****

**BULLETIN DE DÉPÔT DE CANDIDATURE AU POSTE   
D’ADMINISTRATEUR OU ADMINISTRATRICE   
AU COMITÉ DE RÉGIE DE**

**LA MUTUELLE DE PRÉVENTION DE L’UPA**

**Nom du candidat ou de la candidate :**

**Nom de l’entreprise :**

**Membre de la Mutuelle de prévention de l’UPA depuis (année) :**

**Par la présente, je désire poser ma candidature au poste d’administrateur ou administratrice du Comité de régie de la Mutuelle de prévention de l’UPA.**

**Signature**

**Date**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Dans le cas d’une compagnie ou d’une société, le candidat doit être dûment autorisé à représenter l’entreprise.**

**Ce bulletin doit être transmis au secrétaire du Comité de régie au plus tard la journée précédant l’assemblée générale annuelle (AGA), par courriel à** [**droy@upa.qc.ca**](mailto:droy@upa.qc.ca)**.**

**Le candidat peut également joindre à ce bulletin de candidature une lettre de motivation ne dépassant pas 300 mots. Cette lettre pourra notamment être lue devant l’assemblée dans l’éventualité où le candidat ne pourrait être présent à l’AGA.**