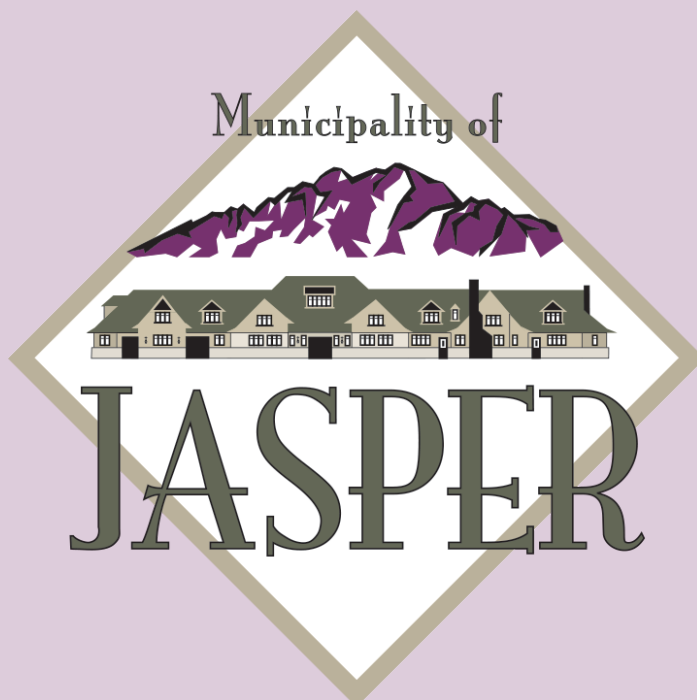


GUIDE DES CANDIDATS

ÉLECTIONS MUNICIPALES 2021



Municipalité de Jasper
Dernière mise à jour : Février 2021

02

À PROPOS DE LA MUNICIPALITÉ DE JASPER

La municipalité de Jasper est particulièrement unique en raison de son emplacement. C'est l'une des deux seules municipalités au Canada à être située dans un parc national. La municipalité de Jasper est classée comme municipalité spécialisée car sa gouvernance est partagée entre la municipalité de Jasper et l'Agence Parcs Canada.

La municipalité spécialisée de Jasper a été constituée en société par la province de l'Alberta le 20 juillet 2001. La municipalité fonctionne dans le cadre d'un accord de gouvernance locale, qui lui donne autorité sur toutes les questions municipales à l'exception de l'utilisation des sols, de la planification et du développement, et des questions environnementales. La municipalité de Jasper a assumé la responsabilité de questions juridictionnelles spécifiques de l'Agence Parcs Canada le 1er avril 2002.

VOUS ENVISAGEZ DE VOUS PRÉSENTER AU CONSEIL ?

Avant de soumettre votre nom, il est important de déterminer si vous avez le temps de vous occuper du poste, et de vous assurer que l'emploi répondra à vos attentes.

Aucune qualification ou expérience particulière n'est requise pour être membre du Conseil, mais une pensée visionnaire, de solides compétences en matière de communication (parler et écouter), des capacités de résolution des conflits, la capacité d'être persuasif et d'accepter des points de vue opposés sont de grands atouts. Vous avez probablement déjà des compétences, des connaissances et des capacités qui sont transférables au rôle d'élu. Pensez à votre expérience de bénévole, à votre engagement dans la communauté, à votre expérience professionnelle, à votre appartenance à différentes organisations et aux rôles que vous jouez dans votre vie familiale.

03

ATTENTES

De tous les niveaux de gouvernement, le gouvernement municipal est le plus proche des besoins et des attentes des citoyens locaux. Cela peut rendre le travail d'un conseiller municipal à la fois gratifiant et exigeant.

En tant qu'élu, vous pouvez vous attendre à :

- Apporter les perspectives de votre démographie à la table de décision;
- Influencer les changements qui profitent à votre communauté et assurer sa durabilité;
- Proposer de nouvelles idées pour le débat et la mise en œuvre éventuelle et le changement;
- Faire une différence positive dans la qualité de vie de votre communauté;
- Faire entendre la voix de votre communauté auprès des autres niveaux de gouvernement;
- Faire partie d'une équipe qui prend des décisions qui touchent tous les aspects de la vie communautaire.

ENGAGEMENT DE TEMPS

Le maire et les conseillers sont nommés pour un mandat de quatre ans. Le Conseil 2021 prêtera serment dans la semaine suivant les élections générales et siègera jusqu'en octobre 2025.

04

ENGAGEMENTS DE RÉUNIONS

RÉUNIONS RÉGULIÈRES ET DU COMITÉ PLÉNIER

Le Conseil municipal de Jasper se réunit chaque mardi du mois, sauf le cinquième mardi, qui ne se produit que quelques fois dans l'année.

RÉUNIONS SPÉCIALES

Des réunions spéciales du Conseil peuvent être convoquées tout au long de l'année lorsque le Conseil doit traiter un point avant la prochaine réunion ordinaire.

RÉUNIONS BUDGÉTAIRES

Deux réunions en soirée ont généralement lieu en novembre, pour permettre au Conseil de discuter le budget à venir et de poser des questions avant de prendre des décisions. Le Conseil peut choisir de fixer un plus grand nombre de réunions budgétaires.

RÉUNIONS DU CONSEIL ET DES COMITÉS

Le maire et les conseillers municipaux sont chacun nommés en moyenne à trois comités, conseils ou agences. Les réunions varient et peuvent avoir lieu toutes les deux semaines, tous les mois ou moins fréquemment selon l'organisation.

RÉUNIONS INTERGOUVERNEMENTALES

Des représentants de la municipalité de Jasper et de Parcs Canada ainsi que le maire et le Conseil municipal se réunissent trois à quatre fois par an pour discuter et faire progresser des sujets d'intérêt commun.

05

AUTRES ENGAGEMENTS

CONFÉRENCES ET FORMATION

La municipalité de Jasper fait partie de l'Association des municipalités urbaines de l'Alberta (AUMA) et de la Fédération canadienne des municipalités (FCM). Les deux associations organisent des conférences et des conventions annuelles qui offrent des possibilités de réseautage et d'apprentissage. De nombreux membres du Conseil municipal participent régulièrement au congrès de l'AUMA (un événement de trois jours qui a lieu en octobre ou en novembre) et à la conférence de la FCM (un événement de trois jours qui a lieu en juin). Les conseillers peuvent également être tenus d'assister ou invités à assister à diverses formations, notamment sur les médias, formations pour les élus et bien d'autres encore.

DÉPLACEMENTS

Les déplacements pour d'autres fonctions ne sont pas courants, mais par le passé, les conseillers ont eu l'occasion de visiter d'autres lieux de villégiature pour promouvoir les liens inter-municipaux et s'informer des initiatives réussies. Le maire a, à l'occasion, dû se rendre à Edmonton et à Ottawa pour rencontrer des représentants du gouvernement au nom de la municipalité de Jasper.

ÉVÈNEMENTS SOCIAUX ET AUTRES

Vous pouvez être invité à participer à des collectes de fonds locales, à prononcer des discours de bienvenue lors de conférences et à représenter la municipalité lors de fonctions sociales liées à une industrie, etc. Le temps consacré à ces activités est généralement plus important pour le maire, et dépend également de l'intérêt et de la disponibilité des différents membres du Conseil.

06

AUTRES ENGAGEMENTS (SUITE)

TRAVAIL PRÉPARATOIRE

Chaque réunion du Conseil a un ordre du jour. L'ordre du jour comprend généralement des rapports et de la correspondance destinés à vous aider à préparer les décisions et les discussions requises lors de la réunion. Vous devrez avoir le temps de lire attentivement les renseignements avant d'assister aux réunions. Vous voudrez également avoir le temps de rencontrer occasionnellement le directeur général de l'administration (CAO), qui est le seul employé du Conseil et qui est chargé de mettre en œuvre les politiques et les programmes du Conseil.

VOTRE VIE

Les membres du Conseil sont très visibles dans notre petite communauté et découvrent généralement qu'ils ne sont jamais « hors service ». Les habitants en profitent souvent pour présenter leur point de vue ou poser des questions lorsqu'ils vous croisent en public.

Veillez à prendre en considération le temps qu'il vous faut pour votre vie personnelle, votre travail, vos engagements bénévoles et autres priorités.

07

MANDAT DE CONSEILLER

Le mandat des conseillers est de quatre ans. Six postes de conseiller sont disponibles.

RÔLE D'UN CONSEILLER

- Prendre en considération et promouvoir le bien-être et les intérêts de la municipalité;
- Respecter la loi sur le gouvernement municipal;
- Être disponible pour interagir avec le public. Cela peut inclure les courriels, les appels téléphoniques, la messagerie vocale et les interactions face à face;
- Participer aux réunions ordinaires et aux réunions du comité plénier du Conseil;
- Faire valoir les points de vue des résidents lors des réunions du Conseil;
- Voter sur les règlements, les politiques municipales, les demandes de décisions, le budget municipal et d'autres motions présentées lors des réunions du Conseil;
- Transmettre les questions et les préoccupations concernant l'administration de la municipalité au directeur général de l'administration (CAO);
- Se tenir au courant des questions locales pertinentes et de la législation locale; et
- Assister et participer à des événements et des fonctions communautaires.

08

MAIRE ADJOINT ET SUPPLÉANT

Chaque conseiller municipal assume à tour de rôle les fonctions de maire adjoint et de maire adjoint suppléant.

Le maire adjoint est le remplaçant du maire (par exemple, il préside les réunions du conseil, assiste aux autres réunions et fonctions lorsque le maire est dans l'impossibilité d'y assister). Actuellement, le maire adjoint préside également toutes les réunions du comité plénier. Le maire adjoint suppléant est le remplaçant du maire adjoint.

Le Conseil actuel a choisi de faire tourner le poste de maire adjoint et de maire adjoint suppléant sur une base de deux mois. Il appartient au Conseil nouvellement élu de décider s'il souhaite poursuivre cette rotation.

ENGAGEMENT DE TEMPS DES CONSEILLERS

Le poste de conseiller est considéré comme un engagement à temps partiel. En règle générale, les conseillers peuvent s'attendre à consacrer 10 à 12 heures par semaine à l'exercice de leurs fonctions (cela varie en fonction de la période de l'année, des questions émergentes, des réunions, etc.) Les conseillers sont censés assister aux réunions ordinaires du Conseil (deux par mois) et aux réunions du comité plénier (deux par mois). Les conseillers peuvent également s'attendre à assister à une ou deux réunions du Conseil ou du comité par mois. D'autres réunions spéciales peuvent être convoquées au besoin.

Un conseiller peut également consacrer du temps à la préparation des réunions, à la liaison avec l'administration municipale, à la recherche, aux rencontres avec le public et à la participation à des événements publics.

09

RÉMUNÉRATION DES CONSEILLERS

La rémunération des conseillers est décrite dans les Procédures administratives de la politique de rémunération et d'avantages des membres du Conseil. Cette politique est généralement mise à jour par le Conseil sortant à la fin d'un mandat, afin de fixer la rémunération du Conseil entrant. Ce document contient également des renseignements sur le régime de prestations, l'indemnité informatique et les frais de garde d'enfants.

MANDAT DU MAIRE

Le mandat de maire est de quatre ans.

RÔLE DU MAIRE

Le maire est le dirigeant élu principal (DÉU) de la municipalité et a des fonctions spécifiques qui comprennent les fonctions d'un conseiller en plus de celles d'un DÉU telles que définies dans la loi sur le gouvernement municipal.

Le maire est tenu de faire ce qui suit :

- Présider les réunions ordinaires du Conseil;
- Assister aux réunions, aux fonctions publiques, aux cérémonies et aux autres événements qui peuvent avoir lieu le soir et la fin de semaine;
- Assurer la liaison avec les élus d'autres municipalités et d'autres niveaux de gouvernement en ce qui concerne les questions municipales;
- Communiquer la politique du Conseil aux médias et au public;
- Agir en tant que porte-parole de la municipalité, ce qui inclut les entrevues avec les médias; et
- Travailler en étroite collaboration avec le CAO pour suivre les résultats de l'organisation et y répondre.

10

ENGAGEMENT DE TEMPS DU MAIRE

Le poste de maire est considéré comme un engagement à temps partiel. En règle générale, le maire peut s'attendre à consacrer 20 à 25 heures par semaine à l'exercice de ses fonctions (cela varie en fonction de la période de l'année, des questions émergentes, des réunions, etc.). Le maire travaille en étroite collaboration avec le Conseil municipal, l'administration de la municipalité et les représentants de la communauté afin de contribuer à l'élaboration de plans, de politiques et de stratégies importants pour les activités de la municipalité. En tant que membre régulier du Conseil, le maire doit préparer les réunions ordinaires du Conseil et les réunions du comité plénier et y assister.

Le maire siège également à divers conseils d'administration et comités. Le maire peut également être appelé à représenter la municipalité lors de réunions, de cérémonies et d'autres événements. Il peut être amené à travailler fréquemment le soir et la fin de semaine. Le maire est également le principal porte-parole de la municipalité dans les discussions avec les élus d'autres municipalités, le gouvernement provincial, le gouvernement fédéral et les membres des médias; cela implique souvent d'initier et de construire de solides relations avec des décideurs extérieurs à la communauté.

RÉMUNÉRATION DU MAIRE

La rémunération du maire est également décrite dans les Procédures administratives de la politique de rémunération et d'avantages des membres du Conseil. Le régime de prestations, l'indemnité informatique et les frais de garde d'enfants sont les mêmes pour tous les membres du Conseil.

11

POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

Tous les pouvoirs des gouvernements municipaux sont délégués par les niveaux supérieurs de gouvernement. Le Conseil de Jasper a autorité sur toutes les questions municipales, à l'exception des questions environnementales et de l'utilisation, de la planification et du développement des terres. Le Municipal Government Act (MGA) est la principale référence pour les gouvernements municipaux en Alberta. Le MGA autorise le Conseil à :

- Élaborer et évaluer les programmes, les politiques et les niveaux de service;
- Établir des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement, y compris l'établissement d'une demande fiscale annuelle;
- Fixer les frais annuels des services publics;
- Adopter des règlements à des fins municipales; et
- Créer des offices et des comités du Conseil.

Le MGA est disponible en ligne sur le site de l'Imprimeur de la Reine. Vous pouvez également acheter des copies papier de la loi en ligne.

POUVOIRS INDIVIDUELS DU MAIRE OU D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Votre influence individuelle sur l'avenir de Jasper dépendra de votre capacité à persuader les autres membres du Conseil d'adopter votre point de vue. Toutes les décisions du Conseil sont prises par vote à la majorité des personnes présentes lors d'une réunion ordinaire publique du Conseil. Chaque membre du Conseil, y compris le maire, a une voix. Lors d'une réunion typique, si les sept membres du Conseil sont présents, au moins quatre des sept membres du Conseil doivent voter en faveur d'une décision pour qu'elle soit adoptée. L'égalité des voix est considérée comme un vote négatif.

12

Les conseillers municipaux n'ont pas la capacité d'engager des dépenses de la municipalité, ni de diriger personnellement les activités des employés municipaux. Toute promesse que vous faites pendant votre campagne ne peut être tenue que si vous convainquez la majorité du Conseil que c'est une bonne idée.

LE CONSEIL ET LE PERSONNEL MUNICIPAL

Le Conseil est tenu par le MGA d'employer un directeur général de l'administration (CAO). Le CAO est le seul et unique employé du Conseil.

Le CAO est responsable de la mise en œuvre des programmes et des politiques de la municipalité et il est le chef administratif de l'organisation, la personne dont dépendent tous les autres employés de la municipalité. Toute instruction donnée au personnel municipal doit provenir du CAO et non du Conseil ou de membres individuels du Conseil.

Depuis le 1er janvier 2021, le CAO de Jasper est Bill Given. M. Given a été engagé par le Conseil actuel à la fin de 2020.

Organigramme de la municipalité

À QUOI S'ATTENDRE AUX RÉUNIONS

La meilleure façon de se faire une idée des réunions du Conseil est d'y assister. Toutes les réunions ordinaires et les réunions du comité plénier sont ouvertes au public. Depuis décembre 2020 (date de publication de ce guide), les réunions sont diffusées en direct via Zoom. Les réunions sont également archivées sur le site Canal YouTube de la municipalité de Jasper.

Les faits saillants du Conseil sont publiés sur le site web de la municipalité après chaque réunion ordinaire. Les faits saillants du Conseil résument les décisions et les questions soulevées lors des réunions ordinaires du Conseil.

13

RÉUNIONS ORDINAIRES ET RÉUNIONS DU COMITÉ PLÉNIER

Les conseillers sont censés assister aux réunions ordinaires et aux réunions du comité plénier. Tous les membres du Conseil assistent aux réunions ordinaires et aux réunions du comité plénier.

Les réunions du comité plénier sont destinées à être un forum de discussion moins formel des préoccupations. Le principal résultat des réunions du comité plénier est que le Conseil estime qu'il dispose de suffisamment d'informations et a eu suffisamment de conversations autour d'une question pour pouvoir faire une recommandation au Conseil en vue d'une action.

Toutes les recommandations du comité plénier et des autres comités sont transmises au Conseil lors de ses réunions régulières au cours desquelles le Conseil décide s'il adoptera ou non les recommandations.

Les décisions ne peuvent être prises que lors des réunions ordinaires.

Les réunions ordinaires et les réunions du comité plénier exigent toutes deux un quorum du Conseil; le quorum est constitué par la majorité des conseillers.

2021 Calendrier des réunions du Conseil

RÉUNIONS À HUIS CLOS

Seuls les conseillers et les autres personnes désignées par le Conseil peuvent assister à une réunion à huis clos; le public ne peut pas assister à ces réunions. Les points discutés à huis clos doivent faire l'objet d'une exception à la divulgation, comme le prévoit la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Les réunions à huis clos ont généralement lieu vers la fin de la réunion ordinaire ou de la réunion du comité plénier.

14

RÉUNIONS SPÉCIALES

Des réunions spéciales du Conseil peuvent être convoquées tout au long de l'année lorsque le Conseil doit traiter un point avant sa réunion ordinaire. Les réunions extraordinaires du Conseil sont convoquées selon les besoins, conformément au MGA.

RÉUNIONS D'ORGANISATION

Chaque année, à la fin du mois d'octobre, le Conseil tient une réunion d'organisation pour fixer le calendrier des réunions, le calendrier du maire adjoint et du maire adjoint suppléant, la structure du conseil d'administration et des comités du Conseil, et nommer les conseillers des comités et des offices. Ce sera la première réunion à laquelle vous assisterez après les élections.

RÉUNIONS INTERGOUVERNEMENTALES

La municipalité de Jasper et l'Agence Parcs Canada du parc national de Jasper s'engagent à établir une relation positive et mutuellement bénéfique fondée sur des objectifs et des intérêts communs. À cette fin, les représentants des deux organisations ainsi que le maire et le Conseil municipal se réunissent trois à quatre fois par an pour discuter et faire progresser des sujets d'intérêt commun.

Les mises à jour des renseignements sont publiées sur le site web municipal après chaque réunion intergouvernementale.

15

POINTS COURAMMENT À L'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS ORDINAIRES ET DES RÉUNIONS DU COMITÉ PLÉNIER

Tous les ordres du jour des réunions ordinaires et du comité plénier sont disponibles sur le site web municipal. Les réunions ordinaires et les réunions du comité plénier seront votre engagement le plus courant. Voici quelques points à l'ordre du jour que vous pouvez vous attendre à voir fréquemment :

PROCÈS-VERBAL

Le procès-verbal de la réunion est le compte rendu officiel des réunions ordinaires et des réunions du comité plénier du Conseil. Les procès-verbaux sont approuvés par le Conseil et archivés sur le site web municipal.

DEMANDES DE DÉCISION

Conformément aux principes d'ouverture et de responsabilité, le Conseil donne généralement un préavis de deux semaines pour toutes ses décisions, ce qui donne aux résidents le temps de faire part de leurs préoccupations ou de leurs commentaires. La notification d'une décision et toutes les décisions ne peuvent être données ou prises que lors de réunions ordinaires. Le Conseil peut décider de renoncer à la notification; ceci est généralement fait lorsque les délais sont courts. Les demandes de décision peuvent être discutées, mais non votées, lors des réunions du comité plénier.

DEMANDES D'ORIENTATION

Parfois, le personnel municipal soumet une demande d'orientation pour s'assurer que le Conseil et l'administration sont tous deux clairs sur les résultats et les directives, ou pour des questions qui ne nécessitent pas nécessairement une motion du Conseil.

16

RAPPORTS D'INFORMATION

Parfois, le personnel municipal présente un rapport d'information pour informer le Conseil sur un sujet particulier.

RÈGLEMENTS

Certains règlements sont obligatoires, tandis que d'autres ne sont nécessaires que si une municipalité souhaite exercer un certain type d'activité. Les règlements peuvent également adapter les lois provinciales pour permettre l'application locale ou une réduction des amendes dans des domaines comme la sécurité routière.

Tous les règlements doivent faire l'objet de trois lectures par le Conseil; le Conseil vote sur les trois lectures. Tous les règlements de la municipalité de Jasper doivent être certifiés par Parcs Canada avant d'être adoptés. Le processus de certification est mis en place pour garantir que la municipalité n'a pas d'effets négatifs sur l'environnement et n'empiète pas sur les questions d'utilisation, de planification et de développement des terres. Les règlements sont appliqués par les agents municipaux.

Pour référence et information, la première page du résumé des règlements municipaux est incluse dans chaque ordre du jour ordinaire. Tous les règlements actuels de la municipalité de Jasper peuvent être consultés sur le site web municipal.

POLITIQUES

Les politiques sont des déclarations du Conseil qui déterminent la conduite de la municipalité et de ses départements concernant les services qu'ils fournissent. Les politiques sont approuvées par le Conseil et mises en œuvre par le personnel municipal. Toutes les politiques sont accompagnées de procédures administratives, qui sont approuvées par le CAO. Toutes les politiques en vigueur peuvent être consultées sur le site web de la municipalité.

17

AUTRES OBLIGATIONS

OFFICES ET COMITÉS

Le maire et les conseillers sont nommés chaque année à divers comités (internes et externes). Ces nominations sont faites lors de la réunion organisationnelle annuelle du Conseil qui se tient en octobre de chaque année.

Le maire et les conseillers municipaux sont chacun nommés à en moyenne trois ou quatre comités, conseils ou offices. Les temps de réunion varient et peuvent être bimensuels, mensuels ou moins fréquents selon l'organisation.

Structure actuelle des offices et comités du Conseil

PRIORITÉS ET PLANIFICATION STRATÉGIQUES

La gestion de notre communauté dynamique et vivante exige d'équilibrer un large éventail de priorités concurrentes, toutes importantes. Le rôle de la planification stratégique est d'élever certains objectifs à un niveau de priorité plus élevé afin de mieux faire progresser la vision à long terme du plan de durabilité, tout en maintenant l'accent sur les principaux domaines de responsabilité essentiels.

Chaque Conseil fixe ses priorités pour la durée de son mandat. Les priorités stratégiques du Conseil actuel sont disponibles sur le site web de la municipalité.

Priorités stratégiques

18

RESPONSABILITÉ ET DISQUALIFICATION DES CONSEILLERS

INTÉRÊT PÉCUNIAIRE

On parle d'intérêt pécuniaire lorsqu'une affaire municipale peut avoir une incidence financière sur un conseiller, sa famille ou son employeur. Dans une telle situation, le conseiller doit révéler la nature générale de l'intérêt, s'abstenir de voter et de discuter de la question, et quitter la salle du Conseil jusqu'à ce que l'affaire soit réglée.

RESPONSABILITÉ CIVILE

Un conseiller peut être tenu civilement responsable s'il ou elle :

- Effectue une dépense non autorisée dans le budget ou approuvée par le Conseil;
- Vote pour dépenser de l'argent emprunté ou accorder de l'argent à un titre autre que celui prévu à l'origine pour ce financement; ou
- Vote en faveur d'un prêt, d'un emprunt ou d'une garantie qui dépasse la limite de la dette municipale.

Un conseiller peut également être tenu responsable pour diffamation. Les conseillers ne doivent pas faire de déclarations diffamatoires, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des réunions du Conseil. Vous devez faire preuve de diligence pour éviter de faire courir à la municipalité ou à vous-même le risque de commettre une infraction ou d'être jugé responsable de dommages civils.

19

DISQUALIFICATION

Un conseiller peut être interdit de siéger en tant que membre du Conseil s'il ou elle :

- n'était pas admissible pour être désigné en vertu de la loi sur l'élection des autorités locales;
- cesse d'être admissible en vertu de la loi sur l'élection des autorités locales;
- n'a pas déposé de déclaration de divulgation comme l'exige la loi sur l'élection des autorités locales;
- est absent, sans autorisation d'absence approuvée, de toutes les réunions ordinaires du Conseil tenues pendant une période de huit semaines consécutives;
- est reconnu coupable d'une infraction passible d'une peine d'emprisonnement de cinq ans ou plus;
- ne vote pas sur une question soumise au Conseil (sauf s'il est obligé de s'abstenir ou autorisé à s'abstenir);
- ne déclare pas un intérêt pécuniaire et ne quitte pas la salle du Conseil sur une question dans laquelle il ou elle a un intérêt pécuniaire;
- utilise des renseignements non publiés dans son propre intérêt;
- devient employé de la municipalité; ou
- est jugé civilement responsable.

20

2021 ÉLECTIONS : COMMENT POSER SA CANDIDATURE

If you are interested in becoming a candidate in the upcoming municipal election, you must first determine whether you are eligible, and become familiar with the mandated nomination forms.

ADMISSIBILITÉ

Les articles 21, 22 et 23 de la loi sur l'élection des autorités locales couvrent les conditions d'admissibilité des candidats municipaux et énumèrent les conditions de disqualification.

Pour devenir candidat, vous devez :

- Être âgé d'au moins 18 ans le jour de la nomination (20 septembre 2021);
- Être citoyen canadien; et
- Avoir résidé à Jasper pendant six mois consécutifs avant le jour de la nomination.

Vous n'êtes pas admissible si vous :

- êtes employé de la municipalité de Jasper (à moins que vous n'ayez obtenu un congé avant le jour de la nomination);
- êtes auditeur de la municipalité de Jasper;
- avez plus de 50 \$ d'arriérés de taxes foncières ou êtes en défaut de paiement depuis plus de 90 jours pour toute dette de plus de 500 \$ envers la municipalité de Jasper (si vous n'êtes pas certain de la situation, veuillez appeler le 780-852-3356 pour savoir si vous avez des montants dus); ou
- avez été condamné pour une infraction à la loi sur l'élection des autorités locales, à la loi électorale de l'Alberta ou à la loi électorale du Canada au cours des dix dernières années.

21

FORMULAIRES DE CANDIDATURE

Tous les candidats doivent remplir les formulaires suivants, qui peuvent être téléchargés sur le site web de la municipalité de Jasper :

- **Formulaire 4 :**
 - Le formulaire 4 doit être signé par un commissaire à l'assermentation ou un notaire de l'Alberta, ou par le directeur du scrutin ou son délégué (disponible en personne, sur rendez-vous seulement).
- **Formulaire 5 :**
 - S'il y a lieu, le formulaire 5 doit inclure les données bancaires de la campagne. Ne donnez pas de renseignements bancaires personnels.

COMMENT SOUMETTRE LES FORMULAIRES

Les formulaires de candidature doivent être déposés auprès de la directrice du scrutin **entre le 1er janvier 2021 et le 20 septembre 2021 à midi**. Les formulaires de candidature peuvent être déposés par courrier à l'adresse ci-dessous, ou en personne sur rendez-vous uniquement. Veuillez consulter notre site web pour plus de détails sur la manière de déposer les candidatures en fonction de l'évolution des restrictions liées à la pandémie.

Christine Nadon, Directrice du scrutin

780-852-4724, cnadon@town.jasper.ab.ca

Adresse postale :

Christine Nadon, Returning Officer, Municipality of Jasper
PO Box 520, Jasper, AB T0E 1E0

FINANCEMENT DE LA CAMPAGNE

Tous les candidats doivent consulter la loi sur l'élection des autorités locales pour obtenir des renseignements complets sur le financement de la campagne. Voici quelques points importants :

- Une personne peut contribuer 5 000 \$ par candidat pendant l'année des élections (du 1er janvier au 31 décembre). Une personne peut contribuer à autant de candidats qu'elle le souhaite;

22

- Les candidats peuvent s'autofinancer jusqu'à 10 000 dollars par an.
- À la fin de la campagne, les candidats peuvent conserver tout excédent inférieur à 1 000 dollars. Tout montant supérieur à 1 000 dollars doit être donné à un organisme caritatif enregistré. Les juridictions locales ne conserveront plus les excédents de campagne.

DURANT VOTRE CAMPAGNE

PANNEAUX ÉLECTORAUX

Les propriétaires peuvent choisir d'ériger un panneau sur leur propre terrain. Les panneaux ne sont pas autorisés le long des routes municipales ou sur les terre-pleins municipaux.

AGENTS OFFICIELS

Les candidats peuvent désigner un agent officiel lorsqu'ils soumettent leur déclaration de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de nommer un agent officiel. Les fonctions d'un agent officiel sont celles qui lui sont assignées par le candidat. Un agent officiel doit être un électeur, comme le stipule l'article 27 de la loi sur l'élection des autorités locales.

SCRULATEURS

Les candidats peuvent nommer des scrutateurs pour observer le vote anticipé et le jour des élections. Les scrutateurs doivent être âgés de 18 ans ou plus. Une personne reconnue coupable d'une infraction à la loi sur l'élection des autorités locales au cours des dix dernières années ne peut pas être scrutateur.

Les scrutateurs peuvent observer le processus électoral, sauf lorsque les électeurs marquent leur bulletin de vote. Les scrutateurs peuvent se rendre à plus d'un bureau de vote, mais ne peuvent pas se porter garants d'une personne pour valider son identité et son adresse.

23

JOUR DES ÉLECTIONS POUR LES CANDIDATS

Le jour des élections est le lundi 18 octobre 2021. Les heures de vote le jour des élections sont de 8 heures à 20 heures. Les résultats non officiels seront publiés dès qu'ils seront disponibles après la fermeture des bureaux de vote le jour du scrutin.

AU LENDEMAIN DES ÉLECTIONS

Si vous avez été élu, félicitations! Vous pouvez vous attendre à être officiellement assermenté dans la première semaine suivant les élections. Au cours des premières semaines du mandat, les nouveaux élus peuvent s'attendre à de nombreuses réunions et séances de formation, qui comprendront probablement :

Réunions

- Cérémonie de prestation de serment
- Réunion inaugurale et organisationnelle
- Présentations des réunions budgétaires

Formation

- Manuels d'orientation
- Orientation des chambres du Conseil
- Formation à la gouvernance
- Orientation sur le terrain des activités municipales
- Municipalités 101 : Les éléments essentiels de la formation sur la gouvernance municipale
- Formation budgétaire
- Convention de l'Association des municipalités urbaines de l'Alberta

Le personnel municipal devrait avoir un programme de formation finalisé d'ici la fin du printemps ou le début de l'été 2021.

Si vous avez d'autres questions concernant les élections municipales de 2021, veuillez envoyer un courriel à info@town.jasper.ab.ca

24

AUTRES RESSOURCES

Les ressources suivantes de la municipalité de Jasper sont accessibles en ligne.

- Annuaire des règlements
- Règlement des procédures
- Manuel de politiques
- Politique de rémunération et d'avantages sociaux du Conseil
- Ordres du jour et procès-verbaux des réunions
- Priorités stratégiques du Conseil
- Budget actuel
- Plan de gestion des actifs
- Plan de durabilité de la communauté de Jasper
- Déclarations de vision et de mission de la municipalité de Jasper

Les ressources provinciales suivantes sont également accessibles en ligne.

- Rôles et responsabilités des conseillers municipaux
- Intérêt pécuniaire pour les conseillers municipaux
- Ce que tout conseiller doit savoir!
- Loi sur l'élection des autorités municipales
- Fiches d'information et foire aux questions sur la loi sur l'élection des autorités municipales
- Loi sur la liberté de l'information et la protection de la vie privée
- Je veux poser ma candidature (pour le personnel du gouvernement du Canada)