



Demande de permission de se porter candidat à une élection

Assurez-vous d'utiliser la [dernière version](#) de ce formulaire et de :

- l'ouvrir et de le remplir avec **Adobe Acrobat Reader ou Pro** pour ordinateur (plutôt qu'avec Foxit PDF);
- le signer avec **Entrust** (plutôt qu'avec l'outil Remplir et signer d'Acrobat).

Un astérisque (*) désigne un champ obligatoire.

Énoncé d'avis de confidentialité

La Commission de la fonction publique du Canada (CFP) s'engage à protéger le droit à la vie privée des individus ainsi que les renseignements personnels. Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont fournis sur une base volontaire. Cependant, si vous refusez de les soumettre, la CFP ne sera pas en mesure de traiter votre demande. La CFP utilisera les renseignements du formulaire pour évaluer votre demande de permission. Les renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et du *Règlement concernant les activités politiques*. Ils peuvent aussi être utilisés aux fins de suivi et d'enquête, en vertu de la partie 7 de la LEFP ou aux fins de statistique.

Les renseignements fournis sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) et ne pourront être divulgués que conformément à ses dispositions. Ils sont conservés dans le fichier de renseignements personnels CFP PCE 763. En vertu de la LPRP, vous pouvez demander la correction ou l'annotation des renseignements vous concernant qui, à votre avis, sont erronés ou incomplets. Les renseignements versés au dossier seront conservés pendant 15 ans suivant la réception d'une demande, puis conservés durant une période indéterminée par Bibliothèque et Archives Canada. Notez que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de vos renseignements personnels par la CFP. Pour obtenir des renseignements supplémentaires, consultez la page [Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements](#).

Ce que vous devez savoir

Renseignements importants

Vous devez demander et obtenir la permission de la CFP **avant** de solliciter une investiture ou de vous porter candidat à une élection municipale, provinciale, territoriale ou fédérale au Canada. Vous pouvez seulement annoncer publiquement votre intention de solliciter une investiture ou de vous porter candidat, ou entreprendre des activités dans le cadre de votre investiture ou candidature **après** avoir obtenu la permission de la CFP.

Pour une élection **fédérale, provinciale ou territoriale**, vous serez en congé sans solde pendant la période électorale et, si vous êtes élu, vous cesserez d'être un fonctionnaire. Pour une élection **municipale**, la CFP pourrait assujettir votre permission à la prise d'un congé sans solde avant ou pendant la période électorale et, si vous êtes élu, pendant la durée de votre mandat. Afin d'atténuer tout risque à l'impartialité politique, la CFP pourrait aussi assujettir votre permission à d'autres conditions.

Vous devez demander une permission **chaque fois** que vous souhaitez solliciter une investiture ou vous porter candidat à une élection, même si la CFP vous a déjà accordé une permission lors d'une autre élection.

Si votre situation change (par exemple : changements relatifs à votre poste ou à vos fonctions, à la municipalité ou à la circonscription électorale, ou au poste de représentant élu convoité), vous devez en informer la CFP puisque cela pourrait avoir des répercussions sur votre capacité, réelle ou perçue, d'exercer vos fonctions de façon politiquement impartiale.

La CFP rendra une décision par écrit dans les **30 jours civils suivant la réception d'une demande de permission dûment remplie**. Une demande de permission incomplète pourrait entraîner des retards et faire en sorte que vous ne receviez pas une décision avant la date limite de l'investiture ou de l'inscription à titre de candidat.

Rappels

Vos activités politiques ne doivent pas être pratiquées pendant les heures de travail, ni sur les lieux de travail, ni à l'aide des ressources du gouvernement.

Les employés occasionnels et les travailleurs à temps partiel (qui travaillent moins du tiers des heures régulières à temps plein) ne sont pas tenus de demander la permission de la CFP de solliciter une investiture ou de se porter candidat. Toutefois, ils demeurent assujettis aux dispositions relatives aux valeurs et à l'éthique, et ils devraient consulter leur bureau des valeurs et de l'éthique pour de plus amples renseignements.

En tout temps, vous demeurez assujetti au [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#), au code de conduite et aux politiques pertinentes de votre ministère ou organisme.

Pour de plus amples renseignements

Veuillez consulter la page [Activités politiques du site Web de la CFP](#).

Instructions

Comment remplir le présent formulaire

Ce formulaire doit être accompagné d'une **description de travail** et d'un **organigramme**.

Pour une élection **municipale**, ce formulaire doit être rempli par le fonctionnaire, le superviseur immédiat et un membre de la direction (EX ou équivalent).

Pour une élection **provinciale** ou **territoriale**, ce formulaire doit être rempli par le fonctionnaire, le superviseur immédiat et un sous-ministre adjoint (ou équivalent).

Pour une élection **fédérale**, ce formulaire doit être rempli par le fonctionnaire, le superviseur immédiat et l'administrateur général.

La **partie A (Renseignements du fonctionnaire)** doit être remplie par le fonctionnaire.

La **partie B (Renseignements du superviseur immédiat)** doit être remplie par le superviseur immédiat.

La **partie C (Renseignements du cadre supérieur)** doit être remplie par un cadre supérieur (membre de la direction, sous-ministre adjoint (ou équivalent) ou administrateur général), comme indiqué précédemment.

Si vous exercez les fonctions d'un **autre poste** (intérim, affectation, détachement), vous devez remplir ce formulaire **deux fois** (pour votre **poste actuel** et pour votre **poste d'attache**), et inclure les descriptions de travail et les organigrammes respectifs.

Si vous avez déjà demandé ou obtenu la permission de la CFP, en cas de **changements relatifs à votre poste ou à vos fonctions à la fonction publique** (par exemple : intérim, affectation, détachement, mutation), vous devez remplir ce formulaire à nouveau et inclure une description de travail et un organigramme. Il n'est pas nécessaire de remplir la section « Renseignements sur l'élection ».

Si vous avez déjà demandé ou obtenu la permission de la CFP, que votre **situation change et que le changement n'est pas lié à votre poste ou à vos fonctions** (par exemple : changement relatif à la municipalité ou à la circonscription électorale, ou au poste de représentant élu convoité), vous devez fournir des renseignements détaillés à cet égard **par courriel**.

Consultez votre [représentant désigné en matière d'activités politiques](#) pour en savoir plus sur le processus de votre ministère ou organisme en matière de demande de permission de solliciter une investiture ou de se porter candidat à une élection, ou sur les congés sans solde. Vous pouvez aussi consulter le représentant pour obtenir de l'aide pour remplir ce formulaire, notamment pour obtenir des commentaires de la part d'un cadre supérieur. Notez que la CFP pourrait demander des renseignements supplémentaires à votre représentant, à votre supérieur immédiat ou à un cadre supérieur.

Où envoyer les renseignements

Le ou les formulaire(s) dûment rempli(s), avec description(s) de travail et organigramme(s), ou les renseignements relatifs à un changement de situation (autre qu'un changement de poste ou de fonctions), doivent être soumis par courriel à CFP.ActivitesPolitiques-PoliticalActivities.PSC@cfp-psc.gc.ca et à votre [représentant désigné en matière d'activités politiques](#).

Partie A : Renseignements du fonctionnaire

Coordonnées du fonctionnaire à la maison

Nom *		Prénom(s) *	
Numéro et rue	Appartement/unité	Ville *	
Province/territoire *	Code postal	Courriel *	
Téléphone		Dans quelle langue officielle souhaitez-vous recevoir votre correspondance? * ☐ Français ☐ Anglais	

Renseignements sur le poste du fonctionnaire			
Ministère ou organisme *		Représentant désigné	
Direction générale, direction, division			
Titre du poste *			Groupe et niveau *
Statut d'emploi *		Période d'emploi * (si le poste est intérimaire, saisonnier, étudiant ou à durée déterminée) (JJ/MM/AAAA)	
☐ Durée indéterminée ☐ Intérimaire ☐ Durée déterminée ☐ Saisonnier ☐ Étudiant		Du _____ Au _____	
Adresse du bureau			
Numéro et rue		Ville *	
Province/territoire *	Téléphone	Courriel *	
Ce formulaire concerne : *			
☐ votre poste d'attache ☐ un autre poste (par exemple : intérim, affectation, détachement) ☐ un changement de poste ou de fonctions (par exemple : intérim, affectation, détachement, mutation)			
Êtes-vous actuellement en congé sans solde?		Si oui, indiquez la date de début et la date de fin (si connue) (JJ/MM/AAAA)	
☐ Non ☐ Oui		Du _____ Au _____	
Comment avez-vous entendu parler de l'obligation de demander et d'obtenir la permission de la CFP? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.			
☐ Candidat ayant déjà obtenu la permission		☐ Vos collègues	
☐ Site Web de la CFP		☐ Lettre d'offre	
☐ Communications internes de votre ministère ou organisme		☐ Séance d'information de la CFP	
☐ Votre représentant désigné en matière d'activités politiques		☐ Séance d'orientation pour les nouveaux fonctionnaires	
☐ Votre superviseur		☐ Autre (précisez): _____	
Renseignements sur l'élection			
Fournissez des renseignements sur le poste de représentant élu convoité. Il n'est pas nécessaire de remplir cette section si vous signalez un changement de poste ou fonctions à la fonction publique.			
Élection		Municipalité ou circonscription électorale	
☐ Municipale ☐ Provinciale ☐ Territoriale ☐ Fédérale		Province/territoire	
Titre du poste de représentant élu convoité			
Date de l'élection (si connue) (JJ/MM/AAAA)		Date limite pour solliciter l'investiture de votre parti politique (le cas échéant) (JJ/MM/AAAA)	

Date de l'assemblée d'investiture (le cas échéant) (JJ/MM/AAAA)	Date limite d'inscription à titre de candidat pour l'élection (si connue) (JJ/MM/AAAA)
Si vous vous portez candidat à un poste de conseiller municipal (ou équivalent), sollicitez-vous aussi le poste de maire suppléant (ou équivalent)? ☐ Non ☐ Oui	Indiquez le nom de la municipalité régionale, le cas échéant (par exemple : municipalité régionale de comté, région métropolitaine).
Obligations liées au poste de représentant élu municipal, le cas échéant :	
☐ Temps plein ☐ Temps partiel ► Nombre d'heures par semaine	Si vous êtes élu, quand prévoyez-vous travailler à titre de représentant élu (par exemple : soir, jour de semaine, fin de semaine)?
Activités dans le cadre de l'investiture ou de la candidature	
Investiture Avez-vous l'intention d'entreprendre des activités afin de solliciter l'investiture d'un parti politique? ☐ Non ☐ Oui - Énumérez et donnez des renseignements sur ces activités (par exemple : médias sociaux, obtention de signatures, annonces publiques), et indiquez quand vous comptez les débiter :	
Candidature En tant que candidat à une élection, il est entendu que vous entreprendrez des activités pour mieux vous faire connaître. Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'énumérer ces activités.	
Nature des fonctions et visibilité de votre poste à la fonction publique	
Cette section recueille des renseignements relatifs aux possibles facteurs de risque qui pourraient porter atteinte à votre capacité d'exercer vos fonctions de façon politiquement impartiale, ou être perçu comme tel. Lors de l'évaluation de la demande, la CFP tiendra compte de certains facteurs, par exemple : • la nature de l'élection • la nature de vos fonctions au sein de la fonction publique • le niveau et la visibilité de votre poste à la fonction publique • l'attention et la visibilité accrues que peut entraîner le fait de se présenter à une élection	
Les questions suivantes portent uniquement sur votre poste et vos fonctions au sein de la fonction publique. Fournissez des renseignements détaillés sur la nature, la portée et la fréquence de vos fonctions. Définissez les acronymes, le cas échéant.	
1. Dans vos propres mots, énumérez vos principales fonctions et fournissez des renseignements détaillés sur votre poste. Donnez des exemples concrets de vos fonctions.	

2. Fournissez des renseignements sur vos interactions avec des fonctionnaires au sein de votre ministère ou organisme (par exemple : collègues, direction, autres directions générales). Précisez la nature et la fréquence de ces interactions. Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets. Indiquez si ces interactions se font en personne, par courriel, par téléphone, par MS Teams ou autrement.
3. Fournissez des renseignements sur vos interactions avec des fonctionnaires de d'autres ministères ou organismes fédéraux (le cas échéant). Précisez la nature et la fréquence de ces interactions. Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets. Indiquez si ces interactions se font en personne, par courriel, par téléphone, par MS Teams ou autrement.
4. Fournissez des renseignements sur vos interactions avec des personnes extérieures à la fonction publique fédérale. Précisez la nature et la fréquence de ces interactions. Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets. Indiquez si ces interactions se font en personne, par courriel, par téléphone, par MS Teams ou autrement.
5. Participez-vous à des activités de dotation en personnel (par exemple : disposez-vous de pouvoirs délégués de dotation, supervisez-vous du personnel, exercez-vous une influence sur le processus d'embauche, examinez-vous des candidatures, faites-vous partie de comités de sélection, effectuez-vous des évaluations)? ☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

6. Participez-vous à des activités financières (par exemple : disposez-vous de pouvoirs financiers délégués; examinez-vous, recommandez-vous, approuvez-vous ou surveillez-vous des marchés, des subventions ou des contributions, ou avez-vous une influence à cet égard; achetez-vous des biens ou des services; sélectionnez-vous des fournisseurs)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

7. Avez-vous le pouvoir d'appliquer des lois (par exemple : saisissez-vous des biens, arrêtez-vous ou détenez-vous des personnes)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

8. Avez-vous des responsabilités en matière d'application de la réglementation (par exemple : appliquez-vous la réglementation dans les domaines de l'énergie, des finances, de l'environnement, de l'immigration, de l'industrie ou de la santé publique; veillez-vous au respect des politiques, des lois, des règlements ou des normes éthiques)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

9. Avez-vous le pouvoir d'accorder des avantages sociaux, des licences ou des permis, ou avez-vous une influence à cet égard (par exemple : prestations d'assurance-emploi ou de pension de retraite, licences de radiodiffusion, permis d'armes à feu, licences de produits de santé naturels, permis de chasse ou de pêche)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

10. Participez-vous à des activités de surveillance (par exemple : vérifications, enquêtes, inspections)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

11. Faites-vous affaire avec votre ministre, d'autres ministres ou leur personnel (par exemple : contribuez-vous à des notes d'information; fournissez-vous des conseils, des orientations ou des recommandations; participez-vous à des réunions ou faites-vous des présentations)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

12. Faites-vous affaire avec des représentants élus (ou leur personnel) au niveau fédéral, provincial, territorial ou municipal?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

13. Avez-vous accès à des renseignements concernant des résidents, des entreprises, des associations ou des groupes situés dans la municipalité ou la circonscription électorale où vous souhaitez être élu?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

14. Faites-vous affaire avec des résidents, des entreprises, des associations ou des groupes situés dans la municipalité ou la circonscription électorale où vous souhaitez être élu?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

15. Participez-vous à des activités (par exemple : préparez-vous des communiqués, ou répondez-vous à des demandes de renseignements, ou êtes-vous porte-parole) auprès des médias (par exemple : médias sociaux, journaux, télévision, radio)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

16. Participez-vous à l'élaboration de politiques ou de programmes internes ou externes?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

17. Avez-vous accès à des renseignements classifiés ou sensibles (par exemple : mémoires au Cabinet, présentations au Conseil du Trésor, sécurité nationale)?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

18. Comparez-vous devant des comités parlementaires, ou offrez-vous du soutien à votre ministère ou organisme pour de telles comparutions?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

19. Participez-vous à d'autres types de comités externes?

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés sur votre rôle et donnez des exemples concrets :

20. Fournissez tout autre renseignement qui pourrait être pertinent pour l'évaluation de votre demande de permission.

Déclaration du fonctionnaire

J'ai répondu aux questions du présent formulaire au meilleur de mes connaissances, et je comprends que la CFP pourrait communiquer avec moi pour obtenir des renseignements supplémentaires. Afin d'atténuer tout risque à l'impartialité politique, je comprends que la CFP pourrait assujettir la permission à des conditions. Je comprends que je suis tenu d'informer la CFP de tout changement lié à ma situation (par exemple : à mon poste ou mes fonctions au sein de la fonction publique, de la municipalité ou de la circonscription électorale, ou au poste de représentant élu convoité) ou aux renseignements fournis dans cette demande, puisque cela pourrait influencer la décision de la CFP.

Je comprends également que je ne peux pas annoncer publiquement mes intentions ou entreprendre des activités politiques dans le cadre de mon investiture ou de ma candidature avant d'avoir obtenu la permission de la CFP.

Signature du fonctionnaire *

(Signez avec Entrust. Faites un clic droit pour supprimer votre signature.)

Date * (JJ/MM/AAAA)

Cliquer pour soumettre à votre superviseur immédiat

Partie B : Renseignements du superviseur immédiat

Nom du superviseur immédiat *

Titre du poste *

Groupe et niveau *

Adresse du bureau

Numéro et rue

Ville *

Province/territoire *



Téléphone

Courriel *

Les questions suivantes concernent l'évaluation du risque à l'impartialité politique lié aux poste et fonctions du fonctionnaire. Elles ne portent pas sur son intégrité professionnelle.

1. Confirmez-vous la véracité des renseignements fournis par le fonctionnaire à la partie A? *

☐ Non - Fournissez des renseignements détaillés ☐ Oui

2. Décrivez brièvement le mandat de votre unité de travail (c'est-à-dire, ses fonctions et les services qu'elle fournit).

3. En ce qui concerne le poste et les fonctions du fonctionnaire, quelles sont la portée et les répercussions de ses responsabilités en matière de prise de décision (par exemple : visibilité, influence, pouvoir discrétionnaire, pouvoirs délégués)? *

4. Y a-t-il des facteurs opérationnels ou autres, propres à votre unité de travail, votre ministère ou votre organisme, qui pourraient avoir une incidence sur ce fonctionnaire qui se présente comme candidat à une élection?

5. Si le fonctionnaire se présente à une élection, il exprimera ses opinions politiques et prendra position sur un certain nombre de sujets. Par conséquent, il pourrait devenir politisé et risquerait d'être associé à son parti politique (le cas échéant). S'il n'est pas élu et continue de travailler pour votre ministère ou organisme (ou revient y travailler), il y aurait un risque, réel ou perçu, qu'il ne soit pas en mesure d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale.

S'il continue de travailler pour votre ministère ou organisme (ou revient y travailler), comment le fonctionnaire, qui s'est présenté à une élection, qui a exprimé ses opinions politiques et qui a pris position sur un certain nombre de sujets, sera-t-il perçu par les différentes parties (collègues, direction, cadres supérieurs, associations professionnelles, autres groupes, grand public) avec lesquelles il fait affaire dans le cadre de ses fonctions?

Les activités politiques partisans du fonctionnaire pourraient influencer l'exercice de ses fonctions ou le déroulement des opérations de votre ministère ou organisme, ou être perçu comme tel. Le fonctionnaire pourrait ne pas être en mesure d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale, ou être perçu comme tel, avant ou pendant la période électorale, ou s'il se désistait à titre de candidat ou n'était pas élu, et qu'il continuait à travailler pour votre ministère ou organisme (ou revenait y travailler). Avez-vous des préoccupations à ce sujet? *

☐ Non ☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés :

6. Fournissez tout autre renseignement qui pourrait être pertinent pour l'évaluation de cette demande de permission.

Déclaration du superviseur immédiat

J'ai répondu aux questions du présent formulaire au meilleur de mes connaissances, et je comprends que la CFP pourrait communiquer avec moi pour obtenir des renseignements supplémentaires, y compris des renseignements sur la possibilité de mettre en œuvre des mesures opérationnelles pour atténuer un risque d'impartialité politique.

Signature du superviseur immédiat *

(Signez avec Entrust. Faites un clic droit pour supprimer votre signature.)

Date * (JJ/MM/AAAA)

**Cliquer pour retourner au fonctionnaire ou
acheminer au signataire de la partie C**

Partie C : Renseignements du cadre supérieur

- Pour une élection **municipale**, cette section doit être remplie par un **membre de la direction** (groupe EX ou équivalent)
- Pour une élection **provinciale** ou **territoriale**, cette section doit être remplie par un **sous-ministre adjoint** (ou équivalent)
- Pour une élection **fédérale**, cette section doit être remplie par l'**administrateur général**

Nom du cadre supérieur *

Titre du poste *

Groupe et niveau *

Adresse du bureau

Numéro et rue

Ville *

Province/territoire *



Téléphone

Courriel *

1. Si le fonctionnaire se présente à une élection, il exprimera ses opinions politiques et prendra position sur un certain nombre de sujets. Par conséquent, il pourrait devenir politisé et risquerait d'être associé à son parti politique (le cas échéant). S'il n'est pas élu et continue de travailler pour votre ministère ou organisme (ou revient y travailler), il y aurait un risque, réel ou perçu, qu'il ne soit pas en mesure d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale.

S'il continue de travailler pour votre ministère ou organisme (ou revient y travailler), comment le fonctionnaire, qui s'est présenté à une élection, qui a exprimé ses opinions politiques et qui a pris position sur un certain nombre de sujets, sera-t-il perçu par les différentes parties (collègues, direction, cadres supérieurs, associations professionnelles, autres groupes, grand public) avec lesquelles il fait affaire dans le cadre de ses fonctions?

Les activités politiques partisans du fonctionnaire pourraient influencer l'exercice de ses fonctions ou le déroulement des opérations de votre ministère ou organisme, ou être perçu comme tel. Le fonctionnaire pourrait ne pas être en mesure d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale, ou être perçu comme tel, avant ou pendant la période électorale, ou s'il se désistait à titre de candidat ou n'était pas élu, et qu'il continuait à travailler pour votre ministère ou organisme (ou revenait y travailler). Avez-vous des préoccupations à ce sujet? *

☐ Non

☐ Oui - Fournissez des renseignements détaillés :

2. Fournissez tout autre renseignement qui pourrait être pertinent pour l'évaluation de cette demande de permission.

Déclaration du cadre supérieur

J'ai répondu aux questions du présent formulaire au meilleur de mes connaissances, et je comprends que la CFP pourrait communiquer avec moi pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Signature du cadre supérieur *

(Signez avec Entrust. Faites un clic droit pour supprimer votre signature.)

Date * (JJ/MM/AAAA)

Cliquer pour envoyer au fonctionnaire

Partie D : Finaliser la soumission

En cliquant sur le bouton de soumission, une fenêtre de courriel s'ouvrira. Veuillez joindre une description du travail ainsi que l'organigramme à votre demande.

☐ Je reconnais que je dois soumettre ce formulaire dûment rempli, avec une description de travail et un organigramme. *

**Cliquer pour soumettre le formulaire à l'équipe des activités politiques
et votre représentant désigné en matière d'activités politiques**

cfp.activitespolitiques-politicalactivities.psc@cfp-psc.gc.ca