

**GUIDE DE RESSOURCES –  
ÉLECTIONS DANS LES TERRITOIRES  
NON ÉRIGÉS EN MUNICIPALITÉ**

**AUTOMNE 2010**

**Élection des membres des conseils d'administration de district des services sociaux  
(CADSS) représentant des territoires non érigés en municipalité – Automne 2010**

**Ministère des Services sociaux et communautaires**

**Printemps 2010**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. CONTEXTE</b> .....	<b>1</b>
<b>NOUVEAUTÉS – ÉLECTIONS DU 25 OCTOBRE 2010</b> .....	<b>2</b>
Représentants des territoires non érigés en municipalité.....	2
<b>2. EXIGENCES CLÉS DU MSSC CONCERNANT LA TENUE D'UN SCRUTIN DANS LES TERRITOIRES NON ÉRIGÉS EN MUNICIPALITÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>3. CALENDRIER DE PLANIFICATION DU SCRUTIN</b> .....	<b>5</b>
<b>4. PROCESSUS ÉLECTORAL APPLICABLE AUX TERRITOIRES NON ÉRIGÉS EN MUNICIPALITÉ</b> .....	<b>8</b>
Autres modes d'administration du scrutin.....	8
Qualités requises des électeurs .....	9
Qualités requises des membres élus pour représenter un territoire non érigé en municipalité .....	11
Mandat des membres élus pour représenter un territoire non érigé en municipalité .....	11
Marche à suivre pour déclarer une candidature .....	12
Avis – Marche à suivre pour déclarer une candidature .....	13
Moyens d'informer la population .....	14
Élection sans concurrent.....	14
Nombre insuffisant de candidats .....	15
Liste électorale préliminaire – Scrutin dans un territoire non érigé en municipalité	15
<b>5. MODE DE SCRUTIN</b> .....	<b>15</b>
Accès .....	15
Déroulement du scrutin .....	16
Situation d'urgence .....	16
Formules .....	17
Urnes.....	17
Modalités du scrutin .....	17
Dépouillement des suffrages.....	18
Mode de scrutin de remplacement.....	18
Période de transition après le scrutin .....	19
<b>6. FINANCEMENT</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE « A »</b> .....	<b>22</b>
<b>ANNEXE « B »</b> .....	<b>23</b>
<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>24</b>
<b>ANNEXE « D »</b> .....	<b>27</b>
<b>ANNEXE « E »</b> .....	<b>28</b>
<b>ANNEXE « F »</b> .....	<b>29</b>
<b>ANNEXE « G »</b> .....	<b>30</b>
<b>ANNEXE « H »</b> .....	<b>31</b>
<b>ANNEXE « I »</b> .....	<b>33</b>
<b>ANNEXE « J »</b> .....	<b>34</b>

<b>ANNEXE « K »</b> .....	<b>36</b>
<b>ANNEXE « L »</b> .....	<b>37</b>
<b>ANNEXE « M »</b> .....	<b>38</b>
<b>ANNEXE « N »</b> .....	<b>39</b>
<b>ANNEXE « O »</b> .....	<b>41</b>
<b>ANNEXE « P »</b> .....	<b>42</b>

## 1. CONTEXTE

Dix conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) fournissent des services sociaux dans le nord de l'Ontario. Créés en 1998, les CADSS ont pour mission de fournir un éventail de services sociaux, dont le programme Ontario au travail, des services de garde d'enfants et des logements sociaux. Huit CADSS fournissent aussi des services d'ambulances terrestres.

La *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux* et son règlement d'application prévoient la structure des CADSS, les qualités des membres, la durée de leur mandat et la nomination du président du conseil. Le règlement précise aussi le nombre de membres de chaque conseil, le secteur géographique qu'ils représentent et le mode de leur nomination.

Les membres du CADSS représentant une municipalité comprise dans un district sont nommés par le conseil de cette municipalité. Les membres représentant un territoire non érigé en municipalité sont élus par les résidents de ce territoire.

Les élections dans les territoires non érigés en municipalité ont lieu le même jour que les élections municipales. Cette année, les élections municipales et les élections dans les territoires non érigés en municipalité auront lieu le **25 octobre 2010**. Les CADSS ont pour responsabilité d'administrer les élections dans les territoires non érigés en municipalité.

Le règlement pris en application de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux* ne définit pas le processus applicable à l'élection des membres représentant des territoires non érigés en municipalité. Le présent guide aidera les CADSS à administrer le processus électoral dans les territoires non érigés en municipalité. En effet, le guide :

- fournit des conseils aux CADSS en ce qui concerne la tenue d'un scrutin dans les territoires non érigés en municipalité;
- précise les exigences clés du ministère applicables à la tenue d'un scrutin;
- définit les rôles et les responsabilités des membres du personnel électoral;
- comprend des modèles de formules pouvant être adaptés.

## NOUVEAUTÉS – ÉLECTIONS DU 25 OCTOBRE 2010

Le présent guide de ressources sur les élections dans les territoires non érigés en municipalité a été révisé en s'appuyant sur le Guide aux élections municipales 2010 du ministère des Affaires municipales et du Logement (MAML).

### Nouveautés en 2010 :

1. Le scrutin aura lieu le **25 octobre 2010**. La date de clôture du dépôt des déclarations de candidature est fixée au **10 septembre 2010**. Ces deux dates sont identiques à celles qui s'appliquent aux élections municipales conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*.
2. Les électeurs doivent se rendre au bureau de vote avec une pièce d'identité qu'ils présenteront.
3. Les résidents saisonniers et leur conjoint ou conjointe ont le droit de voter lors des élections dans les territoires non érigés en municipalité.

### Représentants des territoires non érigés en municipalité

Le tableau récapitulatif ci-dessous indique, dans la colonne de gauche, le nom de chaque CADSS et, dans la colonne de droite, le nombre de membres représentant le territoire non érigé en municipalité ainsi que le numéro du secteur représenté. (Prière de se reporter au Règlement pris en application de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*, qui constitue l'annexe « P », pour une description plus détaillée de chaque secteur.)

CADSS	Territoire non érigé en municipalité
Algoma	1 membre représente le secteur 7

---

<b>CADSS</b>	<b>Territoire non érigé en municipalité</b>
Cochrane	1 membre représente le secteur 7
Kenora	1 membre représente le secteur 12 1 membre représente le secteur 13 1 membre représente le secteur 14 1 membre représente le secteur 15
Manitoulin-Sudbury	3 membres représentent le secteur 7
Nipissing	1 membre représente le secteur 7
Parry Sound	2 membres représentent le secteur 7
Rainy River	1 membre représente le secteur 11 1 membre représente le secteur 12 1 membre représente le secteur 13
Sault Ste. Marie	2 membres représentent le secteur 3
Thunder Bay	1 membre représente le secteur 7
Timiskaming	1 membre représente le secteur 7 1 membre représente le secteur 8

## 2. EXIGENCES CLÉS DU MSSC CONCERNANT LA TENUE D'UN SCRUTIN DANS LES TERRITOIRES NON ÉRIGÉS EN MUNICIPALITÉ

Les exigences clés du ministère des Services sociaux et communautaires (MSSC) concernant la tenue d'un scrutin dans les territoires non érigés en municipalité sont les suivantes :

- Les élections ont lieu le même jour que les élections municipales, à savoir le **25 octobre 2010**.
- La période de déclaration de candidature prend fin le même jour que la période de déclaration de candidature à l'égard des élections municipales, à savoir le **10 septembre 2010**.
- La population est informée des dates et lieux des assemblées de mise en candidature (annonces dans les journaux locaux, à la radio, etc.).
- Les entités et organismes légalement constitués (régies locales de services publics, associations de propriétaires de chalet, régies des routes locales, etc.) du district sont informés du scrutin (voir annexe « C »).
- Les déclarations de candidature sont envoyées aux personnes intéressées. Elles doivent être retournées par la poste, par service de messagerie ou par télécopieur au plus tard à la date fixée avant le scrutin (voir annexe « E »).
- Un avis de scrutin est rédigé et communiqué aux journaux locaux pour informer la population de la date du scrutin, de l'adresse des bureaux de vote et des heures d'ouverture de ces bureaux (voir annexe « J »).
- Des bureaux de vote sont ouverts pour faciliter l'accès des électeurs, dans la mesure du raisonnable.
- Il est interdit de voter par procuration.
- Les CADSS doivent présenter un rapport sur le scrutin au MSSC et rendre compte de l'emploi des fonds qu'ils ont reçus (voir annexe « O »).

### 3. CALENDRIER DE PLANIFICATION DU SCRUTIN

Conformément aux exigences clés du ministère, l'élection des membres représentant des territoires non érigés en municipalité doit avoir lieu le **25 octobre 2010**.

La période de déclaration de candidature prend fin le **10 septembre 2010**.

Le calendrier ci-dessous s'applique à l'organisation des principales activités électorales. Il ne dresse pas une liste exhaustive de toutes les activités devant être organisées.

Activité	Date
Nomination d'un directeur du scrutin, s'il y a lieu, chargé d'assurer la tenue du scrutin dans un territoire non érigé en municipalité.	10 à 12 semaines avant la date du scrutin : <b>2 août – 16 août</b>
Choix des membres du personnel électoral (scrutateurs et secrétaires des bureaux de vote), le cas échéant, et prestation du serment d'office (voir annexes « A » et « B »).	8 à 10 semaines avant la date du scrutin : <b>16 août – 30 août</b>
Adaptation, si besoin est, des formules figurant dans le présent guide.	8 à 10 semaines avant la date du scrutin : <b>16 août – 30 août</b>
Modes de scrutin de remplacement : date limite pour l'adoption d'un règlement municipal concernant l'emploi de modes de scrutin de remplacement, définition des formules et processus applicables, et communication aux candidats de ces formules et processus.	<b>23 août 2010</b>
Annonces dans les médias locaux (journaux, radio, etc.) pour informer le public du scrutin à venir et de la marche à suivre pour déclarer une candidature.	8 à 10 semaines avant la date du scrutin : <b>16 août – 30 août</b>
Mise au point de la liste électorale (liste électorale préliminaire reçue de la Société d'évaluation foncière des municipalités avant le 31 juillet).	8 à 10 semaines avant la date du scrutin : <b>16 août – 30 août</b>
Communication avec les entités et organismes	6 à 8 semaines avant la date

Activité	Date
légalement constitués du district pour les informer du scrutin et leur fournir des déclarations de candidature (voir annexe « C »). (Exemples d'entités et organismes légalement constitués : régies locales de services publics, associations de propriétaires de chalet, régies des routes locales, services de sapeurs-pompiers bénévoles, conseils des corvées légales.)	du scrutin : <b>30 août – 13 septembre</b>
Envoi par la poste des déclarations de candidature aux personnes intéressées (voir annexe « E »).	Sur demande
Réception des déclarations de candidature et acceptation ou rejet des déclarations.	Au plus tard le <b>10 septembre 2010</b> si les déclarations de candidature sont reçues avant le jour de la déclaration de candidature. Au plus tard le <b>13 septembre 2010</b> si les déclarations de candidature sont reçues le jour de la déclaration de candidature.
En cas de rejet d'une déclaration de candidature : préparation et envoi à la personne par la poste de l'avis de rejet d'une déclaration de candidature (voir annexe « F »).	Le plus tôt possible après le rejet de la déclaration de candidature.
Préparation de la liste des candidats certifiés (voir annexe « G ») ou annonce d'une élection sans concurrent (voir annexe « I »).	Au plus tard le <b>10 septembre 2010</b> si toutes les déclarations de candidature sont reçues avant le jour de la déclaration de candidature. Au plus tard le <b>13 septembre 2010</b> si la déclaration de candidature est reçue le jour de la déclaration de candidature.
Confirmation du nombre et de l'emplacement des bureaux de vote.	3 à 4 semaines avant la date du scrutin : <b>27 septembre – 4 octobre.</b>
Préparation de l'avis de scrutin et communication	3 à 4 semaines avant la date

Activité	Date
de l'avis aux médias locaux appropriés (voir annexe « J »).	du scrutin : <b>27 septembre – 4 octobre.</b>
Préparation des bulletins de vote et des listes électorales (voir annexes « J » et « L »).	3 à 4 semaines avant la date du scrutin : <b>27 septembre – 4 octobre.</b>
Tenue d'une séance d'information à l'intention des membres du personnel électoral, si besoin est.	2 à 3 semaines avant la date du scrutin : <b>4 octobre – 11 octobre.</b>
Livraison des bulletins de vote et des autres fournitures électorales aux scrutateurs.	1 à 2 semaines avant la date du scrutin : <b>11 octobre – 18 octobre.</b>
Communication à la population, par l'intermédiaire des médias appropriés, de l'adresse et des heures d'ouverture des bureaux de vote, etc.	les vendredi, samedi et dimanche avant la date du scrutin et le jour même du scrutin : <b>22 – 24 octobre.</b>
À la fin du jour du scrutin, dépouillement des bulletins de vote et communication des résultats au conseil.	<b>25 octobre 2010</b>
Examen des bulletins de vote et des résultats du dépouillement et communication de la certification des résultats au conseil.	<b>27 octobre 2010</b>
Date limite pour rendre au MSSC la formule « Compte rendu au ministère des Services sociaux et communautaires – Dépenses électorales » dûment remplie (voir annexe « O »).	<b>31 janvier 2011</b>

#### **4. PROCESSUS ÉLECTORAL APPLICABLE AUX TERRITOIRES NON ÉRIGÉS EN MUNICIPALITÉ**

Le règlement applicable aux CADSS précise que les résidents des territoires non érigés en municipalité doivent élire les membres du CADSS qui les représenteront. Ces élections ont lieu le même jour que les élections municipales. Cette année, ces élections auront lieu le 25 octobre 2010.

Les membres du CADSS représentant une municipalité comprise dans un district sont nommés par le conseil de cette municipalité conformément au Règlement. Les membres du conseil sont élus conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Tous les membres du CADSS commencent à exercer leur mandat le 1<sup>er</sup> janvier qui suit les élections municipales.

Les CADSS ont pour responsabilité d'administrer le scrutin dans les territoires non érigés en municipalité. Le processus électoral comprend de nombreuses composantes : obtention de la liste électorale préliminaire; sélection des membres du personnel électoral et des scrutateurs; adaptation des formules figurant dans le présent guide, si besoin est; communication à la population de la marche à suivre pour déclarer une candidature et du processus électoral; réception des déclarations de candidature et évaluation de l'admissibilité des candidats; sélection de l'emplacement des bureaux de vote; formation dispensée aux membres du personnel électoral; préparation des listes électorales; tenue du scrutin; dépouillement et certification des résultats.

##### Autres modes d'administration du scrutin

Le CADSS peut confier l'administration du scrutin à une tierce partie. Il peut, par exemple, négocier un contrat à cette fin avec une municipalité.

Les secrétaires des municipalités ontariennes possèdent souvent une bonne connaissance du processus d'administration d'un scrutin. Le recours à un tiers expert, à savoir le secrétaire d'une municipalité, à titre de secrétaire du scrutin, peut offrir des avantages économiques et rassurer le CADSS, le ministère et la population sur l'équité et l'intégrité du processus électoral. Le conseil assume la responsabilité des dépenses qu'engage la municipalité membre au titre de l'élection des membres du CADSS.

Le secrétaire de la municipalité la plus importante agit à titre de secrétaire des élections scolaires aux termes de la *Loi sur l'éducation*. Souvent, le secrétaire de la municipalité membre la plus importante peut être le plus apte à surveiller l'élection des membres du CADSS. Toutefois, une autre municipalité peut parfois être plus en mesure d'organiser un scrutin à l'égard d'un conseil donné. Par exemple, l'organisation du scrutin par une municipalité adjacente peut créer une certaine synergie.

Dans chaque cas, le CADSS remplace le conseil municipal pour ce qui est des décisions qu'un conseil municipal doit normalement prendre durant le processus électoral. Le secrétaire de la municipalité, en sa qualité de secrétaire du scrutin à l'égard du CADSS, doit présenter au conseil les rapports nécessaires à cet égard.

Sous réserve de l'approbation du conseil municipal, le secrétaire d'une municipalité membre peut être nommé secrétaire du scrutin à l'égard du CADSS.

### Qualités requises des électeurs

A le droit d'être électeur la personne qui satisfait aux conditions suivantes :

- elle a la citoyenneté canadienne;
- elle a au moins 18 ans; et
- elle réside dans le territoire non érigé en municipalité, ou elle y est propriétaire ou locataire d'un bien, ou elle est le conjoint ou la conjointe dudit propriétaire ou locataire.

Les règlements pris en application de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux* précisent que les membres d'un CADSS qui représentent un territoire non érigé en municipalité doivent être élus par les résidents de ce territoire.

Conformément aux données recueillies lors du recensement de Statistique Canada de 2001, quelque 36 000 résidents de territoires non érigés en municipalité sont représentés par des CADSS.

Tout électeur doit présenter un document confirmant son identité afin de recevoir un bulletin de vote. La photo d'identité n'est pas requise.

Une pièce d'identité n'est nécessaire pour établir le lieu de résidence que si l'électeur n'est pas déjà inscrit sur la liste électorale.

Documents acceptables sur lesquels figurent le nom et l'adresse :

1. un permis de conduire ontarien.
2. une carte Santé de l'Ontario (carte avec photo).
3. un certificat d'immatriculation en Ontario (partie relative à la plaque).
4. un chèque personnel annulé.
5. un contrat d'hypothèque, de bail ou de location.
6. une police d'assurance.
7. un contrat de prêt ou tout autre accord financier avec un établissement financier.
8. un document délivré ou certifié par un tribunal en Ontario.
9. tout autre document émanant des gouvernements du Canada ou de l'Ontario, d'une municipalité ontarienne ou d'un de leurs organismes.

10. tout document émanant d'un conseil de bande en Ontario établi en vertu de la *Loi sur les Indiens* (Canada).
11. un certificat d'immatriculation en Ontario (partie relative au véhicule).
12. un avis de cotisation de l'impôt sur le revenu.
13. une déclaration de prestation fiscale pour enfants.
14. un état des prestations d'assurance-emploi versées T4E.
15. un relevé de la Sécurité de la vieillesse T4A (SV).
16. un état des prestations du Régime de pensions du Canada T4A (P).
17. un relevé de participation au Régime de pensions du Canada.
18. un relevé de virement automatique pour le programme Ontario au travail.
19. un relevé de virement automatique pour le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées.
20. un relevé des prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail T5007.
21. un avis de cotisation de l'impôt foncier.
22. une attestation d'assurance.
23. un état du compte hypothécaire, du bail ou de la location pour tout bien situé en Ontario.
24. un état de carte de crédit, de compte en banque, de REER, FERR ou REEL, ou un feuillet T5.
25. une carte de l'INCA ou d'un autre organisme de bienfaisance reconnu qui fournit des services aux personnes handicapées.
26. une carte ou un dossier d'hôpital.
27. un document attestant d'une résidence en campus délivré par le bureau ou un responsable officiel des résidences étudiantes dans un établissement postsecondaire.
28. une facture de services publics (électricité, eau, gaz, téléphone ou câble TV), ou émise par une commission des services publics.
29. un talon de chèque, un feuillet T4 ou un relevé de paye délivré par un employeur.
30. un relevé de notes ou un bulletin scolaire d'une école postsecondaire.

Documents acceptables sur lesquels figure le nom :

1. un permis de conduire ontarien.
2. une carte Santé de l'Ontario.
3. un certificat d'immatriculation en Ontario (partie relative à la plaque).
4. un passeport canadien.
5. un certificat de citoyenneté canadienne.
6. un certificat du statut d'Indien.
7. une carte Santé du ministère des Anciens combattants.
8. une carte portant le numéro d'assurance sociale.
9. une carte de la Sécurité de la vieillesse.
10. une carte de crédit.
11. une carte de débit.

12. une carte d'employé.
13. une carte d'étudiant délivrée par un établissement postsecondaire.
14. une carte syndicale ou une carte délivrée par un organisme de réglementation professionnelle.
15. un chèque personnel annulé.
16. un contrat d'hypothèque, de bail ou de location pour un bien en Ontario.
17. une police d'assurance.
18. un document délivré ou certifié par un tribunal en Ontario.
19. tout autre document émanant des gouvernements du Canada ou de l'Ontario, d'une municipalité ontarienne ou de l'un de leurs organismes.
20. tout document émanant d'un conseil de bande en Ontario établi en vertu de la *Loi sur les Indiens* (Canada).

Si un électeur ne dispose pas d'une pièce d'identité acceptable, il peut faire une déclaration solennelle dans laquelle il atteste être en droit de voter, afin de recevoir un bulletin de vote.

#### Qualités requises des membres élus pour représenter un territoire non érigé en municipalité

Le Règlement pris en application de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux* précise les qualités requises des membres et la durée de leur mandat.

Le paragraphe 3.1 (2) du Règlement prévoit ce qui suit :

« Le membre d'un conseil... qui représente un territoire non érigé en municipalité doit avoir la citoyenneté canadienne et avoir au moins 18 ans. Il doit aussi :

- (a) résider de façon permanente dans le territoire non érigé en municipalité et, selon le cas :
- (b) soit être propriétaire ou locataire d'un bien dans le territoire non érigé en municipalité;
- (c) soit être le conjoint d'un propriétaire ou d'un locataire d'un bien dans le territoire non érigé en municipalité. (traduction non officielle)

#### Mandat des membres élus pour représenter un territoire non érigé en municipalité

Le mandat des membres du CADSS d'un territoire non érigé en municipalité est de quatre ans. Le mandat d'un membre du conseil commence le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Aucune disposition ne permet à un conseil de faire appel à des membres suppléants. Si un membre devient inhabile, le conseil nomme un nouveau membre qui exerce ses

fonctions pendant le reste du mandat de la personne qu'il remplace. Le conseil choisit lui-même le mode de nomination du nouveau membre.

### Marche à suivre pour déclarer une candidature

Les CADSS doivent nommer un directeur du scrutin chargé de la tenue du scrutin dans le territoire non érigé en municipalité. Les CADSS doivent aussi nommer des scrutateurs et ils peuvent nommer des secrétaires des bureaux de vote et les autres membres du personnel électoral jugés nécessaires dans chaque bureau de vote. Tout le personnel intervenant dans l'administration du scrutin doit prêter serment (voir les annexes « A » et « B »).

Une personne peut déclarer sa candidature en remettant une formule de déclaration de candidature (voir annexe « E ») au directeur du scrutin, ou à son délégué, en personne ou par l'intermédiaire d'un représentant. Si le CADSS exige que les candidats remettent leur formule en personne, le directeur du scrutin peut confier à des agents du CADSS dans divers secteurs le mandat de recevoir les formules de déclaration de candidature. Un CADSS peut aussi organiser des assemblées de déclaration de candidature s'il le juge approprié.

Remarque : La formule prévue à l'annexe « E » prévoit la libre candidature des personnes.

Le dernier jour de déclaration de candidature pour le scrutin dans les territoires non érigés en municipalité est le même jour que le dernier jour de déclaration de candidature pour les élections municipales, à savoir le 45<sup>e</sup> jour précédant le jour du scrutin. Cette année, ce jour tombe le 10 septembre 2010. Avant 16 h, le lundi suivant le jour de la déclaration de candidature, soit le 13 septembre 2010, le directeur du scrutin examine chaque déclaration de candidature déposée. S'il est convaincu que la personne possède les qualités requises pour présenter sa candidature et que celle-ci est conforme à la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux* et à son règlement d'application, le directeur du scrutin le certifie sur la formule de déclaration de candidature. Dans le cas contraire, le directeur du scrutin rejette la candidature de la personne et lui donne avis de sa décision, à elle et à tous les autres candidats au poste en question, le plus tôt possible. La décision du directeur du scrutin est sans appel.

Les personnes suivantes ne peuvent pas représenter un territoire non érigé en municipalité :

- les employés du CADSS,
- sauf durant un congé autorisé aux termes de l'article 30 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, les employés d'une municipalité comprise dans le secteur de

prestation de services du CADSS et au sens de la *Loi sur les affaires municipales*. L'employé doit être en congé à partir du jour où il est déclaré candidat. S'il est élu, l'employé est réputé avoir démissionné de son poste;

- un juge de n'importe quel tribunal;
- un député de l'Assemblée législative de l'Ontario;
- un député à la Chambre des Communes;
- un membre du Sénat;
- quiconque occupe un ou plusieurs postes et dont l'élection est régie par la *Loi de 1996 sur les élections municipales* ou la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*, ou les deux;
- l'employé de la Couronne au sens de la *Loi sur la fonction publique* qui est sous-ministre ou qui occupe un poste ou une classification désigné dans les règlements pris en application de cette loi aux fins de l'article 11 de cette loi;
- la personne qui purge une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou correctionnel, y compris une peine purgée le soir ou les fins de semaine;
- une personne morale;
- la personne reconnue coupable de la manœuvre frauduleuse prévue au paragraphe 90 (3) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* si le jour du scrutin de l'élection en cours tombe moins de quatre ans après le jour du scrutin de l'élection à laquelle la déclaration de culpabilité se rapporte;
- la personne reconnue coupable de la manœuvre frauduleuse prévue au paragraphe 91 (1) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* si le jour du scrutin de l'élection en cours tombe moins de six ans après le jour du scrutin de l'élection à laquelle la déclaration de culpabilité se rapporte;
- la personne inéligible en raison d'une infraction aux exigences financières ou aux exigences applicables au dépôt de renseignements financiers;
- toute autre personne autrement inéligible ou inhabile conformément à la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou à toute autre loi.

Le directeur du scrutin informe le candidat que sa déclaration de candidature a été rejetée (voir annexe « F » – « Avis de rejet d'une déclaration de candidature »). Le candidat à un poste municipal peut aussi se présenter à l'élection des membres du CADSS. S'il est élu aux deux postes, il ne peut en occuper qu'un seul.

#### Avis – Marche à suivre pour déclarer une candidature

Le directeur du scrutin fixe au début du processus le mode de communication des avis concernant les postes à l'égard desquels une personne peut se porter candidate, de même que les modalités de déclaration de candidature.

Les entités et organismes légalement constitués du district ainsi que les résidents du territoire non érigé en municipalité doivent être informés de la marche à suivre pour déclarer une candidature, de la tenue de l'élection des membres du CADSS et de l'invitation lancée aux personnes éligibles pour qu'elles se portent candidates.

Les CADSS doivent employer certains des moyens décrits ci-dessous pour rejoindre les résidents. Étant donné que chaque territoire non érigé en municipalité est distinct, il sera probablement nécessaire de modifier certains moyens pour répondre aux besoins des différentes collectivités.

Les personnes intéressées doivent jouir d'un accès raisonnable aux déclarations de candidature. Elles pourront ainsi participer au processus électoral.

#### Moyens d'informer la population

Divers moyens peuvent servir à informer la population de la marche à suivre pour déclarer une candidature et à lui communiquer la date du scrutin, l'emplacement des bureaux de vote et d'autres renseignements. Voici des exemples de moyens pouvant être employés :

- A. parution d'annonces dans les journaux locaux
- B. diffusion d'annonces sur les ondes des stations de radio locales
- C. envoi d'avis par la poste aux résidents
- D. communication d'avis aux entités légalement constituées comme (1) les municipalités constituées en personne morale, (2) les bureaux de poste, (3) les régies locales de services publics, (4) les régies des routes locales, (5) les associations de propriétaires de chalet, (6) les services de sapeurs-pompiers bénévoles, (7) les conseils des corvées légales
- E. affichage d'avis dans les établissements ouverts au public, les centres communautaires, etc.
- F. affichage d'avis sur le site Internet du CADSS
- G. organisation par un candidat d'une séance d'information pour répondre aux questions des résidents.

#### Élection sans concurrent

Si le nombre de candidats est égal au nombre de membres à élire, les candidats sont réputés élus sans concurrent. Voir annexe « I » – « Déclaration d'élection sans concurrent ».

### Nombre insuffisant de candidats

Les candidats qui ont déposé leur déclaration de candidature au plus tard à la date fixée à cette fin sont déclarés élus sans concurrent.

Si le nombre de candidats éligibles est inférieur au nombre de postes à combler pour représenter le territoire non érigé en municipalité, le directeur du scrutin prolonge le délai fixé pour le dépôt des déclarations de candidature. Il faut alors faire des efforts supplémentaires pour diffuser des avis de candidature sur une plus grande échelle.

### Liste électorale préliminaire – Scrutin dans un territoire non érigé en municipalité

La Société d'évaluation foncière des municipalités est responsable du recensement des électeurs. La liste électorale préliminaire est dressée et communiquée aux CADSS au plus tard le 31 juillet 2010. Cette liste ne peut servir qu'à des fins électorales. Elle ne peut être rendue publique que conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*.

La Société d'évaluation foncière des municipalités communique aussi avec les CADSS pour savoir si ceux-ci souhaitent recevoir à la mi-septembre une autre liste électorale préliminaire qui tient compte des modifications apportées depuis l'établissement de la première liste électorale préliminaire en juillet.

Une fois que le directeur du scrutin a corrigé toute erreur manifeste sur la liste électorale préliminaire, celle-ci devient la liste électorale et doit être certifiée « révisée ». La liste électorale peut faire l'objet de révisions jusqu'au jour du scrutin, y compris ce jour. La Société d'évaluation foncière des municipalités doit être informée de toute modification que le bureau du directeur du scrutin apporte à la liste électorale préliminaire.

## **5. MODE DE SCRUTIN**

### Accès

On entend par « bureau de vote » le lieu désigné par le directeur du scrutin et qui comprend les installations nécessaires au déroulement du scrutin.

Règle générale, les bureaux de vote dans le cas d'élections locales sont ouverts de 10 h à 20 h le jour du scrutin. Les électeurs présents dans le bureau de vote à 20 h ont le droit de voter. Le présent guide de ressources se fonde sur cet horaire. Si les circonstances locales le justifient, le bureau de vote peut être ouvert plus longtemps grâce à l'ouverture anticipée de ses portes.

Chaque secteur électoral comprend au moins un bureau de vote. Les bureaux de vote doivent se trouver dans un lieu central et raisonnablement accessible par les résidents. La définition du terme « raisonnablement accessible » varie à l'échelle du CADSS, compte tenu des conditions locales.

Remarque : Conformément à la *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario*, le directeur du scrutin tient compte des besoins des électeurs handicapés lorsqu'il choisit l'emplacement des bureaux de vote.

### Déroulement du scrutin

Les CADSS doivent faire des efforts concertés pour communiquer les renseignements suivants à tous les résidents : date du scrutin, emplacement des bureaux de vote et processus et mécanismes pertinents.

Avant le jour du scrutin, le directeur du scrutin dresse et certifie la liste électorale qui sera utilisée dans chaque bureau de vote.

Il est interdit d'afficher du matériel électoral ou du matériel de quelque nature que ce soit relativement à n'importe quel candidat dans le bureau de vote le jour du scrutin.

Les personnes présentes dans un bureau de vote ou lors du dépouillement du scrutin aident à garder le vote secret. Personne ne doit gêner un électeur, obtenir ou tenter d'obtenir dans un bureau de vote des renseignements ayant trait au vote qu'un électeur a l'intention d'exprimer ou a exprimé, ou communiquer des renseignements obtenus dans un bureau de vote ayant trait au vote qu'un électeur a l'intention d'exprimer ou a exprimé.

### Situation d'urgence

Le directeur du scrutin reporte le scrutin dans un bureau de vote donné en cas de conditions climatiques défavorables ou de circonstances imprévisibles susceptibles d'empêcher indûment les électeurs ayant les qualités requises d'exercer leur droit de vote.

Dans les secteurs où un ou plusieurs scrutins, mais pas tous, doivent être reportés, les scrutins qui n'ont pas besoin d'être reportés se déroulent normalement. Les urnes sont scellées et restent scellées jusqu'à la fin du déroulement du scrutin dans l'ensemble du secteur.

Le directeur du scrutin s'efforce de faire en sorte que tout scrutin devant être reporté ait lieu le plus tôt possible.

### Formules

Des formules claires et uniformes sont employées aux fins des déclarations de candidature et du processus électoral.

Le directeur du scrutin prépare et fait imprimer un nombre suffisant de bulletins de vote pour le scrutin.

On trouvera dans les annexes au présent guide des modèles des formules à employer.

### Urnes

Les urnes sont remises à chaque scrutateur avant la tenue du scrutin.

Les urnes sont faites d'un matériau solide et construites de manière que les bulletins de vote puissent y être déposés et ne puissent en être retirés sans que l'urne soit descellée ou descellée et déverrouillée.

L'annexe « H » comprend des précisions sur les mesures à prendre pour assurer l'intégrité de l'urne et du scrutin.

Le directeur du scrutin peut exiger que trois enveloppes soient incluses dans l'urne et utilisées après le dépouillement des suffrages. La première enveloppe peut porter la mention « BULLETINS DE VOTE UTILISÉS », la deuxième, la mention « BULLETINS DE VOTE INUTILISÉS », et la troisième, la mention « BULLETINS DE VOTE REJETÉS, ANNULÉS OU REFUSÉS ».

L'urne doit aussi comprendre des sceaux qui serviront à la sceller avant le scrutin de même que d'autres sceaux qui serviront à la sceller après le scrutin en vue de son transport vers le bureau du directeur du scrutin.

### Modalités du scrutin

Les personnes dont le nom apparaît sur la liste électorale reçoivent un bulletin de vote. Elles peuvent être invitées à justifier de leur identité. On recommande que le nom de chaque électeur soit ensuite rayé de la liste électorale ou coché pour indiquer qu'il a reçu un bulletin de vote.

Si un électeur possédant les qualités requises se présente et que son nom n'apparaît pas sur la liste électorale, le scrutateur doit remplir une « Demande de modification de

la liste électorale ». Il doit inscrire les renseignements exigés (nom de l'électeur, adresse habitante, adresse postale) sur la formule et demander ensuite à l'électeur d'apposer sa signature sur la liste électorale (voir l'annexe « K » qui contient un modèle de demande de modification de la liste électorale).

Une fois que le directeur du scrutin a approuvé la demande et que l'électeur a apposé sa signature sur la liste électorale modifiée, l'électeur reçoit un bulletin de vote et est invité à se rendre dans un isoloir.

Dès que l'électeur lui remet son bulletin de vote, le scrutateur le dépose immédiatement dans l'urne, à la vue de l'électeur et de toute personne autorisée à se trouver dans le bureau de vote.

### Dépouillement des suffrages

Après la fermeture du bureau de vote, le scrutateur dépouille les bulletins de vote et inscrit les résultats sur la formule « Résultats du scrutin » (voir annexe « N »).

Le scrutateur communique ensuite les résultats du scrutin au directeur du scrutin. Les urnes sont alors scellées et expédiées au bureau du directeur du scrutin.

Le directeur du scrutin vérifie les formules indiquant les résultats du scrutin qu'il a reçues des différents scrutateurs et établit le total officiel. Il peut ouvrir une urne s'il l'estime nécessaire pour interpréter la formule indiquant les résultats du scrutin. Le scrutateur doit être présent.

Le représentant d'un candidat ou un candidat certifié a le droit de recevoir une copie de la formule indiquant les résultats du scrutin du directeur du scrutin, mais non du scrutateur.

Le directeur du scrutin procède à tout nouveau dépouillement à l'égard du scrutin dont il est responsable. Un nouveau dépouillement peut être nécessaire en cas d'égalité des votes ou si les candidats ne peuvent être déclarés élus. Il peut aussi avoir lieu sur résolution du conseil du CADSS. Le scrutateur, tout membre du personnel électoral chargé de faciliter le nouveau dépouillement, les candidats certifiés au poste à combler, leur avocat ou toute autre personne peuvent assister au nouveau dépouillement avec la permission du directeur du scrutin.

### Mode de scrutin de remplacement

Un certain nombre de municipalités ont choisi dernièrement des modes de scrutin de remplacement. Les CADSS peuvent souhaiter étudier l'emploi de modes de scrutin de

remplacement lors de la planification de l'élection des membres représentant des territoires non érigés en municipalité. Ces modes peuvent accroître le caractère pratique du processus, favoriser une plus grande accessibilité et entraîner éventuellement un taux de participation plus élevé des électeurs.

Le CADSS doit adopter un règlement applicable à l'emploi de modes de scrutin/de dépouillement de remplacement. Ce règlement doit être adopté au moins 60 jours avant le scrutin (au plus tard le 27 août 2010) et il reste en vigueur jusqu'à son abrogation.

Si un CADSS souhaite consulter, à titre d'information, des renseignements sur les modes de scrutin de remplacement, il peut communiquer avec le ministère qui les lui communiquera. Le ministère obtenait auparavant ces renseignements de l'[Association des directeurs généraux, secrétaires et trésoriers municipaux de l'Ontario \(ASTMO\)](#) Les modèles de modes de scrutin n'ont pas fait l'objet d'essais de la part de l'ASTMO ou du ministère. Les renseignements fournis ne le sont qu'à titre de référence :

- machines pour compter les suffrages (ville de London);
- vote par correspondance (municipalité de Clarington);
- vote par Internet (ville de Markham);
- vote sur écran tactile (aucun renseignement disponible);
- vote par téléphone

Les municipalités dont le nom figure entre parenthèses ci-dessus ont élaboré de la documentation sur le mode de scrutin en question. Étant donné que cette documentation a un caractère purement informatif, si un CADSS souhaite employer un mode de scrutin de remplacement ou obtenir un complément d'information sur un ou plusieurs modes une fois qu'il les a analysés, il doit entrer directement en contact avec la municipalité qui a élaboré la documentation ou avec une autre municipalité qui utilise le même mode de scrutin ou un mode semblable.

Les CADSS peuvent aussi communiquer avec Andrew Merrick, analyste principal des questions politiques et budgétaires, Direction du programme Ontario au travail, MSSC, au 416 325-1172, pour obtenir cette documentation.

### Période de transition après le scrutin

Pendant la période de transition comprise entre le scrutin et le début du mandat du nouveau conseil (1<sup>er</sup> janvier), l'ancien conseil poursuit ses activités sous réserve de certaines restrictions. En effet, le conseil ne doit pas exercer les activités suivantes durant la période de transition :

- nomination ou destitution d'un membre du conseil;
- embauche ou congédiement d'un employé du conseil;

- aliénation d'un bien meuble ou immeuble du CADSS dont la valeur est supérieure à 50 000 \$ s'il a été acquis par le CADSS (à moins que l'aliénation ne soit prévue dans le tout dernier budget que le CADSS a adopté avant le jour de déclaration des candidatures);
- engagement de dépenses ou de charges dont le montant est supérieur à 50 000 \$ (à moins que la charge ne soit prévue dans le tout dernier budget que le CADSS a adopté avant le jour de déclaration des candidatures), à l'exception des dépenses quotidiennes normales (p. ex., programme Ontario au travail).

## **6. FINANCEMENT**

En 2010, des aides financières totalisant au plus 20 000 \$ par CADSS au titre des frais d'administration du scrutin dans les territoires non érigés en municipalité seront versés dans le cadre des subventions du programme Ontario au travail au titre des dépenses d'administration des territoires non érigés en municipalité.

Les dépenses admissibles doivent être raisonnablement imputables à la tenue du scrutin (organisation d'assemblées publiques, sous-traitance du déroulement du scrutin, publicité, affranchissement, etc.). Les dépenses admissibles sont uniquement celles qui s'ajoutent aux dépenses déjà partagées dans le cadre du financement administratif du programme Ontario au travail. Les pièces justificatives de ces dépenses admissibles doivent être fournies avec le compte rendu sur les dépenses de ce type (voir le formulaire qui figure à l'annexe « O »). Le ministère des Services sociaux et communautaires peut recouvrer les fonds inutilisés ou utilisés pour des dépenses non admissibles.

Les CADSS doivent rendre compte au ministère de l'emploi des fonds reçus.

L'administrateur principal de chaque CADSS doit remplir et retourner la présente formule au directeur régional approprié du ministère des Services sociaux et communautaires au plus tard le 31 janvier 2011.

# ANNEXES

**ANNEXE « A »****Nomination et serment d'office du scrutateur****Conseil d'administration de district des services sociaux**

\_\_\_\_\_

nom de la personne nommée

La personne susnommée est désignée par les présentes au poste de scrutateur à l'égard du CADSS susmentionné. Ses obligations sont les suivantes :

\_\_\_\_\_

directeur du scrutin

\_\_\_\_\_

date

Je déclare solennellement ce qui suit :

- j'exercerai consciencieusement les fonctions qui me sont dévolues dans la présente nomination et j'agirai loyalement sans partialité, crainte, ni parti pris;
- je garderai et aiderai à garder le secret du vote;
- je ne gênerai pas ni ne tenterai de gêner un électeur lorsque ce dernier marque son bulletin de vote, je n'obtiendrai pas des renseignements indiquant le nom du candidat pour lequel un électeur est sur le point de voter ou a voté, ni ne communiquerai de tels renseignements, et je n'inciterai pas, directement ou indirectement, un électeur à montrer son bulletin de vote après qu'il l'a marqué à qui que ce soit.

\_\_\_\_\_

(signature de la personne qui fait l'affidavit)

\_\_\_\_\_

date

Fait devant moi

à/au \_\_\_\_\_ de/du \_\_\_\_\_

dans le district de \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 2010.

\_\_\_\_\_

directeur du scrutin

**ANNEXE « B »****Nomination et serment d'office du secrétaire du bureau de vote****Conseil d'administration de district des services sociaux**

\_\_\_\_\_

nom de la personne nommée

La personne susnommée est désignée par les présentes au poste de secrétaire du bureau de vote à l'égard du CADSS susmentionné. Ses obligations sont les suivantes :

\_\_\_\_\_

directeur du scrutin

\_\_\_\_\_

date

Je déclare solennellement ce qui suit :

- j'exercerai consciencieusement les fonctions qui me sont dévolues dans la présente nomination et j'agirai loyalement sans partialité, crainte, ni parti pris;
- je garderai et aiderai à garder le secret du vote;
- je ne gênerai pas ni ne tenterai de gêner un électeur lorsque ce dernier marque son bulletin de vote, je n'obtiendrai pas des renseignements indiquant le nom du candidat pour lequel un électeur est sur le point de voter ou a voté, ni ne communiquerai de tels renseignements, et je n'inciterai pas, directement ou indirectement, un électeur à montrer son bulletin de vote après qu'il l'a marqué à qui que ce soit.

\_\_\_\_\_

(signature de la personne qui fait l'affidavit)

\_\_\_\_\_

date

Fait devant moi

à/au \_\_\_\_\_ de/du \_\_\_\_\_

dans le district de \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ 2010.

\_\_\_\_\_

directeur du scrutin

## ANNEXE « C »

### Lettre d'avis

#### Conseil d'administration de district des services sociaux

Lettre devant être envoyée aux entités et organismes légalement constitués (régies locales de services publics, associations des propriétaires de chalet, etc.) du district

Madame,  
Monsieur,

Comme vous le savez sans doute, un scrutin aura lieu le **(inscrire la date du scrutin)** pour choisir **(inscrire le nombre de personnes devant être élues)** représentants du territoire non érigé en municipalité au sein du conseil d'administration de district des services sociaux **(inscrire le nom approprié du CADSS)**.

Afin d'assurer la tenue du scrutin visant à élire un **(si plus d'un représentant doit être élu, inscrire le nombre précis)** représentant(s) du territoire non érigé en municipalité du district, le **(inscrire le nom du CADSS)** sollicite l'aide des régies locales de services publics, des régies des routes locales, des services de sapeurs-pompiers bénévoles et d'autres organismes intéressés du district.

Vous trouverez ci-joint l'avis de scrutin, tel qu'il a été publié dans les journaux locaux, de même qu'un certain nombre de déclarations de candidature. Nous vous remercions de les placer bien en vue afin que les électeurs du territoire non érigé en municipalité puissent en prendre connaissance.

Le paragraphe 3.1 (2) du règlement pris en application de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux* prévoit ce qui suit :

« Le membre d'un conseil... qui représente un territoire non érigé en municipalité doit avoir la citoyenneté canadienne et avoir au moins 18 ans. Il doit aussi :

- (a) résider de façon permanente dans le territoire non érigé en municipalité et, selon le cas :
- (b) soit être propriétaire ou locataire d'un bien dans le territoire non érigé en municipalité;
- (c) soit être le conjoint d'un propriétaire ou d'un locataire d'un bien dans le territoire non érigé en municipalité. (traduction non officielle)

Les personnes suivantes ne peuvent pas représenter un territoire non érigé en municipalité :

- les employés du CADSS,

- sauf durant un congé autorisé aux termes de l'article 30 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, les employés d'une municipalité ou d'un conseil local au sens de la *Loi sur les affaires municipales*. L'employé doit être en congé à partir du jour où il est déclaré candidat;
- un juge de n'importe quel tribunal;
- un député de l'Assemblée législative de l'Ontario;
- un député à la Chambre des Communes;
- un membre du Sénat;
- quiconque occupe un ou plusieurs postes et dont l'élection est régie par la *Loi de 1996 sur les élections municipales* ou la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*, ou les deux;
- l'employé de la Couronne au sens de la *Loi sur la fonction publique* qui est sous-ministre ou qui occupe un poste ou une classification désigné dans les règlements pris en application de cette loi aux fins de l'article 11 de cette loi;
- la personne qui purge une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitencier ou correctionnel, y compris une peine purgée le soir ou les fins de semaine;
- une personne morale;
- la personne reconnue coupable de la manœuvre frauduleuse prévue au paragraphe 90 (3) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, si le jour du scrutin de l'élection en cours tombe moins de quatre ans après le jour du scrutin de l'élection à laquelle la déclaration de culpabilité se rapporte;
- la personne reconnue coupable de la manœuvre frauduleuse prévue au paragraphe 91 (1) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, si le jour du scrutin de l'élection en cours tombe moins de six ans après le jour du scrutin de l'élection à laquelle la déclaration de culpabilité se rapporte;
- la personne inéligible en raison d'une infraction aux exigences financières ou aux exigences applicables au dépôt de renseignements financiers;
- toute autre personne autrement inéligible ou inhabile conformément à la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou à toute autre loi.

Les déclarations de candidature dûment remplies doivent être envoyées à la personne soussignée au plus tard le **(date)**.

Le scrutin aura lieu le (**inscrire la date**) entre (**inscrire l'heure d'ouverture des bureaux de vote**) et (**inscrire l'heure de fermeture des bureaux de vote**).

**[Si un mode de scrutin de remplacement est retenu, fournir les précisions utiles]**

Toutes les personnes qui possèdent les qualités requises pour voter (avoir la citoyenneté canadienne, avoir au moins 18 ans et résider dans le territoire) doivent s'inscrire auprès des membres du personnel électoral au bureau de vote avant de recevoir un bulletin de vote. Il est interdit de voter par procuration.

Vous pouvez adresser toute demande de renseignements à la personne soussignée.

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

nom, adresse, numéro de téléphone et numéro de télécopieur du directeur du scrutin

**ANNEXE « D »****Avis de déclaration de candidature****\*\*AVIS IMPORTANT\*\***

Destinataires : **Tous les résidents du territoire non érigé en municipalité du district de \_\_\_\_\_**

Conformément au paragraphe 3.1 (2) du Règlement de l'Ontario 278/98 pris en application de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*, un scrutin aura lieu en vue de l'élection de \_\_\_\_\_ ( ) représentant(s) au sein du conseil d'administration de district des services sociaux de \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_ personne(s) représentera/représenteront \_\_\_\_\_.

Le conseil d'administration de district des services sociaux du district de \_\_\_\_\_ lance un **appel de candidature** à l'égard du territoire non érigé en municipalité pour représenter le secteur \_\_\_\_\_.

**Qualités requises des candidats**

Une personne peut se présenter à l'élection des membres d'un CADSS pour représenter un territoire non érigé en municipalité si elle possède les qualités requises suivantes :

- elle réside de façon permanente dans le territoire non érigé en municipalité, ou
- elle est soit propriétaire ou locataire d'un bien dans le territoire non érigé en municipalité, ou
- elle est soit le conjoint ou le partenaire d'un propriétaire ou d'un locataire d'un bien dans le territoire non érigé en municipalité.

**Mandat**

- Représenter le territoire non érigé en municipalité de \_\_\_\_\_, à partir du \_\_\_\_\_ 20\_\_\_. Le conseil fixe le nombre de réunions, leur date et la rémunération des membres.

**Le territoire non érigé en municipalité comprend les cantons géographiques suivants :**

\*Liste des cantons géographiques tels qu'ils figurent dans l'annexe appropriée des Règlements pris en application de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux* \*

**Vous pouvez obtenir une formule de déclaration de candidature auprès de \_\_\_\_\_, scrutateur, à/au \_\_\_\_\_.**

**La déclaration de candidature doit être reçue au plus tard le 10 septembre 2010.**

**ANNEXE « E »****Déclaration de candidature****Conseil d'administration de district des services sociaux**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, de/du \_\_\_\_\_,  
 (nom de la candidate/du candidat) (adresse habitante)

et de/du \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ dépose par la présente  
 (adresse postale) (code postal)

- ma candidature au poste de membre du CADSS représentant le territoire non érigé en municipalité et je déclare en outre que je possède les qualités requises pour occuper ce poste si je suis élu(e).

\_\_\_\_\_  
 signature de la candidate/du candidat

\_\_\_\_\_  
 date

numéro de téléphone au travail : \_\_\_\_\_

numéro de téléphone au domicile : \_\_\_\_\_

numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

adresse électronique : \_\_\_\_\_

Nota : La candidate ou le candidat peut retirer sa candidature en déposant un avis écrit de retrait de candidature auprès du directeur du scrutin au plus tard à 17 h le 10 septembre 2010.

La candidate ou le candidat qui cherche à se faire élire à un poste municipal peut aussi chercher aussi à représenter un CADSS. En cas d'élection aux deux postes, la personne ne peut en occuper qu'un seul.

**ANNEXE « F »****Avis de rejet d'une déclaration de candidature**

---

**Conseil d'administration de district des services sociaux**

DESTINATAIRE :

---

(nom de la candidate/du candidat)

---

(adresse)

(code postal)

EXPÉDITEUR :

Directeur du scrutin :

---

(nom du directeur du scrutin)

---

(conseil d'administration de district des services sociaux)

Sachez que j'ai examiné la déclaration de candidature que vous avez déposée et que j'ai décidé de la **REJETER** parce que vous ne possédez pas les qualités requises pour occuper un poste :

---

signature du directeur du scrutin

---

date

**ANNEXE « G »**

**Liste des candidats certifiés**

---

**Conseil d'administration de district des services sociaux**

**NOM DE LA CANDIDATE /  
DU CANDIDAT**

**ADRESSE HABITANTE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Fait à \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_ 2010.

\_\_\_\_\_  
Nom du directeur du scrutin

\_\_\_\_\_  
Conseil d'administration de district  
des services sociaux

## **ANNEXE « H »**

### **Directives à l'intention des scrutateurs et des secrétaires de bureau de vote**

Vous trouverez ci-dessous une brève description des obligations des membres du personnel électoral.

#### **Généralités**

- Les bureaux de vote sont ouverts de 10 h à 20 h [NOTA : LE DIRECTEUR DU SCRUTIN PEUT, À SON GRÉ, AUTORISER L'OUVERTURE ANTICIPÉE DES BUREAUX DE VOTE.]
- Les membres du personnel électoral doivent se présenter 15 à 20 minutes à l'avance au bureau où ils sont affectés afin d'assurer l'ouverture du bureau de vote à 10 h.
- Les membres du personnel électoral doivent amener avec eux les provisions (nourriture et boissons) dont ils auront besoin pendant la journée.

#### **Modalités du scrutin**

- Retirer tout le matériel qui se trouve dans l'urne.
- Lorsqu'une personne possédant les qualités requises se présente pour voter, le scrutateur inscrit sur la liste électorale les renseignements exigés (nom, adresse habitante, adresse postale) et demande à la personne d'apposer sa signature sur la liste électorale.
- Les bulletins de vote doivent être pliés. Le scrutateur appose ses initiales sur la face extérieure du bulletin de vote.
- Une fois que l'électeur a apposé sa signature sur la liste électorale, il reçoit un bulletin de vote et est invité à se rendre dans l'isoloir.
- Une fois qu'il a marqué son bulletin de vote, l'électeur doit le ramener au scrutateur, plié de manière à ce que les initiales du scrutateur soient visibles. Il doit déposer le bulletin dans l'urne. Le bulletin doit être plié de sorte que le scrutateur ne puisse pas voir la marque de l'électeur.

### **Dépouillement du scrutin**

- À 20 h, le bureau de vote ferme ses portes. Quiconque a le droit de voter et se trouve dans le bureau de vote avant 20 h a le droit de recevoir un bulletin de vote, de le marquer et de le déposer dans l'urne. En fait, si la personne se trouve dans le bureau de vote avant 20 h, elle a le droit de voter même si le bureau de vote ferme effectivement ses portes à 20 h.
- Une fois que tous les électeurs ont voté, le scrutateur ouvre l'urne et trie les bulletins selon chaque candidat.
- Le scrutateur compte ensuite le nombre de suffrages exprimés en faveur de chaque candidat et remplit le « Relevé des résultats de l'élection » en conséquence.
- Tous les bulletins de vote INUTILISÉS sont placés dans l'enveloppe fournie à cette fin avec l'urne. Le nombre de bulletins de vote UTILISÉS est inscrit sur l'enveloppe.
- Tous les bulletins de vote REJETÉS, ANNULÉS et REFUSÉS sont placés dans l'enveloppe fournie à cette fin avec l'urne. Le nombre de bulletins de vote REJETÉS, ANNULÉS et REFUSÉS est inscrit sur l'enveloppe.

**Il faut déposer toutes les enveloppes dans l'urne. Ensuite, il faut sceller l'urne et la retourner au directeur du scrutin.**

**ANNEXE « I »****Déclaration d'élection sans concurrent**

Conseil d'administration de district des services sociaux

Membre représentant le territoire non érigé en municipalité

\_\_\_\_\_

Je soussigné(e) déclare par les présentes que les candidats certifiés dont le nom apparaît ci-dessous ont été élus sans concurrent au conseil d'administration de district des services sociaux à titre de représentants du territoire non érigé en municipalité :

**NOM DES CANDIDATS CERTIFIÉS**


Fait le \_\_\_\_\_ 2010

\_\_\_\_\_  
**nom du directeur du scrutin**

\_\_\_\_\_  
**président du conseil d'administration de district  
des services sociaux**

**ANNEXE « J »****Avis de scrutin****\*\*AVIS IMPORTANT\*\***

DESTINATAIRES : Tous les résidents du territoire non érigé en municipalité situé dans le district de

---

Le conseil d'administration de district des services sociaux de \_\_\_\_\_ tiendra un scrutin afin de choisir le représentant du territoire non érigé en municipalité à l'égard du secteur \_\_\_\_\_ au sein du conseil d'administration de district des services sociaux.

\_\_\_\_ ( ) représentants du territoire non érigé en municipalité à l'égard du secteur

---

**REMARQUE : En cas d'élection de deux ou plusieurs représentants du territoire non érigé en municipalité au sein du CADSS, il faut adapter la présente formule en conséquence.**

Le scrutin aura lieu entre 10 h et 20 h, le \_\_\_\_\_, aux bureaux de vote désignés.

Toutes les personnes ayant qualité d'électeur doivent s'inscrire auprès des membres du personnel électoral au bureau de vote avant de recevoir un bulletin de vote.

Il est **interdit** de voter par procuration.

**Qualités requises pour voter**

- Avoir la citoyenneté canadienne,
- Avoir au moins 18 ans, et
- Résider dans le territoire non érigé en municipalité ou être propriétaire ou locataire d'un bien dans le territoire non érigé en municipalité, ou être le conjoint ou la conjointe d'un tel propriétaire ou locataire.

Nom des candidats  
 Nom de la candidate / du candidat  
 Nom de la candidate / du candidat

Adresse habilitante  
 canton de \_\_\_\_\_  
 canton de \_\_\_\_\_

**Bureaux de vote**

N° 1 – Bureau de vote  
 Adresse

N° 2 – Bureau de vote  
 Adresse

Date de l'avis  
 Nom du directeur du scrutin



**ANNEXE « K »****Demande de modification de la liste électoral**

Cocher une seule case

- Ajouter le nom de la personne à la liste.
- Modifier les renseignements concernant la personne qui figurent sur la liste.
- Supprimer le nom de la personne ou d'un membre de sa famille de la liste pour les raisons suivantes :
  - est décédée
  - a déménagé
  - autre raison

Nom de la personne \_\_\_\_\_ Date de naissance :    /    /

Nom de famille \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Second prénom \_\_\_\_\_

Adresse habitante le jour du scrutin

Numéro et rue \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_ N° – Rôle \_\_\_\_\_ Ville/Canton \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) déclare par les présentes que j'ai la citoyenneté canadienne, que j'ai 18 ans révolus le jour du scrutin ou avant ce jour et que le jour du scrutin, je possède les qualités requises pour voter conformément aux faits ou aux renseignements figurant sur la présente formule et que j'en comprends la portée. Je demande par les présentes l'ajout de mon nom ou des modifications proposées à la liste électorale conformément à ces faits ou renseignements.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne

\_\_\_\_\_  
Date

Certificat d'approbation

Demande approuvée

Demande rejetée (préciser le motif)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Secrétaire du bureau de vote

\_\_\_\_\_  
Signature du directeur du scrutin ou de son délégué

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE « L »

## Bulletin de vote

**Conseil d'administration de district des services sociaux de**

BULLETIN DE VOTE

Membre représentant un territoire non érigé en municipalité – Secteur \_\_\_\_\_  
du conseil.

Vous pouvez voter pour UN (1) candidat à ce poste :

Nom de la candidate / du candidat \_\_\_\_\_

Nom de la candidate / du candidat \_\_\_\_\_

Nom de la candidate / du candidat \_\_\_\_\_

**ANNEXE « M »****Certificat et reçu relatif aux bulletins de vote**

Section de vote n° \_\_\_\_\_

Conseil d'administration de district des services sociaux de  
\_\_\_\_\_

Bulletins de vote – Membre représentant le territoire non érigé en municipalité au sein du CADSS

Quantité (nombre de bulletins de vote fournis par le directeur du scrutin)  
\_\_\_\_\_

Quantité vérifiée (nombre de bulletins de vote vérifiés par le scrutateur)  
\_\_\_\_\_

Je soussigné(e), directeur du scrutin, déclare par les présentes avoir fourni au scrutateur de la section de vote susmentionnée le nombre de bulletins précisé ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Directeur du scrutin

\_\_\_\_\_  
Date

Je soussigné(e), scrutateur de la section de vote susmentionnée, déclare par les présentes avoir reçu du directeur du scrutin le nombre de bulletins de vote qui m'a été fournis ou, si ce nombre est différent, le nombre de bulletins que j'ai vérifiés.

\_\_\_\_\_  
Scrutateur

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « N »****Résultats des élections**

Conseil d'administration de district des services sociaux de \_\_\_\_\_

Poste de représentant au sein du CADSS du territoire non érigé en municipalité de  
\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

J'atteste par les présentes que durant le scrutin tenu le \_\_\_\_\_ en vue de l'élection du représentant ci-dessus, les candidats certifiés ont reçu le nombre total de suffrages indiqué ci-dessous :

Candidate / Candidat	Nombre total de suffrages
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

J'atteste aussi que la candidate suivante / le candidat suivant a été **ÉLU(E)** à la suite du scrutin tenu le

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Candidate / Candidat

\_\_\_\_\_  
Nombre total de suffrages

\_\_\_\_\_  
Initiales du directeur du scrutin

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « N »****Résultats des élections (suite)**

Dépouillement du scrutin

Nombre total de bulletins reçus du directeur du scrutin \_\_\_\_\_

Nombre de bulletins dépouillés \_\_\_\_\_

Nombre de bulletins rejetés \_\_\_\_\_

Nombre de bulletins annulés \_\_\_\_\_

Nombre de bulletins refusés \_\_\_\_\_

Nombre de bulletins inutilisés \_\_\_\_\_

Nombre total de bulletins \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Directeur du scrutin\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « O »****Compte rendu au ministère des Services sociaux et communautaires –  
Dépenses électorales****Conseil d'administration de district des services sociaux de**  
\_\_\_\_\_

Administrateur principal  
 CADSS  
 Adresse  
 Date

Affectation totale au CADSS de \_\_\_\_\_ \$

<b>Dépenses</b>	<b>Précisions</b>	<b>Montant en \$</b>
Ressources humaines		
Sous-traitance		
Assemblées publiques		
Publicité		
Frais d'impression et de photocopie		
Affranchissement		
Bulletins de vote		
Urnes		
Transport		
Autre		
<b>Total</b>		<b>\$</b>

Je soussigné(e) atteste les dépenses et articles susmentionnés. Les pièces justificatives sont fournies pour certifier les dépenses précisées ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
 Administrateur principal

\_\_\_\_\_  
 Date

## ANNEXE « P »

*Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*  
**District Social Services Administration Boards Act**

**ONTARIO REGULATION 278/98**

**GENERAL**

**Consolidation Period:** From March 27, 2009 to the [e-Laws currency date](#).

Last amendment: O. Reg. 123/09.

*This Regulation is made in English only.*

[SKIP TABLE OF CONTENTS](#)

**CONTENTS**

	Sections
<a href="#">SOCIAL SERVICES PRESCRIBED</a>	1
<a href="#">GRANTS UNDER SECTION 10 OF THE ACT</a>	2
<a href="#">DESIGNATION OF DISTRICTS FOR BOARDS AND MEMBERSHIP OF BOARD</a>	3
<a href="#">QUALIFICATIONS OF MEMBERS</a>	3.1
<a href="#">TERM OF OFFICE OF MEMBERS</a>	4
<a href="#">CHAIRS OF BOARDS</a>	5
<a href="#">APPORTIONMENT OF COSTS</a>	6-6.1
<a href="#">ESTIMATES AND RESERVES</a>	7-8
<a href="#">Schedule 1</a>	Algoma district services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 2</a>	The district of Cochrane social services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 2.1</a>	Kenora district services board 1-2
<a href="#">Schedule 2.2</a>	Manitoulin-Sudbury district social services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 3</a>	The district of Nipissing social services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 4</a>	The district of Parry Sound social services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 5</a>	Rainy River district social services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 5.1</a>	The district of Sault Ste. Marie social services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 6</a>	The district of Thunder Bay social services administration board 1-2
<a href="#">Schedule 7</a>	The district of Timiskaming social services administration board 1-2

**SOCIAL SERVICES PRESCRIBED**

1. (1) For the purpose of the definition of “social services” in subsection 1 (1) of the Act, social services include,

- (a) services with respect to assistance under the *Ontario Works Act, 1997*;
- (b) services with respect to income support under the *Ontario Disability Support Program Act, 1997*;
- (c) the services set out in section 66.1 of Regulation 262 of the Revised Regulations of Ontario, 1990, made under the *Day Nurseries Act*; and

(d) Revoked: O. Reg. 131/01, s. 1 (1).

(e) services with respect to benefits under the *Family Benefits Act*. O. Reg. 278/98, s. 1; O. Reg. 131/01, s. 1 (1).

(2) Despite Ontario Regulation 131/01, this section, as it read immediately before that regulation came into force, continues to apply to expenditures with respect to provincial social housing costs under the *Social Housing Funding Act, 1997* in respect of billing periods ending before January 1, 2001. O. Reg. 131/01, s. 1 (2).

#### GRANTS UNDER SECTION 10 OF THE ACT

**2.** The amount of a grant under section 10 of the Act shall be,

(a) 50 per cent of the board's reasonable costs of administration during its first year, as estimated by the board and approved by the Director under the *Ontario Works Act, 1997*; and

(b) the board's reasonable start up costs, as estimated by the board and approved by the Director under the *Ontario Works Act, 1997*. O. Reg. 278/98, s. 2.

#### DESIGNATION OF DISTRICTS FOR BOARDS AND MEMBERSHIP OF BOARD

**3.** (1) The district for each of the boards established by the Minister is set out in section 1 of the corresponding Schedule to this Regulation. O. Reg. 278/98, s. 3 (1).

(2) The number of members of each of the boards, the areas that those members represent and the manner of their appointment are set out in section 2 of the corresponding Schedule to this Regulation. O. Reg. 278/98, s. 3 (2).

#### QUALIFICATIONS OF MEMBERS

**3.1** (1) A member of a board who is not a member at large and who represents one or more municipalities shall be a member of a municipal council. O. Reg. 37/99, s. 1.

(2) A member of a board who is not a member at large and who represents territory without municipal organization shall be a Canadian citizen who is at least 18 years of age and,

(a) a permanent resident of the territory without municipal organization;

(b) an owner or tenant of property in the territory without municipal organization;  
or

(c) the spouse of an owner or tenant of property in the territory without municipal organization. O. Reg. 37/99, s. 1; O. Reg. 40/00, s. 1 (1); O. Reg. 288/05, s. 1 (1).

(3) A member of a board shall not be an employee of the board. O. Reg. 37/99, s. 1.

(4) In this section,

“spouse” means,

- (a) a spouse as defined in section 1 of the *Family Law Act*, or
- (b) either of two persons who live together in a conjugal relationship outside marriage. O. Reg. 288/05, s. 1 (2).

#### TERM OF OFFICE OF MEMBERS

4. (1) A member of a board appointed as a member at large shall hold office for a term not exceeding four years. O. Reg. 278/98, s. 4 (1); O. Reg. 410/06, s. 1 (1).

(2) The term of office of a member of a board who is not a member at large shall commence on January 1 next following the commencement of the term of office of the council that the member represents or January 1 in any subsequent year of the term of office of that council and shall not exceed four years. O. Reg. 278/98, s. 4 (2); O. Reg. 410/06, s. 1 (2).

(3) A member of a board may be re-appointed when his or her term ends. O. Reg. 278/98, s. 4 (3).

(4) If a member who was appointed by one or more municipalities becomes ineligible to hold office as a board member, fails to attend three consecutive board meetings without the board’s authorization, resigns or dies before the end of his or her term, the council or councils that appointed the member shall appoint a new member to serve for the remainder of the term. O. Reg. 37/99, s. 2.

(5) If a member of a board represents an area set out in the Schedule for that board that is comprised of territory without municipal organization and that member becomes ineligible to hold office as a board member, fails to attend three consecutive board meetings without the board’s authorization, resigns or dies before the end of his or her term, the board shall appoint a new member to serve that territory for the remainder of the term. O. Reg. 37/99, s. 2.

#### CHAIRS OF BOARDS

5. (1) A board shall, at its first meeting after January 1 in each year, appoint one of its members as chair of the board. O. Reg. 278/98, s. 5 (1).

(2) The member of the board who is appointed as chair shall serve as chair until the December 31 following the appointment and, subject to subsection (3), may be re-appointed as chair for the next year. O. Reg. 278/98, s. 5 (2).

(3) No member of the board shall serve as chair for more than,

- (a) in the case of a member appointed as chair before January 1, 2007, three consecutive terms; and
- (b) in the case of a member appointed as chair on or after January 1, 2007, four consecutive terms. O. Reg. 410/06, s. 2.

(4) If the chair resigns or dies before his or her term expires, the board shall appoint another member of the board as chair to complete the unexpired portion of the term. O. Reg. 278/98, s. 5 (4).

#### APPORTIONMENT OF COSTS

6. (1) In this section and in section 7,

“tax ratio”, with respect to a property, means the tax ratio established under section 308 of the *Municipal Act, 2001* for the property class it is in;

“weighted assessment” means,

(a) with respect to property that is in a subclass to which section 313 of the *Municipal Act, 2001* applies, the taxable assessment for the property, as reduced by the percentage reduction that applies with respect to that assessment under section 313 of the *Municipal Act, 2001* and multiplied by the tax ratio of the property class that the property is in, and

(b) in all other cases, the taxable assessment for a property multiplied by the tax ratio of the property class that the property is in. O. Reg. 37/99, s. 3; O. Reg. 112/99, s. 1 (1); O. Reg. 355/02, s. 1 (1, 2).

(2) For the purposes of this section, if the area of jurisdiction of a board includes territory without municipal organization,

(a) the costs of social services attributable to the areas of the board comprised of municipalities are the actual costs of social services for all of those areas, including the costs of administration with respect to those costs; and

(b) the costs of social services attributable to the areas of the board comprised of territory without municipal organization are the actual costs of those social services for that territory, including the costs of administration with respect to those costs. O. Reg. 37/99, s. 3.

(2.1) The costs of social services attributable to the areas of the board under subsection (2) include only those costs for which the board is responsible. O. Reg. 112/99, s. 1 (2).

(3) The attribution of costs between municipalities and territory without municipal organization in accordance with subsection (2) must be approved by the Director under the *Ontario Works Act, 1997*. O. Reg. 37/99, s. 3.

(4) Subject to subsections (5) and (6), the amount determined under clause (2) (a) shall be apportioned among the municipalities in the board’s district as follows:

1. When the assessment rolls of the municipalities in the district are returned to the clerks under section 36 of the *Assessment Act*, they shall also be provided to the board.

2. Each municipality shall provide the board with a copy of its by-law setting its tax ratios on or before the date it is required under section 308 of the *Municipal Act, 2001* to make the by-law.
3. The board shall determine, for each municipality, the amount to be apportioned to the municipality in accordance with the following formula:

$$A = B \times (C \div D)$$

where,

A = the amount to be apportioned to the municipality,

B = the amount determined under clause (2) (a),

C = the sum of the weighted assessments for all of the properties in the municipality,

D = the sum of the weighted assessments for all of the properties in all of the municipalities.

O. Reg. 37/99, s. 3; O. Reg. 355/02, s. 1 (3).

(5) The board may agree to apportion costs of social services in its district, including the costs of administration, in a way other than that provided in subsections (2) and (4) if,

- (a) a majority of the municipalities and members representing territory without municipal organization consent to that apportionment; and
- (b) those municipalities and members who have consented represent a majority of the electors in the board's district. O. Reg. 37/99, s. 3.

(6) Each of the municipalities set out in an area of a board set out in the Schedule for that board and each of the members of that board representing territory without municipal organization is entitled to one vote under clause (5) (a). O. Reg. 37/99, s. 3.

(7) For the purposes of clause (5) (b), if two or more members of the board represent an area set out in the Schedule for the board that is comprised of territory without municipal organization, a member who represents the area shall be deemed to represent the total number of electors in the area divided by the total number of board members who represent the area. O. Reg. 37/99, s. 3.

(8) A resolution of the municipal council is required for a municipality to consent under subsection (5) and a signed consent of a member representing territory without municipal organization is required for the member to consent under subsection (5). O. Reg. 37/99, s. 3.

(9) Each board whose area of jurisdiction includes territory without municipal organization shall inform the Minister responsible for each social service of the costs of that social service attributable to territory without municipal organization forthwith after determining those costs. O. Reg. 37/99, s. 3.

**6.1** The interest that a board may impose on a municipality under subsection 6 (3) of the Act shall not exceed 1 per cent per month. O. Reg. 37/99, s. 4.

#### ESTIMATES AND RESERVES

**7.** (1) Each board shall in each year apportion among the jurisdictions in its district, in accordance with section 6, the amounts that it estimates will be required to defray the expenditures for social services for that year and shall on or before March 31 of that year notify,

- (a) the clerk of each municipality of the amount to be provided by that municipality; and
- (b) the Minister responsible for each social service of the amount to be provided by the Minister with respect to that social service under section 8 of the Act. O. Reg. 37/99, s. 5 (1).

(2) If a board that has given notice of its estimated expenditures incurs additional costs for social services that were not anticipated at the time the notice was given, the additional costs shall be apportioned and notification given in accordance with subsection (1). O. Reg. 278/98, s. 7 (2); O. Reg. 37/99, s. 5 (2).

(3) In preparing the estimates, the board may provide for a reserve for working funds in a year not to exceed 15 per cent of the total estimates of the board for the year. O. Reg. 278/98, s. 7 (3).

(4) If the actual expenditures of a board for a year are greater or less than the estimated expenditures for that year, the board shall, in preparing the estimates of the amount required to defray its expenditures for the following year,

- (a) make due allowance for any surplus that will be available from the preceding year; or
- (b) provide for any deficit of the preceding year. O. Reg. 278/98, s. 7 (4).

**8.** For the purposes of sections 6, 6.1 and 7, the costs of social services attributable to the Town of Moosonee shall be considered as if they were attributable to the areas of a board comprised of territory without municipal organization and the Town shall not participate in the apportionment of the costs of social services required by subsection 6 (4). O. Reg. 620/00, s. 1.

#### SCHEDULE 1

#### ALGOMA DISTRICT SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for the Algoma District Services Administration Board is the District of Algoma, excluding the part of the District of Algoma that is part of the district for the District of Sault Ste. Marie Social Services Administration Board.

2. The Algoma District Services Administration Board shall consist of 12 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Area 1 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 1:
  - i. The Corporation of the Township of Hornepayne.
  - ii. The Corporation of the Township of White River.
  - iii. The Corporation of the Township of Dubreuilville.
2. Area 2 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Michipicoten and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 2.
3. Area 3 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 3:
  - i. The Corporation of the Township of MacDonald, Meredith and Aberdeen Additional.
  - ii. The Corporation of the Township of Laird.
  - iii. The Corporation of the Township of Tarbutt and Tarbutt Additional.
  - iv. The Corporation of the Township of St. Joseph.
  - v. The Corporation of the Township of Jocelyn.
  - vi. The Corporation of the Township of Hilton.
  - vii. The Corporation of the Village of Hilton Beach.
  - viii. The Corporation of the Township of Johnson.
4. Area 4 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 4:
  - i. The Corporation of the Township of Plummer Additional.
  - ii. The Corporation of the Town of Bruce Mines.
  - iii. The Corporation of the Town of Thessalon.
  - iv. The Corporation of the Municipality of Huron Shores.
  - v. The Corporation of the Township of the North Shore.
  - vi. The Corporation of the Township of Shedden.

5. Area 5 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Blind River and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 5.
6. Area 6 is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of Elliot Lake and four members shall be appointed by its municipal council to represent Area 6.
7. Area 7 is the territory without municipal organization within the district for the Algoma District Services Administration Board and one member shall be selected by the residents of that territory to represent Area 7.

O. Reg. 37/99, s. 6; O. Reg. 620/00, s. 2.

## SCHEDULE 2

### THE DISTRICT OF COCHRANE SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for the District of Cochrane Social Services Administration Board is the District of Cochrane.

2. The District of Cochrane Social Services Administration Board shall consist of 14 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Revoked: O. Reg. 501/05, s. 1 (2).
2. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of Timmins and seven members shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
3. Area 2 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 2:
  - i. The Corporation of the Town of Hearst.
  - ii. The Corporation of the Township of Mattice-Val Coté.
4. Area 3 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 3:
  - i. The Corporation of the Township of Fauquier-Strickland.
  - ii. The Corporation of the Township of Moonbeam.
  - iii. The Corporation of the Town of Smooth Rock Falls.
  - iv. The Corporation of the Township of Opatatika.
  - v. The Corporation of the Township of Val Rita-Harty.

5. Area 4 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Kapuskasing and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 4.
  6. Area 5 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Cochrane and The Corporation of the Town of Moosonee and one member shall be appointed by the municipal council of The Corporation of the Town of Cochrane to represent Area 5.
  7. Area 6 is the area of jurisdiction of the Corporation of the Town of Iroquois Falls and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 6.
  8. Area 7 is the area of jurisdiction of the Corporation of the Township of Black River-Matheson and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 7.
  9. Area 8 is the territory without municipal organization within the district for the District of Cochrane Social Services Administration Board and one member shall be selected by the residents of that territory to represent Area 8.
- O. Reg. 37/99, s. 6; O. Reg. 608/99, s. 1; O. Reg. 620/00, s. 3; O. Reg. 501/05, s. 1;  
O. Reg. 123/09, s. 1.

#### SCHEDULE 2.1 KENORA DISTRICT SERVICES BOARD

1. The district for the Kenora District Services Board is the District of Kenora including the geographic townships of Mathieu, Croome and Claxton that are annexed to The Corporation of the Township of Sioux Narrows-Nestor Falls.
2. The Kenora District Services Board shall consist of 13 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:
  1. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of Dryden and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
  - 2., 3. Revoked: O. Reg. 608/99, s. 2 (2).
  4. Area 4 is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of Kenora and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 4.
  5. Area 5 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Sioux Lookout and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 5.
  6. Area 6 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Ear Falls and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 6.

7. Area 7 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Ignace and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 7.
8. Area 8 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Machin and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 8.
9. Area 9 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Pickle Lake and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 9.
10. Area 10 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Municipality of Red Lake and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 10.
11. Area 11 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Sioux Narrows-Nestor Falls and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 11.
12. Area 12 is that part of the territory without municipal organization within the district for the Kenora District Services Board that is described as follows and one member shall be selected jointly by the residents of that area to represent Area 12:

Lac Seul Electoral Area which takes in all the unincorporated area easterly from the western intersection of the 11th baseline and the Manitoba border to the intersection of the Thunder Bay District; thence, southerly along the Thunder Bay District western boundary until the intersection of a line of latitude drawn across the northern border of Grand Trunk Block 10; thence, westerly along the line of latitude drawn across the northern border of Grand Trunk Block 10 to the Manitoba border; thence, northerly along the Manitoba border to the intersection of the 11th baseline.
13. Area 13 is that part of the territory without municipal organization within the district for the Kenora District Services Board that is described as follows and one member shall be selected jointly by the residents of that area to represent Area 13:

Oxdrift Electoral Area which takes in all the unincorporated area southerly from the intersection of the southern border of the Lac Seul Area and the western boundary of the Thunder Bay District to the northern boundary of the Rainy River District; thence, westerly along the northern boundary of the Rainy River District to the intersection of a line of longitude drawn to travel along the western boundary of Bridges Township; thence, northerly along the line of longitude drawn to travel along the western boundary of Bridges Township to the intersection of the southern boundary of the Lac Seul Area;

thence, easterly along the southern boundary of the Lac Seul Area to the intersection of the western boundary of the Thunder Bay District.

14. Area 14 is that part of the territory without municipal organization within the district for the Kenora District Services Board that is described as follows and one member shall be selected jointly by the residents of that area to represent Area 14:

Lake of the Woods North Area which takes in all the unincorporated area easterly from the Manitoba border along the southern boundary of the Lac Seul Area to the intersection of the western boundary of the Oxdrift Area; thence, southerly along the western boundary of the Oxdrift Area to the intersection of the north side of Highway 17; thence, westerly along the north side of Highway 17 to the intersection of the Manitoba border; thence, northerly along the Manitoba border to the intersection of the southern boundary of the Lac Seul Area.

15. Area 15 is that part of the territory without municipal organization within the district for the Kenora District Services Board that is described as follows and one member shall be selected jointly by the residents of that area to represent Area 15:

Lake of the Woods South Area which takes in all the unincorporated area easterly from the Manitoba border along the south side of Highway 17 to the intersection of the western boundary of the Oxdrift Area; thence, southerly along the western boundary of the Oxdrift Area to the intersection of the northern boundary of the Rainy River District; thence, westerly along the northern boundary of the Rainy River District to the Manitoba border; thence, northerly along the Manitoba border to the intersection of the south side of Highway 17, excluding areas annexed to The Corporation of the Township of Lake of the Woods.

O. Reg. 112/99, s. 2 (1); O. Reg. 608/99, s. 2; O. Reg. 620/00, s. 4; O. Reg. 422/03, s. 1.

## SCHEDULE 2.2

### MANITOULIN-SUDBURY DISTRICT SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for the Manitoulin-Sudbury District Social Services Administration Board is the District of Manitoulin and that part of the District of Sudbury that does not include the area of jurisdiction of City of Greater Sudbury.

2. The Manitoulin-Sudbury District Social Services Administration Board shall consist of 14 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Espanola and two members shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
2. Area 2 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 2:
  - i. The Corporation of the Township of Sables-Spanish Rivers.
  - ii. The Corporation of the Township of Baldwin.
  - iii. The Corporation of the Township of Nairn and Hyman.
3. Area 3 is the area of jurisdiction of the following municipalities and three members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 3:
  - i. The Corporation of the Municipality of Markstay-Warren.
  - ii. The Corporation of the Municipality of St.-Charles.
  - iii. The Corporation of the Municipality of French River.
  - iv. The Corporation of the Municipality of Killarney.
4. Area 4 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Chapleau and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 4.
5. Area 5 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 5:
  - i. The Corporation of the Township of Cockburn Island.
  - ii. The Corporation of the Township of Barrie Island.
  - iii. The Corporation of the Township of Burpee and Mills.
  - iv. The Corporation of the Township of Gordon.
  - v. The Corporation of the Town of Gore Bay.
  - vi. The Corporation of the Township of Billings.
6. Area 6 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 6:
  - i. The Corporation of the Township of Central Manitoulin.
  - ii. The Corporation of the Township of Tehkummah.
  - iii. The Corporation of the Town of Northeastern Manitoulin and the Islands.

- iv. The Corporation of the Township of Assignack.
- 7. Area 7 is the territory without municipal organization within the district for the Manitoulin-Sudbury District Social Services Administration Board and three members shall be selected by the residents of that territory to represent Area 7.

O. Reg. 112/99, s. 2 (1); O. Reg. 608/99, s. 3; O. Reg. 620/00, s. 5.

### SCHEDULE 3

#### THE DISTRICT OF NIPISSING SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for the District of Nipissing Social Services Administration Board is the District of Nipissing and the part of the District of Sudbury that is within the area of jurisdiction of The Corporation of the Municipality of West Nipissing.

2. The District of Nipissing Social Services Administration Board shall consist of 12 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of North Bay and six members shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
2. Area 2 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Municipality of West Nipissing and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 2.
3. Area 3 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 3:
  - i. The Corporation of the Township of Bonfield.
  - ii. The Corporation of the Township of Calvin.
  - iii. The Corporation of the Township of Chisholm.
  - iv. The Corporation of the Town of Mattawa.
  - v. The Corporation of the Township of Mattawan.
  - vi. The Corporation of the Township of Papineau-Cameron.
4. Area 4 is the area of jurisdiction of The Corporation of Township of South Algonquin and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 4.
5. Area 5 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Municipality of Temagami and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 5.

6. Area 6 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of East Ferris and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 6.
7. Area 7 is the territory without municipal organization within the district for the District of Nipissing Social Services Administration Board and one member shall be selected by the residents of that territory to represent Area 7.

O. Reg. 37/99, s. 6; O. Reg. 422/03, s. 2.

SCHEDULE 4  
THE DISTRICT OF PARRY SOUND SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION  
BOARD

1. The district for the District of Parry Sound Social Services Administration Board is the District of Parry Sound, excluding the area of jurisdiction of The Corporation of the Municipality of Killarney.

2. The District of Parry Sound Social Services Administration Board shall consist of 15 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Seguin and two members shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
2. Area 2 is the area of jurisdiction of the following municipalities and three members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 2:
  - i. The Corporation of the Township of Archipelago.
  - ii. The Corporation of the Town of Parry Sound.
3. Area 3 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 3:
  - i. The Corporation of the Township of Carling.
  - ii. The Corporation of the Municipality of Whitestone.
  - iii. The Corporation of the Township of McDougall.
  - iv. The Corporation of the Township of McKellar.
4. Area 4 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 4:
  - i. The Corporation of the Town of Kearney.

- ii. The Corporation of the Village of Burk's Falls.
  - iii. The Corporation of the Township of Armour.
  - iv. The Corporation of the Township of Perry.
  - v. The Corporation of the Township of Ryerson.
  - vi. The Corporation of the Township of McMurrich-Monteith.
5. Area 5 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 5:
- i. The Corporation of the Village of South River.
  - ii. The Corporation of the Village of Sundridge.
  - iii. The Corporation of the Township of Joly.
  - iv. The Corporation of the Township of Machar.
  - v. The Corporation of the Township of Strong.
  - vi. The Corporation of the Municipality of Magnetawan.
6. Area 6 is the area of jurisdiction of the following municipalities and two members shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 6:
- i. The Corporation of the Municipality of Powassan.
  - ii. Revoked: O. Reg. 620/00, s. 6 (2).
  - iii. The Corporation of the Township of Himsworth North.
  - iv. Revoked: O. Reg. 620/00, s. 6 (2).
  - v. The Corporation of the Township of Nipissing.
7. Area 7 is the territory without municipal organization within the district for the District of Parry Sound Social Services Administration Board and two members shall be selected by the residents of that territory to represent Area 7.
- O. Reg. 37/99, s. 6; O. Reg. 608/99, s. 4; O. Reg. 620/00, s. 6.

#### SCHEDULE 5

#### RAINY RIVER DISTRICT SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for Rainy River District Social Services Administration Board is the District of Rainy River, the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Lake of the Woods excluding the geographic townships of Mathieu, Croome and Claxton that are annexed to The Corporation of the Township of Sioux Narrows-Nestor Falls.

2. Rainy River District Social Services Administration Board shall consist of 13 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Fort Frances and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
2. Area 2 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Atikokan and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 2.
3. Area 3 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Emo and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 3.
4. Area 4 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of La Vallée and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 4.
5. Area 5 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Rainy River and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 5.
6. Area 6 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Alberton and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 6.
7. Area 7 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Chapple and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 7.
8. Area 8 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Dawson and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 8.
9. Area 9 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Morley and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 9.
10. Area 10 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Lake of the Woods and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 10.
11. Area 11 is the territory without municipal organization that is located westerly from the northwest corner of Indian Reserve 16D on a line projected northward astronomically to the point of intersection with the District of Kenora to the westerly boundary of the District of Rainy River and one

member shall be selected by the residents of those territories to represent Area 11.

12. Area 12 is the territory without municipal organization that is located easterly from the northwest corner of Indian Reserve 16D on a line projected northward astronomically to the point of intersection with the District of Kenora and easterly to the 5th Meridian Line and one member shall be selected by the residents of that territory to represent Area 12.
13. Area 13 is the territory without municipal organization that is located from the easterly boundary of the District of Rainy River northward until it intersects with the District of Kenora, westerly until the 5th Meridian Line which lies on the west boundary of the unincorporated area of Bennett and one member shall be selected by the residents of that territory to represent Area 13.

O. Reg. 37/99, s. 6; O. Reg. 620/00, s. 7; O. Reg. 422/03, s. 3; O. Reg. 298/04, s. 1.

#### SCHEDULE 5.1

### THE DISTRICT OF SAULT STE. MARIE SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for the District of Sault Ste. Marie Social Services Administration Board is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of Sault Ste. Marie, the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Prince and the territory without municipal organization that is within the planning area for the Sault North Planning Board.

2. The District of Sault Ste. Marie Social Services Administration Board shall consist of nine members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of Sault Ste. Marie and six members shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
2. Area 2 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Township of Prince and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 2.
3. Area 3 is the territory without municipal organization that is within the planning area for the Sault North Planning Board and two members shall be selected by the residents of that territory to represent Area 3.

O. Reg. 37/99, s. 6.

#### SCHEDULE 6

### THE DISTRICT OF THUNDER BAY SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for the Thunder Bay Social Services Administration Board is the District of Thunder Bay.

2. The District of the Thunder Bay Social Services Administration Board shall consist of 12 members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:

1. Revoked: O. Reg. 164/07, s. 1 (2).

2. Area 1 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 1:

i. The Corporation of the Municipality of Oliver Paipoonge.

ii. The Corporation of the Township of Shuniah.

iii. The Corporation of the Township of O'Connor.

iv. The Corporation of the Municipality of Neebing.

v. The Corporation of the Township of Conmee.

vi. The Corporation of the Township of Gillies.

3. Area 2 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 2:

i. The Corporation of the Township of Nipigon.

ii. The Corporation of the Township of Red Rock.

iii. The Corporation of the Township of Dorion.

4. Area 3 is the area of the jurisdiction of The Corporation of the Municipality of Greenstone and one member shall be appointed by its municipal council to represent Area 3.

5. Area 4 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 4:

i. The Corporation of the Township of Terrace Bay.

ii. The Corporation of the Township of Schreiber.

6. Area 5 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 5:

i. The Corporation of the Town of Marathon.

ii. The Corporation of the Township of Manitouwadge.

7. Area 6 is the area of jurisdiction of The Corporation of the City of Thunder Bay and six members shall be appointed by the municipal council of The Corporation of the City of Thunder Bay to represent Area 6.
8. Area 7 is the territory without municipal organization within the district for the District of Thunder Bay Social Services Administration Board and one member shall be selected by the residents of that territory to represent Area 7.

O. Reg. 112/99, s. 2 (2); O. Reg. 620/00, s. 8; O. Reg. 164/07, s. 1.

#### SCHEDULE 7

### THE DISTRICT OF TIMISKAMING SOCIAL SERVICES ADMINISTRATION BOARD

1. The district for the District of Timiskaming Social Services Administration Board is the District of Timiskaming.
2. The District of Timiskaming Social Services Administration Board shall consist of nine members and the areas they represent and the manner of their appointment shall be as follows:
  1. Area 1 is the area of jurisdiction of The Corporation of the Town of Kirkland Lake and two members shall be appointed by its municipal council to represent Area 1.
  2. Area 2 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 2:
    - i. The Corporation of the Town of Englehart.
    - ii. The Corporation of the Township of McGarry.
    - iii. The Corporation of the Township of Larder Lake.
    - iv. The Corporation of the Township of Gauthier.
    - v. The Corporation of the Township of Chamberlain.
    - vi. The Corporation of the Municipality of Charlton and Dack.
    - vii. The Corporation of the Township of Evanturel.
  3. Area 3 is the area of jurisdiction of the Corporation of the Municipality of Timiskaming Shores and two members shall be appointed by its municipal council to represent Area 3.
  4. Area 4 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 4:
    - i. The Corporation of the Township of Hudson.

- ii. The Corporation of the Township of Kerns.
  - iii. The Corporation of the Town of Latchford.
  - iv. The Corporation of the Township of Coleman.
  - v. The Corporation of the Town of Cobalt.
  - vi. The Corporation of the Township of Harris.
  - vii. Revoked: O. Reg. 123/09, s. 2 (3).
5. Area 5 is the area of jurisdiction of the following municipalities and one member shall be appointed jointly by the municipal councils of those municipalities to represent Area 5:
- i. The Corporation of the Township of James.
  - ii. The Corporation of the Township of Matachewan.
  - iii. The Corporation of the Township of Armstrong.
  - iv. The Corporation of the Township of Hilliard.
  - v. The Corporation of the Township of Brethour.
  - vi. The Corporation of the Village of Thornloe.
  - vii. Revoked: O. Reg. 123/09, s. 2 (4).
  - viii. The Corporation of the Township of Harley.
  - ix. The Corporation of the Township of Casey.
6. Revoked: O. Reg. 123/09, s. 2 (5).
7. Area 6 is the territory without municipal organization consisting of the following geographic townships and one member shall be selected jointly by the residents of those geographic townships to represent Area 6:
- Hillary, Reynolds, McKeown, Fripp, McArthur, Douglas, Fallon, Fasken, Michie, Nordica, Terry, Lee, Maisonville, Arnold, Katrine, Ossian, Pharand, Childerhouse, Doyle, Musgrove, Bartlett, Geikie, Cleaver, McNeil, Robertson, Sheba, Dunmore, Bompas, Grenfell, Lebel, Hincks, Argule, Baden, Alma, Holmes, Burt, Eby, Otto, Boston, McElroy, McFadden, Montrose, Bannockburn, Flavelle, Gross, Blain, Marquis, Pacaud, Catharine, Rattray, Willison, Davidson, Sharpe, Savard, Marter, Bayly, Mulligan.
8. Area 7 is the territory without municipal organization consisting of the following geographic townships and one member shall be selected jointly by the residents of those geographic townships to represent Area 7:
- Raymond, Rankin, Morel, Shillington, Farr, Smyth, Truax, Robillard, Ingram, Pense, Knight, Van Hise, Haultain, Chown, Mickle, Tudhope, Bryce, Beauchamp, Tyrrell, Milner, Nicol, Lawson, Roadhouse, Willet, Barber, Cane,

Henwood, Leonard, Leith, Charters, Corkill, Wallis, Banks, Speight, Auld, Lundy, North Williams, Ray, Donovan, Brewster, Trethewey, Whitson, van Nostrand, Klock, Barr, Firstbrook, Dufferin, Leckie, Corley, Gamble, McGriffin, Rorke, Leo, Dane, Kittson, Medina, Cole, Brigstocke, Gillies Limit, Lorrain, South Lorrain.

O. Reg. 37/99, s. 7; O. Reg. 123/09, s. 2.