

Pour pouvoir voter par procuration, le nom de l'électrice ou de l'électeur doit figurer sur la liste électorale.

Si une personne souhaite voter par procuration, elle doit remplir et signer le formulaire de demande (formulaire 21). Si l'électrice ou l'électeur qui remplit le formulaire de demande n'est pas certain de son numéro sur la liste électorale ou de son numéro de section de vote, il peut

laisser les espaces en blanc, qui seront remplis par la directrice ou le directeur du scrutin, à condition qu'il n'y ait aucun doute sur l'électrice ou l'électeur qui a signé la demande. Par exemple, les étudiantes ou les étudiants qui remplissent le formulaire de demande alors qu'ils sont loin de chez eux n'auront pas la liste des électrices et des électeurs à leur disposition et ne disposeront donc pas de ces renseignements.

Une fois rempli, le formulaire de demande doit être retourné à la directrice du scrutin municipale ou au directeur du scrutin municipal entre le lendemain du jour officiel de clôture des candidatures (10 septembre 2024) et le vendredi, huitième jour précédant le jour du scrutin ordinaire, à 17 h. **La directrice ou le directeur du scrutin ne peut délivrer un document de procuration (formulaire 22) après 17 h le vendredi 11 octobre 2024, soit le huitième jour précédant le jour du scrutin ordinaire.**

Le formulaire de demande doit être remis à la directrice ou au directeur du scrutin soit par l'électrice ou l'électeur qui souhaite désigner une autre personne pour voter en son nom par procuration, soit par l'électrice ou l'électeur mandataire qui agira au nom de l'électrice ou de l'électeur. **Aucune autre personne ne peut apporter ce formulaire de demande au directeur du scrutin.**

Si l'électrice ou l'électeur mandataire et l'électrice ou l'électeur ne sont pas apparentés, ils doivent tous deux figurer sur la liste électorale de la municipalité et l'électrice ou l'électeur mandataire ne doit pas avoir été désigné comme mandataire pour d'autres électrices et électeurs avec lesquels ils ne sont pas apparentés.

Si l'électrice ou l'électeur mandataire et l'électrice ou l'électeur sont liés en tant qu'enfant, petit-enfant, frère, sœur, parent, grand-parent, mari ou femme, ils doivent tous deux être inscrits sur la liste électorale de la municipalité.

Si l'électrice ou l'électeur est une résidente ou un résident d'un foyer de soins spéciaux, il peut désigner une électrice ou un électeur par procuration qui lui est lié en tant qu'enfant, petit-enfant, frère, sœur, parent, grand-parent, mari ou épouse ayant atteint l'âge de voter. Il n'est pas nécessaire que l'électrice ou l'électeur mandataire soit inscrit sur une liste électorale.

Une électrice ou un électeur mandataire peut voter pour toutes les personnes apparentées (telles que décrites dans la présente partie) et pour **une** personne non apparentée.

Ma présence, ou celles des personnes qui me représentent, est-elle autorisée dans les bureaux de vote?

Règles pour les candidates et les candidats

En tant que personne présentant une candidature, vous pouvez être présent dans le bureau de scrutin pendant les heures de scrutin et lors du dépouillement des bulletins.

Si vous décidez de vous rendre au bureau de scrutin, vous devez garder à l'esprit que **vous ne pouvez pas flâner ou solliciter des votes à moins de 200 pieds (60 mètres) du bureau de scrutin.**

Lors des dernières élections, les électrices et les électeurs se sont plaints des candidates et des candidats qui se tenaient devant les portes et dans les terrains de stationnement des bureaux de vote pour les saluer. Les candidates ou les candidats peuvent se trouver dans un bureau de scrutin pour voter, s'entretenir avec leurs agentes ou leurs agents ou se promener devant le bureau, mais l'article 105 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) autorise la directrice ou le directeur du scrutin ou la directrice adjointe ou le directeur adjoint de scrutin à ordonner à toute personne flânant ou sollicitant des votes de quitter le bureau de scrutin et la zone située dans un rayon de 200 pieds. Cela concerne également les candidates ou les candidats. La directrice ou le directeur du scrutin ou la scrutatrice ou le scrutateur peut devoir arrêter toute personne qui désobéit à un ordre.

Vous ne pouvez pas agir à titre d'agente électorale ou d'agent électoral, même si vous agissez en tant que votre propre agente officielle ou agent officiel.

Vous ne pouvez pas agir en tant qu'amie ou ami d'une électrice ou d'un électeur (aider une électrice ou un électeur à marquer son bulletin de vote), sauf si l'électrice ou l'électeur est votre enfant, petit-enfant, frère, sœur, grand-parent, parent, conjointe ou conjoint.

Vous pouvez assister au dépouillement des bulletins de vote après la fermeture du bureau de scrutin, mais vous ne pouvez pas assister au dépouillement dans plus d'un bureau de scrutin. Cela signifie que si vous vous trouvez dans un bureau de scrutin central comportant plusieurs bureaux de vote, vous ne pouvez pas vous déplacer d'un bureau de scrutin à l'autre pour observer le dépouillement.

Représentants de la candidate ou du candidat

Votre **agente officielle** ou votre **agent officiel** peut être présent dans les bureaux de vote et agir à titre d'agente électorale ou d'agent électoral. **(N'oubliez pas que si vous êtes votre propre agente officielle ou agent officiel, vous ne pouvez toujours pas agir à titre d'agente électorale ou d'agent électoral).** Votre agente officielle ou votre agent officiel doit obtenir un rendez-vous au moyen du formulaire 17 avant de pouvoir entrer dans les bureaux de vote.

Vous pouvez désigner autant d'**agentes électorales** ou d'**agents électoraux** que vous le souhaitez. Une agente ou un agent peut être nommé dans plus d'un bureau de scrutin. Toutes les agentes et tous les agents doivent avoir pris rendez-vous, au moyen du formulaire 15, dans chaque bureau de scrutin où ils doivent se trouver. Ils ne peuvent pas entrer dans le bureau de scrutin sans avoir rempli le formulaire 15.

Le formulaire 15 doit être remis à la scrutatrice ou au scrutateur du bureau de scrutin et l'agente ou l'agent doit également prêter serment en utilisant le formulaire 16 du registre du scrutin avant d'être autorisé à se trouver dans le bureau de scrutin.

Il ne peut y avoir **qu'une seule agente électorale ou un seul agent électoral présent dans un bureau de scrutin** à la fois.

Si vous nommez une agente ou un agent à un bureau de scrutin itinérant, cette personne doit assurer son propre transport.

Responsabilités de l'agente ou de l'agent

Une agente ou un agent **peut** :

- quitter le bureau de scrutin et y revenir;
- observer l'ouverture et la fermeture du bureau de scrutin;
- observer la procédure de vote;
- contester une électrice ou un électeur, en demandant le serment de cens (remarque : la contestation doit être faite **avant que** l'électrice ou l'électeur ne reçoive les bulletins de vote);
- consulter le registre du scrutin, aux moments où il y a une accalmie dans le vote;
- s'opposer au dépouillement ou au rejet d'un bulletin de vote.

Une agente ou un agent **ne peut pas** :

- faire obstacle à une électrice ou un électeur;
- interdire à une électrice ou un électeur de voter;
- interroger les électrices et les électeurs à l'entrée du bureau de scrutin;
- empêcher le dépouillement d'un bulletin de vote;
- perturber le fonctionnement d'un bureau de scrutin;
- contester l'admissibilité d'une électrice ou d'un électeur à voter pour le CSAP.

Rappel : La scrutatrice ou le scrutateur est responsable du bureau de scrutin.

Dépouillement des bulletins de vote

Une agente ou un agent peut être présent à la fermeture du bureau de scrutin, mais ne peut assister au dépouillement que dans un seul bureau de scrutin. Les agentes et les agents ne peuvent pas se déplacer d'un bureau de scrutin à l'autre pour observer le dépouillement.

Ni les candidates ou les candidats ni les agentes ou les agents ne peuvent manipuler les bulletins de vote.

Les candidates ou les candidats ou leurs agentes ou leurs agents peuvent s'opposer au dépouillement ou au rejet d'un bulletin de vote, mais la décision définitive de dépouillement revient à la scrutatrice ou au scrutateur. L'objection est consignée au cas où il y aurait ultérieurement un recomptage ou une contestation de l'élection.

Les candidates ou les candidats ou leurs agentes ou leurs agents ont le droit de recevoir un exemplaire du relevé du scrutin, qui consigne les résultats du vote dans le bureau de scrutin.

Exigences particulières pour le dépouillement de certains bulletins de vote pour les conseils scolaires

Certaines circonscriptions électorales du CSAP couvrent sur une vaste zone géographique. Ainsi dans certains bureaux de vote, très peu d'électrices ou d'électeurs choisissent de voter dans le bureau en question.

Afin de protéger la confidentialité du vote, la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) prévoit que lorsqu'il y a moins de 10 votes dans un bureau de scrutin pour un poste au sein d'un conseil scolaire, les bulletins de vote ne sont pas comptabilisés dans ce bureau.

Dans ce cas, les bulletins non comptés sont scellés dans une enveloppe et transférés à la directrice ou au directeur du scrutin du conseil scolaire, qui comptera et rapportera le vote dans le bureau de scrutin en question, avec les bulletins des autres bureaux de scrutin.

En raison de la distance entre certains bureaux de scrutin et le bureau de la directrice ou du directeur du scrutin du conseil scolaire, et parce que le lendemain du jour des élections est un dimanche, certains de ces bulletins pourraient ne pas être livrés et dépouillés avant **le lundi 21 octobre 2024**.

À quel moment connaîtrai-je les résultats officiels de l'élection?

Les résultats des élections obtenus le soir du scrutin sont les résultats **non officiels**. L'addition officielle des votes est effectuée par la directrice ou le directeur du scrutin, qui enregistre les résultats inscrits sur les procès-verbaux de chaque bureau de scrutin.

La directrice du scrutin municipale ou le directeur du scrutin municipal procède à l'addition officielle de toutes les élections dans la municipalité. La directrice ou le directeur du scrutin du conseil scolaire procède à l'addition officielle pour les élections du conseil scolaire pour lesquelles il était responsable.

Vous ou vos agentes ou vos agents avez le droit d'assister à l'addition officielle des votes, qui a lieu à partir de **10 h le mardi 22 octobre 2024**.

Responsabilités après les élections – Conseil et conseil scolaire

Dans les 7 jours suivant le jour de l'élection (26 octobre 2024), une candidate ou un candidat doit :

- retirer tout le matériel de publicité électorale;
- remplir et déposer auprès de la secrétaire municipale ou du secrétaire municipal (pour les candidates et les candidats au conseil municipal) ou de la directrice ou du directeur du scrutin du conseil scolaire (pour les candidates et les candidats au conseil scolaire) une déclaration sous serment dans le formulaire 12;
- retourner à la secrétaire ou au secrétaire ou à la directrice ou au directeur du scrutin, selon le cas, tous les exemplaires des listes électorales en sa possession, y compris les copies électroniques, ou donner confirmation de la destruction ou de la suppression des copies électroniques.

La déclaration de divulgation doit être déposée **dans les 60 jours suivant le jour de l'élection, le 18 décembre 2024**. En vertu de la loi, la candidate ou le candidat doit déposer la déclaration de divulgation, même si cette dernière a été préparée par son agente officielle ou son agent officiel.

Ai-je droit à la restitution de mon cautionnement?

Une fois la déclaration sous serment du formulaire 12 déposée vous avez droit au remboursement de la totalité ou d'une partie de votre cautionnement.

L'intégralité du cautionnement est remboursable si la candidate ou le candidat :

- a été élu ou élu par acclamation;
- a obtenu au moins la moitié des voix de la candidate ou du candidat élu;
- décède avant l'élection.

La moitié du cautionnement est remboursée aux candidates et aux candidats ayant obtenu moins de la moitié des voix de la personne retenue.

Que faire si je veux contester le résultat d'une élection?

Recomptage judiciaire

Lorsque le résultat de l'addition officielle des votes par la directrice ou le directeur du scrutin fait état d'une égalité, il faut automatiquement procéder à un recomptage judiciaire.

Un recomptage judiciaire peut également être demandé dans les 10 jours suivant l'élection, **le 29 octobre 2024**, si la ou le secrétaire autorisé par le conseil, une candidate ou un candidat ou une électrice ou un électeur soumet une demande à la Cour provinciale ou à la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse, accompagnée d'un cautionnement de 200 \$. La ou le juge peut refuser de procéder à un nouveau dépouillement s'il estime que la demande est frivole ou vexatoire ou qu'elle n'est pas dans l'intérêt de la justice.

Si, après le recomptage judiciaire, l'égalité persiste, la candidate ou le candidat gagnant est désigné par tirage au sort par la secrétaire municipale ou le secrétaire municipal. Pour un choix par tirage au sort, il suffit que la ou le secrétaire ou une personne désignée tire un nom dans une boîte.

Examinez les articles 130 à 138 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) si vous envisagez de demander un recomptage.

Demande pour déclarer l'élection nulle

Si une électrice ou un électeur, une candidate ou un candidat ou une ou un secrétaire autorisé par le conseil estime qu'il y a eu des irrégularités lors de l'élection, qui auraient pu avoir une incidence sur le résultat peut intenter une action devant la Cour suprême de Nouvelle-Écosse.

Étant donné que la demande doit être introduite auprès de la Cour suprême, il convient d'obtenir un avis juridique avant d'entamer une procédure.

La demande doit être soumise dans les 21 jours suivant le jour du scrutin ordinaire, le **9 novembre 2024**.

La personne qui intente une telle action doit déposer 500 \$ à titre de garantie pour les frais de justice et les frais supplémentaires qui pourraient être accordés si l'action n'aboutissait pas.

Après avoir entendu les preuves, la ou le juge détermine s'il y a eu une irrégularité qui aurait pu influencer le résultat. Si la ou le juge constate une irrégularité, il ordonnera que l'élection soit de nouveau organisée.

Examinez les articles 158 à 160 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) si vous envisagez de demander l'annulation de l'élection.

À quel moment les membres nouvellement élus du conseil municipal et du conseil scolaire entrent-ils en fonction?

Membres du conseil

Les candidates ou les candidats élus, y compris celles et ceux qui ont été élus par acclamation, sont déclarés élus par la ou le secrétaire lors de la première réunion du conseil qui suit l'expiration du délai prévu pour demander un recomptage. La réunion doit se tenir dans les quatre semaines suivant le jour du scrutin ordinaire.

Membres du CSAP

Les candidates ou les candidats élus, y compris celles et ceux qui ont été élus par acclamation, sont déclarés élus lors de la première réunion du conseil scolaire suivant les élections. La première réunion du conseil scolaire doit avoir lieu entre 14 jours et 30 jours après l'élection.

Dans le cas où un recomptage a lieu, les candidates ou les candidats ne peuvent pas être déclarés élus tant que ce recomptage n'est pas terminé.

Serment de fonction

Le serment de fonction des **membres du conseil municipal** est administré par une ou un juge, une ou un juge de paix, la ou le maire ou la directrice ou le directeur, ou la ou le secrétaire.

Le serment de fonction des **membres du CSAP** est administré par une ou un juge ou une ou un juge de paix.

Les membres du conseil municipal et du conseil scolaire prêtent le même serment.

Fonctions et responsabilités fondamentales – Conseil

En quoi consiste mon serment de fonction?

... Je m'acquitterai fidèlement et impartialement de mes fonctions pour lesquelles j'ai été élu, au mieux de mes connaissances et de mes compétences.

... Je n'ai reçu ni ne recevrai, dans le cadre de ces fonctions, aucun paiement, aucune récompense, ni aucune promesse qui seraient de nature partielle ou illégitime.

Ces termes du « Serment ou affirmation d'allégeance et de fonction » sont prononcés par chaque conseillère ou chaque conseiller et chaque membre du conseil scolaire lors de la première réunion du conseil après l'élection. Ces mots font peser sur la personne élue une lourde charge, celle d'accepter et de s'acquitter, en toute conscience et honnêteté, des devoirs, obligations et responsabilités liés à sa fonction.

Quelles sont mes responsabilités personnelles?

Une fois élu, vous devez garder à l'esprit que vous avez demandé et obtenu la confiance des électrices ou des électeurs pour les représenter. Il sera de votre devoir de tenir les électrices et les électeurs informés de la manière dont vous vous acquittez de la confiance qu'ils ont placée en vous.

En tant que personne élue, vous devrez également agir pour l'ensemble de la municipalité, et non pas seulement dans la circonscription électorale dans laquelle vous avez été élu. Vous aurez le devoir de vous efforcer d'améliorer les finances, la santé, la sécurité et la qualité de vie dans l'ensemble de votre municipalité.

Vous aurez la responsabilité personnelle de remplir les obligations de la fonction avec impartialité et intégrité au mieux de vos capacités. Pour ce faire, vous devrez :

- vous informer à propos des problèmes en cours auxquels votre municipalité doit faire face;
- vous renseigner sur les pouvoirs légaux et les limites de votre conseil pour résoudre ces problèmes;
- prendre des décisions sans crainte, sans favoritisme ni dérobade, et toujours dans l'intérêt de l'ensemble de la municipalité;
- résister aux pressions des groupes de vos électrices ou électeurs organisés à des fins égoïstes;
- être prêt à siéger aux comités du conseil et à accepter d'autres tâches assignées par ce dernier;
- communiquer les renseignements que vous pouvez recevoir d'organismes extérieurs, de conférences, de séances de formation ou de réunions avec

- d'autres membres du conseil;
- être prêt à assumer la responsabilité des décisions prises à la majorité par le conseil, même si cela implique de soutenir une décision pour laquelle vous n'avez pas voté;
- tenter de susciter un intérêt intelligent pour les affaires communautaires et publiques au sein de votre municipalité.

Quelle est la structure du conseil?

Le conseil est composé de représentantes et de représentants élus : le ou la maire ou la directrice ou le directeur et les conseillères ou conseillers.

La ou le **maire** est élu au suffrage universel dans les villes, les municipalités régionales et certaines municipalités de comté ou de district. Dans le cas des municipalités de comté ou de district qui n'ont pas adopté le système de la mairie, la **directrice** ou le **directeur** est choisi par et parmi les membres du conseil après l'élection.

Dans les deux cas, la ou le maire ou la directrice ou le directeur est le chef du conseil et le premier responsable de la municipalité. Ils président toutes les réunions du conseil et veillent au maintien de l'ordre, de la bonne conduite et du décorum lors de ces réunions. Ils agissent généralement à titre de porte-parole de la municipalité lors d'événements municipaux ou communautaires particuliers et auprès des médias.

Dans le processus de prise de décision, toutes les conseillères et tous les conseillers, y compris la ou le maire ou la directrice ou le directeur, sont égaux; ils disposent chacun d'une voix. Du fait de sa position, la ou le maire ou la directrice ou le directeur peut être en mesure de persuader les autres conseillères et conseillers de suivre son exemple, mais en fin de compte ni la ou le maire ni la directrice ou le directeur n'ont plus de pouvoir au sein du conseil que n'importe quel autre membre.

En tant que personne élue, vous serez peut-être invité à siéger dans un certain nombre de **comités permanents ou spéciaux du conseil**. C'est à l'étape des comités que de nombreuses questions font l'objet d'un examen approfondi avant d'être formellement examinées par le conseil.

Les comités permanents d'un conseil municipal s'occupent généralement de questions comme la protection contre les incendies, les loisirs, la voirie, les travaux publics, les finances, la modification des règlements et l'urbanisme. Les comités spéciaux sont également formés pour des tâches ou des projets particuliers.

Quelles sont mes responsabilités lors des réunions du conseil?

Il est du devoir, de l'obligation et de la responsabilité de chaque membre du conseil d'assister à toutes les réunions du conseil et de prendre part aux débats, aux discussions et aux décisions concernant les affaires municipales.

Lors de ces réunions, il est important d'écouter les autres membres du conseil et de prendre collectivement des décisions dans l'intérêt de l'ensemble de la municipalité.

Si vous avez un intérêt pécuniaire personnel dans une question examinée par le conseil, vous ne devez pas prendre part à la discussion ou au vote sur cette question. En vertu de la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*), dans le cas d'une réunion à huis clos, vous devez quitter la salle jusqu'à ce que la question ait été traitée. Si la réunion est ouverte, vous pouvez simplement quitter la table et vous asseoir dans la galerie publique.

Comment le conseil prend-il ses décisions?

Les décisions du conseil sont exprimées sous la forme d'un règlement, d'une politique ou d'une **résolution**.

Les **règlements administratifs** sont l'adoption formelle, sous le sceau de la municipalité, de règles et de règlements **adoptés par le conseil pour réglementer la conduite** dans la municipalité. Les règlements administratifs peuvent être considérés comme l'équivalent municipal des lois provinciales ou fédérales.

Les **politiques** sont des décisions du conseil municipal qui sont consignées dans le livre des règlements de la municipalité; elles concernent généralement les affaires administratives de la municipalité. Les politiques concernent souvent les taxes ou d'autres questions auxquelles le public peut vouloir accéder régulièrement.

Les **résolutions** sont moins formelles. Une résolution exprime la décision du conseil sur une question particulière qui lui est soumise sous la forme d'une motion, proposée et appuyée, et adoptée à la majorité des voix. Bien qu'elle ne soit pas aussi formelle qu'un règlement, une résolution, une fois adoptée par le conseil, est normalement aussi contraignante qu'un règlement jusqu'à ce qu'elle soit annulée ou modifiée.

Les décisions du conseil sont prises dans le respect des **règles de procédures** suivantes. La procédure, l'ordre du jour et les règles générales régissant le conseil et ses réunions peuvent être définis dans une politique de procédure ou un règlement municipal. Les règles sont conçues pour permettre au conseil à mener ses activités de manière efficace et ordonnée. Vous pouvez communiquer avec votre bureau municipal pour obtenir un exemplaire de la politique de procédure ou du règlement.

Quelle est la relation entre le conseil et l'administration de la municipalité?

Idéalement, le conseil formule des politiques et prend des décisions, tandis que le personnel met en œuvre ces politiques et décisions.

Vous devez éviter la tentation de devenir un quasi-administrateur. Vous devez laisser les questions administratives quotidiennes au personnel et vous concentrer sur votre rôle qui consiste à lui fournir des orientations politiques claires et concises. Les relations entre le

conseil et l'administration doivent être fondées sur le respect et la confiance mutuelle.

Il vous sera utile de vous familiariser avec les différents services offerts par votre municipalité. Pour ce faire, vous devez consulter l'administrateur municipal ou le chef de service concerné. De plus, vous devez vous familiariser avec l'organigramme de l'unité municipale afin d'avoir une idée précise du personnel responsable de services particuliers et des besoins en personnel.

Aide aux conseillères et aux conseillers nouvellement élus

Vous disposez de nombreuses sources pour obtenir du soutien. Les membres du conseil expérimentés peuvent vous mettre sur la bonne voie.

Le chef de l'administration, la secrétaire municipale ou le secrétaire municipal connaissent bien les rouages de leur municipalité et pourront répondre à la plupart de vos questions.

En dehors de votre municipalité, vous communiquer avec la Fédération des municipalités de la Nouvelle-Écosse, l'Association des administrateurs municipaux, le ministère des Affaires municipales et du Logement et d'autres ministères (voir les adresses ci-dessous). Ces organisations et organismes disposent d'une mine de renseignements et, dans de nombreux cas, d'une expertise professionnelle dans de nombreux domaines d'intervention des municipalités.

Le ministère des Affaires municipales et du Logement organisera une séance d'information en novembre pour tous les nouveaux membres du conseil. Des présentateurs interviendront sur divers sujets d'intérêt. De plus amples renseignements seront disponibles ultérieurement.

Ministère des Affaires municipales et du Logement

1505, rue Barrington

8^e étage nord (Centre maritime)

C.P. 216

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2M4

Téléphone : 902-424-6642

Télécopieur : 902-424-0821

Fédération des municipalités de Nouvelle-Écosse

1809, rue Barrington

Bureau 1304

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8

Téléphone : 902-423-8331

Télécopieur : 902-425-5592

Courriel : info@nsfm.ca

Le conseil scolaire

Quelle loi particulière s'applique à l'élection des membres des conseils scolaires?

Les élections des membres du *Conseil scolaire acadien provincial* (CSAP) ont lieu en même temps que les élections municipales.

Le CSAP a pour mandat d'offrir un enseignement en français aux enfants de parents ayants droit dans la province. Seules les personnes ayants droits peuvent voter ou être candidates à l'élection des membres du CSAP. Ces termes, parent ayant droit et personne ayant droit, sont définis dans la *Loi sur l'éducation* (CSAP).

Remarque : Les personnes qualifiées pour voter aux élections provinciales du Conseil scolaire acadien provincial en tant qu'ayants droit doivent s'identifier elles-mêmes en demandant le bulletin de vote pour le CSAP.

Outre la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) et la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*), la loi régissant les conseils scolaires est la *Loi sur l'éducation* (CSAP). Veuillez vous adresser à la directrice ou au directeur du scrutin pour obtenir des exemplaires de ces lois. La loi peut également être consultée sur le site Web du gouvernement de la Nouvelle-Écosse : <https://beta.novascotia.ca/fr>.

Quelles sont mes fonctions et mes responsabilités?

En plus des renseignements factuels comme les dates des journées de candidature et d'élection, les pages précédentes comportent des commentaires et des suggestions qui devraient être utiles.

Lisez attentivement les renseignements fournis aux nouveaux membres du conseil. Remplacez le mot « conseil » par « conseil scolaire », puis appliquez les suggestions à votre projet de travail au sein du conseil scolaire.

Aide aux membres nouvellement élus du CSAP

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Conseil scolaire acadien provincial;

C.P. 88

Saulnierville (Nouvelle-Écosse)

B0W 2Z0

Téléphone : 902-769-5460

Numéro sans frais : 1-888-533-2727

Courriel : info@csap.ca