

Nom du candidat : _____	
Adresse : _____	Administrateur étudiant <ul style="list-style-type: none"> → UQTR <input type="checkbox"/> → Collège Shawinigan <input type="checkbox"/> → Cégep de Trois-Rivières <input type="checkbox"/>
Téléphone : _____	ou
Email : _____	Administrateur employé <ul style="list-style-type: none"> → UQTR <input type="checkbox"/> → Collège Shawinigan <input type="checkbox"/> → Cégep de Trois-Rivières <input type="checkbox"/>
Numéro de membre : _____	
*Proposé par : _____	
Numéro de membre : _____	Étudiant <ul style="list-style-type: none"> → UQTR <input type="checkbox"/> → Collège Shawinigan <input type="checkbox"/> → Cégep de Trois-Rivières <input type="checkbox"/>
*Doit être issu du même groupe et de la même institution que la personne qu'il propose.	ou Employé <ul style="list-style-type: none"> → UQTR <input type="checkbox"/> → Collège Shawinigan <input type="checkbox"/> → Cégep de Trois-Rivières <input type="checkbox"/>

Faites un bref résumé des motifs qui vous amènent à poser votre candidature :

(Implications passées et à venir, domaine d'études, motivations, principales réalisations, etc). Utiliser le verso si vous manquez d'espace.

Êtes-vous partisan d'une quelconque association ou regroupement politique?

(Voir extrait tiré du code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des employés de Coopsco Trois-Rivières)

Oui ___ Non ___

Si oui laquelle ? _____

- 2.5 L'administrateur ou l'employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.
- 2.6 Le président du conseil et le directeur général doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.
- 2.7 L'administrateur ou l'employé doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de sa fonction. Il doit dénoncer à la coopérative tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association, un projet, un contrat ou un bien, susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre la coopérative, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cet administrateur ou employé doit, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'association, l'entreprise, l'organisme, le projet, le contrat ou le bien dans lequel il a cet intérêt et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.
- 2.8 Tout administrateur ou employé qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou entreprise dans lequel il est nommé ou désigné doit dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration (pour un administrateur) ou à la direction générale (pour un employé) et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

Quelles sont vos attentes envers votre coopérative ?

- Vous devez joindre votre **curriculum vitae** à ce formulaire ainsi qu'une confirmation de votre fréquentation de votre institution (ex : horaire).
- Vous devez remettre tous les documents au comptoir caisse dans l'une ou l'autre des différentes succursales de Coopsco Trois-Rivières avant le **29 septembre 2012 à 19h00**.
- **Le candidat doit être conscient qu'en tant qu'administrateur bénévole, il doit être présent aux différentes réunions du conseil, différents comités et activités d'éducation coopérative.**

Signature du candidat : _____

Signature du proposant : _____