

# Renseignements à l'intention des candidates et des candidats



E2201

Renseignements à l'intention des candidates et des candidats potentiels



Préparé par le bureau des élections de la Ville de Brampton pour les élections municipales de 2022. Ces renseignements sont disponibles dans d'autres formats sur demande.

[www.brampton.ca/BramptonVotes](http://www.brampton.ca/BramptonVotes)

[BramptonVotes@brampton.ca](mailto:BramptonVotes@brampton.ca), 311 ou 905.874.2000

Ces renseignements s'adressent aux candidat(e)s potentiel(le)s pour les élections municipales de 2022. Des mises à jour sont disponibles sur le site Web des élections de la Ville de Brampton, à [www.brampton.ca/bramptonvotes](http://www.brampton.ca/bramptonvotes).

## Dates importantes

Conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, ainsi modifiée, et au règlement sur les pancartes de la Ville de Brampton, les dates importantes suivantes sont en vigueur pour les élections municipales de 2022 :

Événement	Date	Heure
Date de début des déclarations de candidature	2 mai 2022	8 h 30
Date de fin des déclarations de candidature	19 août 2022	De 9 h à 14 h
Les pancartes sont autorisées conformément au règlement sur les pancartes (24 jours avant le jour des élections)	30 septembre 2022	Après 17 h
Vote par anticipation	7-9 et 14-15 octobre 2022	
Service de vote à domicile	11-13 octobre 2022	
Jour du scrutin	24 octobre 2022 *Diwali / Bandi Chhor Divas	De 10 h à 20 h
Les pancartes doivent être enlevées conformément au règlement sur les pancartes (72 heures après la fin des élections)	27 octobre 2022	Avant 20 h
Début du nouveau mandat du Conseil	15 novembre 2022	
Fin de la période de campagne	3 janvier 2023	
Dernier jour pour fournir un avis écrit d'un déficit et de la prolongation de la période de campagne		

**Renseignements à l'intention des candidates et des candidats (E2201)**

Dernier jour pour demander à la Cour supérieure de justice de prolonger le délai de dépôt des états financiers initiaux et du rapport du vérificateur	30 mars 2023	
Dernier jour pour le dépôt des états financiers initiaux et du rapport du vérificateur	31 mars 2023	14 h
Fin de la période de grâce pour le dépôt des états financiers et du rapport du vérificateur (avec frais de 500,00 \$ pour dépôt tardif)	1 <sup>er</sup> mai 2023	14 h
Dernier jour pour la demande par un électeur d'une vérification de la conformité d'un(e) candidat(e) ou de l'état financier initial d'un tiers annonceur inscrit	29 juin 2023	
Fin de la période de campagne prolongée	30 juin 2023	
Dernier jour pour demander à la Cour supérieure de justice de prolonger le délai de dépôt des états financiers supplémentaires et du rapport du vérificateur	28 septembre 2023	
Dernier jour pour le dépôt des états financiers supplémentaires (ne s'applique qu'à ceux qui ont prolongé leur période de campagne)	29 septembre 2023	14 h
Fin de la période de grâce pour le dépôt des états financiers supplémentaires et du rapport du vérificateur (avec frais de 500,00 \$ pour dépôt tardif)	30 octobre 2023	14 h
Dernier jour pour la demande par un électeur d'une vérification de la conformité d'un candidat ou de l'état financier initial supplémentaire d'un tiers annonceur inscrit	28 décembre	

## Fonctions à élire

Pour cette élection, des membres seront élus pour le mandat qui commence le 1<sup>er</sup> décembre 2022 et se termine le 14 novembre 2026 pour les postes suivants :

Poste	Limite du quartier	À élire
Maire/Mairesse	Toute la ville	Un (1)
Conseiller régional/Conseillère régionale*	QUARTIERS 1 et 5	Un (1)
	QUARTIERS 2 et 6	Un (1)
	QUARTIERS 3 et 4	Un (1)
	QUARTIERS 7 et 8	Un (1)
	QUARTIERS 9 et 10	Un (1)
Conseiller municipal/Conseillère municipale	QUARTIERS 1 et 5	Un (1)
	QUARTIERS 2 et 6	Un (1)
	QUARTIERS 3 et 4	Un (1)
	QUARTIERS 7 et 8	Un (1)
	QUARTIERS 9 et 10	Un (1)
Conseiller scolaire/Conseillère scolaire, Peel District School Board	QUARTIERS 1 et 5	Un (1)
	QUARTIERS 2 et 6	Un (1)
	QUARTIERS 3 et 4	Un (1)
	QUARTIERS 7 et 8	Un (1)
	QUARTIERS 9 et 10	Un (1)

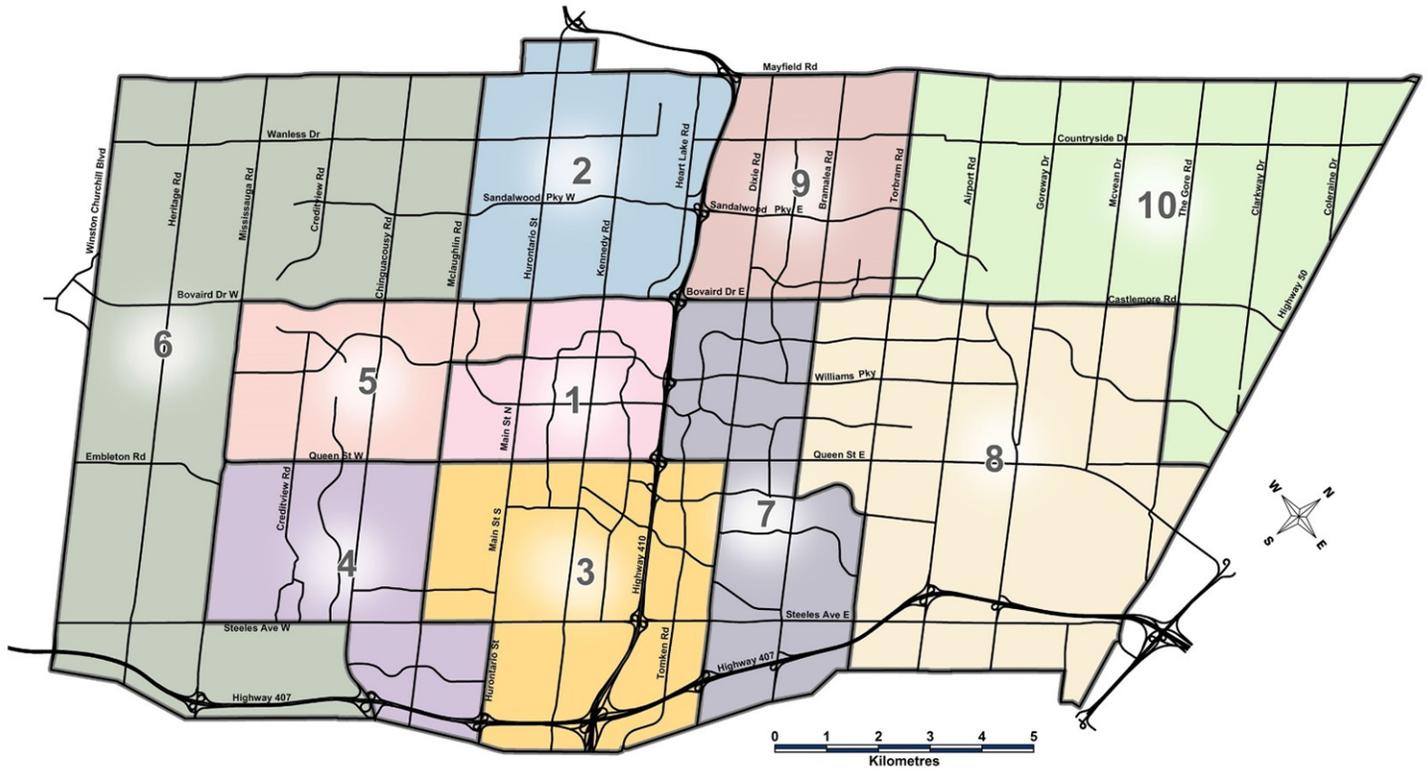
**Renseignements à l'intention des candidates et des candidats (E2201)**

Poste	Limite du quartier	À élire
Conseiller scolaire/conseillère scolaire, Dufferin-Peel Catholic District School Board	QUARTIERS 1, 3 et 4	Un (1)
	QUARTIERS 2, 5 et 6	Un (1)
	QUARTIERS 7, 8, 9 et 10	Un (1)
Conseiller scolaire/conseillère scolaire, Conseil scolaire Viamonde**	Toute la Région de Peel	Un (1)
Conseiller scolaire/conseillère scolaire, Conseil scolaire catholique MonAvenir	Brampton, Caledon, Guelph et les municipalités dans les comtés de Dufferin et de Wellington	Un (1)

\* Comme le stipulent le gouvernement provincial et la Région de Peel, la Ville de Brampton doit nommer trois membres supplémentaires au conseil régional après chaque élection municipale. Les conseillers régionaux seront choisis parmi les cinq conseillers municipaux.

\*\* Les mises en candidature pour le Conseil scolaire Viamonde sont acceptées par la Ville de Mississauga. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous rendre à [www.mississaugavotes.ca](http://www.mississaugavotes.ca) ou prendre contact avec le bureau des élections de la Ville de Mississauga par courriel à l'adresse [public.info@mississauga.ca](mailto:public.info@mississauga.ca) ou par téléphone au numéro 905-615-VOTE (8683).

## Carte des quartiers de Brampton



### Dépôt de votre déclaration de candidature

Les déclarations de candidature sur le formulaire prescrit (disponible en ligne et au bureau du secrétaire de la municipalité en avril 2022) doivent être déposées en personne, sur rendez-vous, au bureau du secrétaire de la municipalité pendant les heures normales d'ouverture (de 8 h 30 à 16 h 30), soit par le (la) candidat(e), soit par son agent. Il est recommandé que le (la) candidat(e) dépose sa propre déclaration de candidature.

La déclaration de candidature doit être accompagnée des formulaires requis et des droits de dépôt stipulés par la Province. Les droits de dépôt pour les élections municipales de 2022 s'élèvent à 200 \$ pour le poste de maire et à 100 \$ pour tous les autres postes.

Les candidat(e)s devront présenter une preuve de leur nom et de leur adresse admissible lors du dépôt de leur déclaration de candidature. Veuillez apporter une pièce d'identité parmi la liste des *Pièces d'identité acceptables comme preuve de nom et d'adresse*.



Les déclarations de candidature doivent être déposées sur rendez-vous au bureau du secrétaire de la municipalité. Les rendez-vous peuvent être pris en ligne à [www.brampton.ca/skiptheline](http://www.brampton.ca/skiptheline) ou en téléphonant au 905.874.2000. Le service de prise de rendez-vous en ligne sera disponible peu avant le début de la période de mise en candidature.

Lors de votre rendez-vous, veuillez vous préparer à ce que le personnel du secrétaire de la municipalité examine vos formulaires, prenne votre paiement, vous fournisse les renseignements et documents pertinents et vous informe des prochaines étapes. Cela peut prendre la totalité des quarante-cinq (45) minutes prévues.

Il est rappelé aux candidat(e)s qu'ils (elles) doivent suivre les mesures relatives à la Covid-19 en vigueur lors de leur rendez-vous à l'hôtel de ville, comme le port d'un masque et le maintien d'une distance sociale. Vous pouvez également apporter votre propre stylo pour signer les documents et la déclaration requis.

Remarque : aucun rendez-vous n'est nécessaire si vous prévoyez de déposer vos formulaires le dernier jour de dépôt des candidatures, le vendredi 19 août 2022. Ce jour-là uniquement, les candidat(e)s seront servi(e)s sur la base du premier arrivé, premier servi. Les heures de dépôt le 19 août 2022 sont de 9 h à 14 h.

---

Une mise en candidature pour le conseil doit être appuyée par au moins 25 personnes qui ont le droit de voter. Une personne doit avoir le droit de voter le jour où elle signe l'appui.

Une personne peut appuyer plus d'un candidat.

Le bureau du secrétaire de la municipalité suggère que les candidat(e)s au conseil obtiennent un nombre d'appuis supérieur au minimum requis de 25. Si l'admissibilité d'une personne qui appuie la déclaration de candidature est contestée, le (la) candidat(e) reste habile à être mis(e) en candidature s'il ou elle a un nombre d'appuis supérieur au minimum requis.

Les candidat(e)s potentiel(le)s sont encouragé(e)s à déposer leur mise en candidature en personne. Si vous ne pouvez pas effectuer le dépôt en personne, veuillez prendre contact avec le bureau du secrétaire de la municipalité, car des exigences supplémentaires s'appliquent au dépôt par l'entremise d'un agent.

Conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, ainsi modifiée, les documents déposés auprès du bureau du secrétaire de la municipalité sont publics et, jusqu'à ce qu'ils soient détruits, ils peuvent être inspectés par n'importe qui en personne au bureau du secrétaire de la municipalité. Vous pouvez informer les personnes qui appuient votre déclaration de candidature qu'elles signent un document public et que celui-ci peut faire l'objet d'une inspection.

Conseils pour déposer votre formulaire de candidature et les documents requis :

- Assurez-vous d'écrire clairement et lisiblement en caractères d'imprimerie sur tous les formulaires
- Indiquez un numéro de téléphone personnel, une adresse de courriel personnelle et une adresse postale complète sur votre formulaire de candidature
- Toutes les personnes qui appuient votre déclaration de candidature doivent fournir un nom et une adresse complète, y compris la ville et le code postal. Les adresses incomplètes ne seront pas acceptées. Les appuis de déclarations de candidature qui ne sont pas signés ne seront pas acceptés non plus.
- Une copie papier de l'original d'une pièce d'identité qualifiante est requise lors du dépôt de vos formulaires.
- Les formulaires envoyés par voie électronique, par télécopieur ou par la poste ne seront pas acceptés.



Un(e) candidat(e) ne peut ni dépenser ni recevoir d'argent pour une campagne avant d'avoir déposé une déclaration de candidature.

## Qualités requises des électeurs

Selon l'article 17 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, ainsi modifiée :

Qualités requises

- 17 (2) A le droit d'être électeur à une élection tenue dans une municipalité locale la personne qui satisfait aux conditions suivantes le jour du scrutin :
- a) elle réside dans la municipalité locale ou est propriétaire ou locataire d'un bien-fonds situé dans celle-ci ou le conjoint d'un tel propriétaire ou locataire;
  - b) elle a la citoyenneté canadienne;
  - c) elle a au moins 18 ans;
  - d) elle ne fait pas l'objet d'une interdiction de voter aux termes du paragraphe (3) ou d'une autre interdiction légale.

## Interdiction de voter

- (3) Les personnes suivantes font l'objet d'une interdiction de voter :
1. Les personnes qui purgent une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou un établissement correctionnel.
  2. Les personnes morales.
  3. Les personnes agissant en qualité de représentants, tels les exécuteurs testamentaires et les fiduciaires, sauf si elles agissent à titre de mandataires conformément à l'article 44.
  4. Les personnes déclarées coupables de la manœuvre frauduleuse prévue au paragraphe 90 (3), si le jour du scrutin de l'élection en cours tombe moins de cinq ans après le jour du scrutin de l'élection à laquelle la déclaration de culpabilité se rapporte.

En vertu de la *Loi de 1990 sur l'éducation*, pour voter pour le conseil scolaire séparé, un électeur doit être catholique, et pour voter pour un conseil scolaire francophone, l'électeur doit avoir des droits relatifs au français en vertu de la Charte des droits et libertés. Pour voter pour le conseil scolaire séparé francophone, un électeur doit être catholique ET avoir des droits relatifs au français.

## Qualités requises des membres du conseil

Avant de déposer votre déclaration de candidature, il est important de vous assurer que vous avez les qualités requises pour être candidat. Veuillez consulter les dispositions législatives suivantes.

Selon les articles 256 et 257 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* :

Éligibilité : municipalité locale

256. A les qualités requises pour être élu membre du conseil d'une municipalité locale ou en occuper la charge quiconque :
- (a) d'une part, a le droit en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* d'être électeur dans la municipalité locale;

- (b) d'autre part, n'est pas inhabile, en application de la présente loi ou d'une autre loi, à occuper cette charge.

257. A les qualités requises pour être élu membre du conseil d'une municipalité de palier supérieur ou en occuper la charge quiconque :

- (a) d'une part, a le droit en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* d'être électeur dans une municipalité de palier inférieur située dans la municipalité de palier supérieur;
- (b) d'autre part, n'est pas inhabile, en application de la présente loi ou d'une autre loi, à occuper cette charge.

## Qualités requises des membres du conseil scolaire

Selon l'article 219 de la *Loi de 1990 sur l'éducation* :

Conditions d'éligibilité

219. (1) Est éligible comme membre d'un conseil scolaire de district ou d'une administration scolaire quiconque est habilité à voter lors de l'élection des membres de ce conseil ou de cette administration et réside dans son territoire de compétence.
- (2) Quiconque est éligible comme membre d'un conseil scolaire de district ou d'une administration scolaire aux termes du paragraphe (1) l'est pour n'importe quelle région géographique du territoire de compétence de ce conseil ou de cette administration, quels que soient les postes de ce conseil ou de cette administration pour lesquels il peut être habilité à voter.

Rééligibilité

- (3) Le membre d'un conseil scolaire de district ou d'une administration scolaire est rééligible s'il remplit les conditions d'éligibilité.

## Employés d'une municipalité ou d'un conseil local

Selon l'article 30 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* :

- 30.(1) Un employé d'une municipalité ou d'un conseil local est habile à être candidat et à être élu membre du conseil municipal ou du conseil local qui est son employeur s'il prend un congé sans paie pour une période qui commence le jour où il est déclaré candidat et qui prend fin le jour du scrutin.

#### Avis de congé

- (2) L'employé donne au préalable, au conseil municipal ou au conseil local, un avis écrit de son intention de prendre un congé sans paie aux termes du paragraphe (1)

#### Droit à un congé sans paie

- (3) L'employé a le plein droit de prendre un congé sans paie aux termes du paragraphe (1).

#### Indemnité de vacances et rémunération des heures supplémentaires

- (3.1) Malgré le paragraphe (1), un employé d'une municipalité ou d'un conseil local a le droit de recevoir l'indemnité de vacances ou la rémunération de ses heures supplémentaires qui lui est due pendant la période de son congé sans paie et le fait que ces paiements puissent lui être faits sur une base hebdomadaire ou selon un autre échéancier régulier n'a aucune incidence sur son statut d'employé en congé sans paie.

#### Démission

- (4) S'il est élu au poste, l'employé est réputé avoir démissionné de son emploi immédiatement avant de faire la déclaration d'entrée en fonction visée au paragraphe 232 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, à l'article 186 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto* ou à l'article 209 de la *Loi sur l'éducation*, selon le cas.

#### Idem

- (5) Le paragraphe (4) s'applique également à un employé d'une municipalité ou d'un conseil local qui, du fait d'être élu au conseil d'une autre municipalité ou à un autre conseil local, devient également membre du conseil municipal ou du conseil local qui est son employeur.

#### Service continu

- (6) Si l'employé qui prend un congé sans paie aux termes du paragraphe (1) n'est pas élu, la période de congé ne doit pas être prise en compte pour le calcul de ses états de service à toute fin, et les services qu'il a accomplis avant et après le congé sont réputés constituer une période continue à toutes fins.

#### Pompiers auxiliaires

- (7) Un pompier auxiliaire au sens de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie* ne doit pas de ce seul fait être considéré un employé d'une municipalité ou d'un conseil local pour l'application du présent article.

#### Non-employés

- (8) Le présent article s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux personnes qui ne sont pas des employés et qui sont visées à la sous-disposition 1 ii ou iii du paragraphe 258 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou à la sous-disposition 1 ii ou iii du paragraphe 203 (1) de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*, selon le cas.

## Nouveaux candidats

L'Association des municipalités de l'Ontario (AMO) fournit un guide pour les candidat(e)s qui envisagent de se présenter aux élections du conseil. Anciennement un webinaire, le guide comprend les principales étapes pour se présenter aux élections, des conseils d'experts et un aperçu de la vie au conseil municipal, y compris des liens vers des ressources importantes. Le guide est désormais disponible sur le portail d'apprentissage en ligne de l'AMO. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez visiter <https://municipaleducation.skillbuilder.co/catalog/35/1>

## Quelle est l'étape suivante?

Apportez les documents suivants à votre rendez-vous au bureau du secrétaire de la municipalité :

- 4 formulaires remplis (inclus dans cette trousse) :
  - Déclaration de candidature – Formulaire 1
  - Appui de la mise en candidature – Formulaire 2 (minimum de 25 appuis requis pour les candidats au conseil seulement)
  - Consentement par le candidat ou la candidate (E2202)
  - Déclaration de qualités requises (E2203 ou E2204)
- Droits de dépôt (200 \$ pour le poste de maire, 100 \$ pour tous les autres postes)
- Pièce d'identité comme preuve des qualités requises (nom et adresse)



Les rendez-vous peuvent être pris [en ligne](#) à partir du 19 avril 2022. Le bureau du secrétaire de la municipalité est ouvert aux rendez-vous de 8 h 30 à 16 h 30. Le 19 août 2022, un rendez-vous ne sera pas nécessaire et les candidat(e)s seront servi(e)s sur la base du premier arrivé, premier servi. Les heures de dépôt des candidatures le 19 août sont de 9 h à 14 h.

Les modes de paiement acceptés pour les droits de dépôt sont les espèces, les cartes de débit, les chèques certifiés et les mandats.

Les formulaires envoyés par voie électronique, par télécopieur ou par la poste ne seront **PAS** acceptés.

---

## Lois importantes

- [Loi de 1996 sur les élections municipales](#)
- [Loi de 2001 sur les municipalités](#)
- [Loi de 1990 sur l'éducation](#)
- [Règlement sur les pancartes de la Ville de Brampton](#)

## Pièces d'identité acceptables comme preuve de nom et adresse

1. Permis de conduire de l'Ontario
2. Carte Santé de l'Ontario (avec photo)
3. Carte-photo de l'Ontario
4. Certificat d'immatriculation de véhicule automobile de l'Ontario (partie relative au véhicule)
5. Chèque personnalisé annulé
6. Contrat hypothécaire, bail ou convention de location se rapportant à un bien situé en Ontario
7. Police d'assurance ou relevé d'assurance
8. Contrat de prêt ou autre accord financier avec une institution financière
9. Document délivré ou certifié par un tribunal de l'Ontario
10. Tout autre document provenant du gouvernement du Canada ou de l'Ontario ou d'une municipalité de l'Ontario ou d'un de leurs organismes
11. Tout document provenant d'un conseil de bande de l'Ontario constitué en vertu de la *Loi sur les Indiens* (Canada)
12. Avis de cotisation de l'impôt sur le revenu
13. Relevé de Prestation fiscale pour enfants
14. État des prestations d'assurance-emploi versées – T4E
15. Relevé de la Sécurité de la vieillesse – T4A (OAS)
16. État des prestations du Régime de pensions du Canada – T4A (P)
17. État de compte du cotisant au Régime de pensions du Canada
18. Relevé de virement automatique pour le programme Ontario au travail
19. Relevé de virement automatique pour le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées
20. État des prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail – T5007
21. Avis d'évaluation foncière
22. Relevé de carte de crédit, de compte bancaire, de REER, de FERR ou de REEL, ou feuillet T5
23. Carte de l'INCA ou carte d'un autre organisme de bienfaisance enregistré qui fournit des services aux personnes handicapées
24. Carte ou dossier d'hôpital
25. Attestation de résidence sur le campus, délivrée par le bureau ou les responsables des résidences d'étudiants d'un établissement postsecondaire
26. Attestation de résidence dans un foyer de soins de longue durée au sens de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée*, délivrée par l'administrateur du foyer

27. Facture d'un service public (électricité, eau, gaz, téléphone, câblodistribution ou commission des services publics)
28. Talon de chèque, feuillet T4 ou relevé de paie délivré par un employeur
29. Relevé de notes délivré par un établissement postsecondaire