GUIDE

Guide du représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé

Municipalités de 5 000 habitants ou plus

DGE-1026-VF (25-07)

élections Québec

© Directeur général des élections du Québec, 2025.

Les interprétations exprimées dans ce guide n'ont pas préséance sur les dispositions de la *Loi* et ne visent pas à remplacer le texte officiel de la *Loi*. Lorsqu'il s'agit d'interpréter ou d'appliquer la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, il faut se référer au texte publié par l'Éditeur officiel du Québec. Celui-ci peut être consulté à l'adresse **publicationsduquebec.gouv.qc.ca**.

Aide-mémoire

Ouvrir un compte bancaire spécifique à la campagne (fonds électoral)

➜ Un oubli en cette matière vous privera du remboursement des dépenses électorales (voir la directive **D-M-4**).

N. B. : L'ouverture d'un tel compte n'est pas obligatoire si les fonds proviennent exclusivement de la contribution personnelle du candidat (maximum de 1 000 $). Dans ce cas, le candidat ne peut pas contracter d'emprunt ni recueillir d'autres contributions.

Solliciter et recueillir des sommes ou contracter un emprunt (constitution du fonds électoral)

➜ Seul un électeur de la municipalité peut contribuer. Maximum de 100 $ par année.

➜ Au cours de l'année des élections générales ou lors d'une élection partielle, un électeur peut verser une contribution supplémentaire de 100 $ à chaque parti et candidat indépendant autorisé.

➜ Outre sa contribution à titre d'électeur, le candidat indépendant autorisé peut, **à partir du moment où sa déclaration de candidature est acceptée**, verser une contribution additionnelle pour son propre bénéfice dont le total ne dépasse pas la somme de **800 $**.

➜ Un reçu de contribution **doit être remis** à tout électeur qui fait une contribution.

➜ Il est possible de désigner des solliciteurs et des solliciteuses (voir directive **D-M-6**).

Effectuer et autoriser les dépenses électorales

➜ Seul un agent officiel peut faire et autoriser des dépenses électorales.

Acquitter les dépenses électorales à même votre fonds électoral (compte bancaire)

➜ Les dépenses doivent être acquittées en totalité avant la production de vos rapports.

➜ Toutes les pièces justificatives doivent être conservées pendant sept ans, à l'exception de celles remises à la trésorerie avec les rapports.

Respecter la limite des dépenses électorales

➜ Cette limite vous sera transmise par le trésorier ou la trésorière de votre municipalité.

Identifier la publicité (obligatoire)

- Toute publicité dans un journal, à la radio, à la télévision ou sur le Web doit inclure la mention « Nom de l'agent officiel » et son titre, « agent officiel ».
- Un dépliant, une affiche, un panneau de polypropylène ondulé (Coroplast) ou tout imprimé doit inclure la mention « Nom de l'imprimeur (ou du fabricant s'il est produit par des bénévoles) », « Nom de l'agent officiel » et son titre, « agent officiel ».

Produire les différents rapports

- Rapport financier d'un électeur autorisé (s'il est autorisé avant l'année de l'élection) :
  - au plus tard le 1er avril de l'année d'élection ;
  - accompagné des reçus de contribution.
- Rapports d'un candidat indépendant autorisé :
  - au plus tard 90 jours après le scrutin ;
  - accompagné des originaux des factures, des preuves de paiement, des exemplaires de publicité, des relevés bancaires, des bordereaux de dépôt, etc.
- Rapports financiers additionnels, s'il y a un surplus ou une dette lors de la production des rapports d'un candidat indépendant autorisé.

Pour plus de renseignements, communiquez avec le trésorier de votre municipalité ou avec la Direction du financement politique d'Élections Québec au 418 644-3570, dans la région de Québec, ou au 1 866 232-6494, partout ailleurs au Québec. Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse **financement-municipal@electionsquebec.qc.ca**.

Table des matières

Introduction 1

CHAPITRE 1

Rôle et responsabilités 3

1.1 Rôle 3

1.2 Nomination 4

1.3 Démission et remplacement 5

1.4 Formation obligatoire d'Élections Québec 5

1.5 Sommaire des principales responsabilités 6

1.6 Déclaration des dépenses de publicité du candidat 6

Comment bien comptabiliser les dépenses de publicité ? 7

1.7 Demande de retrait 8

1.8 Dates clés lors d'élections générales 8

1.9 Extranet 9

1.10 Rôle et responsabilités du trésorier de votre municipalité 9

CHAPITRE 2

Rentrées de fonds 11

2.1 Renseignements généraux 11

2.2 Fonds électoral 11

2.3 Contributions 12

Définition 12

Contribution maximale permise par la *Loi* 14

Contribution supplémentaire lors d'élections 14

Contribution de plus de 50 $ 15

Contribution de 50 $ ou moins 16

Crédit d'impôt 16

Contribution en biens et services 16

Contribution non conforme 17
Solliciteur 17
Reçu de contribution 18
Contrôle des reçus de contribution 19
2.4 Activités à caractère politique 20
Définition 20
Sommes recueillies 20
Peut-on scinder une activité politique en sous-activités ? 23
Revenus accessoires 24
2.5 Emprunts et cautionnements 25
Marge de crédit 26
Taux d'intérêt courant du marché 27
Remboursement d'un emprunt 27
Paiement des intérêts 28
Date limite de remboursement 28
2.6 Remboursement des dépenses électorales 29
2.7 Revenus d'appariement lors d'élections 30
2.8 Avance sur le financement public et sur le remboursement des dépenses électorales 31

CHAPITRE 3

Sorties de fonds 33
3.1 Renseignements généraux 33
3.2 Dépenses électorales 34
Définition 34
Exceptions aux dépenses électorales 34
Période électorale 36
Limite des dépenses électorales 36
Engagement et contrôle des dépenses électorales 37
Paiement des dépenses électorales 37
Dépenses faites, mais non réclamées 39
Réclamations contestées 39
Utilisation d'un bien ou d'un service fourni à titre gratuit 40

Comptabilisation d'une dépense en fonction de l'utilisation d'un bien ou d'un service avant et pendant la période électorale 40
Montants non inclus dans les dépenses électorales 41
Candidat élu sans opposition 41
Regroupement de candidats indépendants autorisés 42
Catégories de dépenses électorales 42

3.3 Publicité 43
Comptabilisation de la dépense 43
Identification de la publicité 45
Médias sociaux et technologies de l'information et des communications 46
Agence de publicité 47
Identification non conforme 47
Matériel publicitaire réalisé par des bénévoles 48
Impression en libre-service 48
Impression avec le matériel personnel du candidat ou de son agent officiel 49
Pièces justificatives requises pour le matériel publicitaire 50
Perte de matériel publicitaire à la suite de vandalisme ou de vol en période électorale 51
Réutilisation du matériel publicitaire produit et utilisé lors d'une élection antérieure 51
Affichage électoral 52

3.4 Biens et services 53
Site Web 53
Assurance 53
Téléphone 54
Location de matériel 55
Bien durable 55
Intérêts sur emprunt 56
Frais de service sur le compte ouvert dans un établissement financier . . . 57
Travail rémunéré 57
Travail bénévole 57
Travail bénévole d'une personne qui ne travaille pas à son compte 58
Travail bénévole d'une personne qui travaille à son propre compte 58
Dépenses personnelles d'un candidat 59

3.5 Location de locaux 60
Comptabilisation de la dépense 60
Biens et services utilisés dans un local électoral 61
Location d'une salle le soir du scrutin 61
3.6 Voyages et repas 62
Repas préparés par un bénévole 63
3.7 Petite caisse 63

CHAPITRE 4

Rapports 65
4.1 Rapport à produire avant le scrutin 65
Rapport financier d'un électeur autorisé 65
4.2 Rapports à produire après le scrutin 66
Rapport pour versement de l'avance 66
Rapports d'un candidat indépendant autorisé 66
Contenu du rapport financier 67
Contenu du rapport de dépenses électorales 67
4.3 Pièces justificatives devant accompagner les rapports 68
4.4 Numérotation des pièces justificatives 69
4.5 Rapports financiers additionnels 70
4.6 Délai supplémentaire pour produire un rapport 71
4.7 Demande de correction d'un rapport 71
4.8 Fermeture du fonds électoral 72
4.9 Accessibilité et publication d'un rapport 72

CHAPITRE 5

Sanctions pénales et autres 73
Demande d'enquête 75

Introduction

Vous êtes à l'aube d'une période électorale et vous avez accepté d'être représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé. À ce titre, vous devez respecter certaines règles en matière de financement et de dépenses électorales. Ces règles sont édictées au chapitre XIII de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2 [LERM]).

Le texte de ce guide s'applique également à tout candidat indépendant autorisé qui se désigne lui-même à titre d'agent officiel et de représentant officiel. Si vous êtes dans cette situation, vous devez faire les adaptations nécessaires.

Le présent guide a pour but d'aider le représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé à comprendre et à respecter les dispositions de la LERM qui lui sont applicables. Ce guide est accessible dans l'extranet d'Élections Québec à l'adresse **pes.electionsquebec.qc.ca**.

Les interprétations exprimées dans ce guide n'ont pas préséance sur les dispositions de la LERM et elles ne visent pas à remplacer le texte officiel de cette loi. Lorsqu'il s'agit d'interpréter ou d'appliquer la LERM, il faut se référer au texte publié par l'Éditeur officiel du Québec, qui peut être consulté à l'adresse **legisquebec.gouv.qc.ca**. Les références aux dispositions de la *Loi* sont indiquées, le cas échéant, entre parenthèses.

Si vous avez des questions sur la façon dont les dispositions du chapitre XIII de la LERM s'appliquent à un représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé, communiquez avec la trésorière ou le trésorier de la municipalité ou avec une coordonnatrice ou un coordonnateur en financement politique d'Élections Québec.

Direction du financement politique
Élections Québec
1045, avenue Wilfrid-Pelletier, bureau 200
Québec (Québec) G1W 0C6

Téléphone :
418 644-3570 (région de Québec)
1 866 232-6494 (sans frais)
Courriel : **financement-municipal@electionsquebec.qc.ca**
Site Web : **electionsquebec.qc.ca**

Les règles décrites dans ce guide s'appliquent uniquement aux municipalités de 5000 habitants ou plus et à celles dont la population compte moins de 5000 habitants, mais qui ont déjà été assujetties au chapitre XIII de la LERM.

1 Rôle et responsabilités

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Tout candidat ou candidate qui souhaite solliciter ou recueillir des contributions, contracter des emprunts, utiliser du matériel dans le cadre de sa campagne ou effectuer des dépenses électorales, si minimes soient-elles, doit être titulaire d'une autorisation accordée par le directeur général des élections.

Toute personne qui manifeste son intention de devenir candidate est assimilable à un candidat indépendant (art. 364). Cependant, pour financer sa campagne et pour engager des dépenses, elle doit détenir une autorisation. Elle doit donc respecter toutes les règles énoncées dans ce guide. Lors d'une élection générale, une électrice ou un électeur peut faire une demande d'autorisation auprès du greffier ou du greffier-trésorier de sa municipalité **à compter du 1er janvier de l'année précédant celle où doit avoir lieu l'élection.** Lors d'une élection partielle, il peut le faire à compter du jour où le poste devient vacant.

En période électorale, le candidat indépendant peut demander une autorisation lorsqu'il dépose sa déclaration de candidature. Il peut aussi le faire par la suite auprès de la présidente ou du président d'élection de sa municipalité.

1.1 Rôle

(Art. 164, 382 et 455)

Le représentant officiel et l'agent officiel d'un candidat indépendant autorisé est une seule et même personne. Le candidat indépendant peut se désigner lui-même à ce titre. L'agent officiel est responsable des dépenses électorales et de la production du rapport de dépenses électorales. Le représentant officiel, lui, est responsable du financement et des dépenses effectuées en dehors de la période électorale ainsi que de la production du rapport financier.

1.2 Nomination

(Art. 164, 349, 381 à 384, 400 et 400.1)

Dans le cadre de sa demande d'autorisation, le candidat indépendant doit désigner sa représentante officielle ou son représentant officiel. Il peut aussi se désigner lui-même à ce titre. S'il ne s'agit pas du candidat lui-même, le représentant officiel doit contresigner la demande pour accepter sa nomination. La nomination de l'agente officielle ou de l'agent officiel doit être faite lors du dépôt de la déclaration de candidature. S'il ne s'agit pas du candidat lui-même, l'agent officiel doit également contresigner la déclaration pour accepter sa nomination.

S'il reçoit une demande écrite, tout employeur doit accorder un congé sans rémunération à un membre de son personnel qui est l'agente officielle ou l'agent officiel d'un candidat (art. 349).

Ne peut être représentant officiel et agent officiel la personne qui (art. 383) :

- n'est pas un électeur de la municipalité ;
- est candidate à un poste de membre du conseil de la municipalité, à l'exception du candidat indépendant autorisé qui se désigne lui-même agent et représentant officiel ;
- est le chef d'un parti exerçant ses activités sur le territoire de la municipalité ;
- est un membre du personnel électoral de la municipalité ou l'employé d'un tel membre ;
- est un fonctionnaire ou un membre du personnel de la municipalité ou d'un organisme mandataire de celle-ci ;
- est le directeur général des élections ou un membre de son personnel ;
- est déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de l'article 645 de la LERM, de l'article 223.1 de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* ou de l'article 567 de la *Loi électorale*. Une telle inhabilité dure cinq ans à compter du jour où le jugement de culpabilité est passé en force de chose jugée.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Un candidat indépendant qui contribue uniquement personnellement à sa campagne (jusqu'à un montant maximal de 1 000 $) et qui utilise son compte bancaire personnel pour acquitter ses dépenses de campagne doit obligatoirement être son propre représentant officiel et agent officiel.

Si le candidat indépendant ne respecte pas l'obligation décrite dans l'encadré ci-dessus lors de sa demande d'autorisation et qu'il nomme une autre personne que lui-même à titre de représentant officiel et agent officiel, il doit choisir entre les deux options suivantes, même s'il ne compte pas ouvrir de fonds électoral (puisqu'il assurera son financement jusqu'à concurrence du montant maximal prévu dans la LERM) :

1. Ouvrir un fonds électoral pour laisser son représentant officiel et agent officiel engager et payer les dépenses électorales à partir de ce fonds.
2. Retirer le rôle de représentant officiel et agent officiel à la personne qu'il a nommée pour se nommer lui-même à ces deux fonctions et continuer d'utiliser son compte bancaire personnel sans ouvrir de fonds électoral.

1.3 Démission et remplacement

(Art. 386, 387, 393, 425, 487 et 496)

Le représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé qui constate que l'une des conditions mentionnées précédemment n'est pas respectée doit démissionner sur-le-champ. Il peut également démissionner pour toute autre raison. Il doit alors transmettre, sans délai, un écrit signé au candidat ou à la candidate et au directeur général des élections (art. 386), à l'attention de la Direction du financement politique.

Dans ce contexte, il doit également produire un rapport financier et, au besoin, un rapport de dépenses électorales et le transmettre au candidat dans les plus brefs délais après sa démission. Ces rapports doivent couvrir la période pendant laquelle il a exercé ses fonctions et être accompagnés des reçus, factures et autres pièces justificatives requises. Si l'agent officiel démissionne après la période électorale, il doit tout de même transmettre son rapport de dépenses électorales dans le délai fixé, à moins que son remplaçant s'en charge (art. 487 et 496). Le poste de représentant officiel et d'agent officiel doit être pourvu le plus tôt possible (art. 387).

1.4 Formation obligatoire d'Élections Québec

(Art 387.1)

Au plus tard 10 jours après son inscription au Registre des entités politiques autorisées du Québec (REPAQ), le représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé doit suivre une formation concernant les règles liées au financement politique et au contrôle des dépenses électorales offerte par le directeur général des élections. Par la suite, cette personne doit suivre toute formation complémentaire afin de mettre à jour ses connaissances à ce sujet.

Les formations sont accessibles en ligne. Pour y accéder, chaque personne devant suivre une formation doit fournir une adresse courriel lors de sa nomination. Ce courriel sera utilisé afin de confirmer l'identification du participant et de permettre la transmission de toutes communications en lien avec l'accès, l'utilisation et le suivi de la formation.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Une mention figure à côté de chaque nom, dans le Registre des entités politiques autorisées du Québec, afin d'indiquer si cette personne a suivi ou non la formation obligatoire dans les délais prescrits. Ces mentions sont accessibles dans le site Web d'Élections Québec.

1.5 Sommaire des principales responsabilités

- Gérer le fonds électoral (le compte bancaire d'élection);
- Contrôler les sommes recueillies;
- Faire ou autoriser des dépenses;
- Payer les dépenses;
- Conserver toutes les pièces justificatives non remises au trésorier;
- Produire les différents rapports.

1.6 Déclaration des dépenses de publicité du candidat

(Art. 162.1)

D'après l'article 162.1 de la LERM, la déclaration de candidature doit indiquer le montant total des dépenses de publicité ayant trait à l'élection que la représentante officielle ou le représentant officiel du candidat indépendant autorisé a faites et utilisées entre le 1er janvier de l'année d'élections générales et le jour où débute la période électorale.

Lors d'une élection partielle, cette période commence le jour où le poste devient vacant.

Lorsque le montant excède 1 000 $, la déclaration de candidature doit détailler les dépenses de publicité.

Les dépenses de publicité doivent être comptabilisées dans le rapport de dépenses électorales, produit au plus tard 90 jours après le scrutin, dans la colonne « Montants non inclus dans les dépenses électorales ».

La période électorale commence le 44e jour précédant celui fixé pour le scrutin et se termine le jour du scrutin, à l'heure de fermeture des bureaux de vote.

Comment bien comptabiliser les dépenses de publicité ?

Les dépenses de publicité que le candidat ou la candidate doit détailler dans la déclaration de candidature sont celles ayant trait à l'élection, quel que soit le support utilisé. Il peut s'agir de dépenses liées à une publicité à la radio, à la télévision, dans les journaux, au moyen d'imprimés ou de tout autre support ou technologie (dépliant, affiche, panneau, macaron, site Internet, etc.). Tous les frais engagés pour la conception, la réalisation, la production, la diffusion et la distribution du matériel publicitaire doivent être inclus.

Si la dépense de publicité a permis d'acquérir un bien ou un service utilisé à la fois avant et pendant la période électorale, elle doit être calculée au prorata de sa fréquence d'utilisation avant cette période par rapport à son utilisation avant et pendant celle-ci.

EXEMPLE DE RÉPARTITION

Un futur candidat indépendant autorisé (un électeur autorisé par le président d'élection) installe des panneaux publicitaires 10 jours avant la période électorale de 45 jours. Le coût de ces panneaux totalise 7 000 $. Le montant de la dépense de publicité qu'il faut inscrire dans sa déclaration de candidature est de 1 272,73 $, soit 7 000 $ X (10 jours/55 jours).

$$7\,000\ \$ \times \left(\frac{10\ \text{jours}}{55\ \text{jours}} \right) = 1\,272{,}73\ \$$$

1.7 Demande de retrait

(Art. 403, 404, 407, 408 à 411 et 413)

Si le candidat indépendant autorisé que vous représentez souhaite faire une demande de retrait d'autorisation, communiquez avec le Service du Registre, de la coordination et de la gestion des contributions politiques au 418 644-3570, dans la région immédiate de Québec, ou au 1 866 232-6494, partout ailleurs au Québec.

1.8 Dates clés lors d'élections générales

JOUR – 44

Début de la période électorale

JOUR – 30

Dernier jour pour la production d'une déclaration de candidature

JOUR 0

Jour du scrutin

JOUR + 60

Date limite pour accepter une réclamation de fournisseurs pour des dépenses faites, mais non réclamées

JOUR + 90

Date limite pour la production des *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*

1.9 Extranet

Élections Québec met à votre disposition une plateforme en ligne regroupant tous les documents nécessaires à la réalisation de votre rôle de représentant officiel et d'agent officiel. L'ensemble des guides d'informations, des directives, des formulaires et des autres outils s'y trouvent. Les nouveautés liées au financement politique sont également publiées à cet endroit et vous pouvez y accéder à l'application Web pour produire vos rapports du candidat indépendant autorisé.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Vous pouvez y accéder avec les mêmes informations de connexion que lors de votre formation obligatoire. Rendez-vous au **pes.electionsquebec.qc.ca** pour consulter la documentation disponible.

1.10 Rôle et responsabilités du trésorier de votre municipalité

La trésorière ou le trésorier seconde l'équipe d'Élections Québec dans l'application du chapitre XIII de la *Loi*. Lorsque le trésorier agit en application de ce chapitre, il est sous l'autorité unique du directeur général des élections (art. 376).

RESPONSABILITÉS

TRÉSORIER

Il doit notamment :

- remettre les documents pertinents à tout candidat indépendant autorisé (*Guide du représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé*, livrets de reçus de contribution) et lui fournir les instructions pertinentes ;
- afficher et mettre à jour la liste des agentes officielles et agents officiels des candidats indépendants autorisés et des partis et, le cas échéant, celle de leurs adjoints (art. 394), ainsi que la limite de dépenses électorales permise pour chaque poste électif ;
- calculer les limites de dépenses électorales et les transmettre à tous les agents officiels (limites préliminaire et finale) ;
- recevoir et vérifier les rapports de dépenses électorales des candidats indépendants autorisés et des partis politiques ;
- délivrer les avis pour défaut de produire un rapport dans les délais fixés aux personnes concernées (art. 64 et 502 à 504) ;

- calculer et verser les revenus d'appariement aux entités politiques autorisées qui y ont droit dans les municipalités de 20 000 habitants ou plus (art. 442.1 à 442.5), conformément à la LERM et avec l'accord du directeur général des élections ;
- transmettre le remboursement des dépenses électorales aux candidats indépendants qui y ont droit (art. 476), conformément à la LERM et avec l'accord du directeur général des élections ;
- transmettre au directeur général des élections une copie de tout rapport financier, de tout rapport d'activités et, sur demande, de tout rapport de dépenses électorales qu'il a reçu (art. 500) ;
- publier un sommaire des rapports de dépenses électorales dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité (art. 499) ;
- produire et déposer un rapport de ses activités prévues au chapitre XIII de la *Loi* pour l'exercice financier précédent devant le conseil municipal, le cas échéant, au plus tard le 1er avril de chaque année et en transmettre une copie au directeur général des élections (art. 513).

2 Rentrées de fonds

2.1 Renseignements généraux

Il existe différents moyens d'obtenir du financement pour pouvoir effectuer des dépenses à des fins électorales. Les contributions constituent le moyen le plus répandu, mais il est également possible de contracter un emprunt ou d'organiser des activités à caractère politique. Cette partie du guide s'adresse à la représentante officielle ou au représentant officiel, qui est responsable des rentrées de fonds. Il explique les diverses méthodes pour recueillir du financement et les règles qui les régissent.

Avant d'obtenir toute rentrée de fonds, le représentant officiel doit ouvrir un compte de banque : le fonds électoral.

2.2 Fonds électoral

(Art. 457 et 458)

Lorsque le candidat ou la candidate a obtenu son autorisation, il faut ouvrir un compte de banque par lequel toutes les rentrées de fonds et toutes les sorties de fonds doivent transiter. Ce compte, le fonds électoral, doit être ouvert dans une succursale québécoise d'une institution financière. Il doit obligatoirement vous permettre d'obtenir les relevés mensuels ainsi que le retour de chèques (originaux ou numérisés). La directive **D-M-4** spécifie les renseignements nécessaires à l'ouverture de ce compte.

La représentante officielle ou le représentant officiel doit déposer dans ce compte les contributions reçues d'électrices et d'électeurs, les emprunts, les sommes recueillies lors d'activités à caractère politique, ainsi que les revenus accessoires. Par la suite, il doit utiliser ce fonds pour payer toute dépense électorale ou toute dépense ayant trait à l'élection.

Après la période électorale, il doit verser tout montant transmis par la municipalité en revenu d'appariement ou en remboursement de dépenses électorales dans ce compte, qu'il s'agisse d'une avance ou non. **Ce compte doit demeurer ouvert tant et aussi longtemps que les dettes découlant de l'élection ne sont pas remboursées en totalité.** Autrement dit, il doit rester ouvert tant que toutes les transactions liées à l'élection ne sont pas conclues.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

L'ouverture d'un tel compte n'est pas obligatoire si les sommes du fonds électoral proviennent exclusivement de contributions fournies par le candidat indépendant autorisé, dont le maximum est de 1 000 $.

2.3 Contributions

(Art. 47, 401, 427, 429, 430, 433, 439, 454, 458 et 498)

Définition

Le don d'une somme d'argent à un parti ou à un candidat indépendant autorisé, les services qui lui sont rendus (sauf s'il s'agit d'un travail bénévole; à ce sujet, consultez la section 3.4 du présent guide) et les biens qui lui sont fournis à titre gratuit et à des fins politiques constituent des contributions politiques.

Une somme, un bien ou un service que le candidat fournit lui-même en vue de son élection est également considéré comme une contribution politique. À l'exception des sommes pouvant servir à payer une dépense de transport, une dépense personnelle qui ne fait pas l'objet d'un remboursement et qui ne comprend aucun frais de publicité.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Seul un électeur de la municipalité peut faire une contribution en faveur d'un parti ou d'un candidat indépendant autorisé dans cette municipalité. Il doit faire cette contribution lui-même, à même ses propres biens, volontairement, sans compensation ni contrepartie. Sa contribution ne peut faire l'objet d'un quelconque remboursement (art. 429 et 430).

En vertu de l'article 47 de la LERM, pour être une électrice ou un électeur de la municipalité, une personne doit être majeure ; avoir la citoyenneté canadienne ; ne pas avoir perdu son droit de vote à cause d'une tutelle ; et ne pas avoir été déclarée coupable, au cours des cinq dernières années, d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de la *Loi électorale*, de la *Loi sur la consultation populaire*, de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* ou de la *Loi sur les élections scolaires* (articles 47 et 645). De plus, elle doit remplir l'une des deux conditions suivantes :

1. être domiciliée sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins six mois, au Québec ;
2. être depuis au moins 45 jours le propriétaire d'un immeuble ou l'occupant d'un établissement d'entreprise, au sens de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), situé sur le territoire de la municipalité.

Dans le cas de copropriétaires d'un immeuble ou de cooccupants d'un établissement d'entreprise, seul le copropriétaire ou le cooccupant désigné au moyen d'une procuration a le droit de verser des contributions politiques au bénéfice des partis politiques et des candidats indépendants autorisés. La personne désignée par une telle procuration doit obligatoirement verser de telles contributions à même ses propres biens. **Pour que cette personne puisse faire une contribution, la municipalité doit préalablement avoir reçu la procuration.**

Les contributions peuvent uniquement être faites à la représentante officielle, au représentant officiel ou aux personnes qu'il a désignées par écrit à cet effet (les solliciteuses et solliciteurs). Les contributions doivent être déposées dans le fonds électoral.

Les contributions peuvent être sollicitées, recueillies et déposées dans le fonds électoral jusqu'au jour du dépôt des *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*. Par la suite, la représentante officielle ou le représentant officiel peut solliciter et recueillir des contributions aux seules fins afin de payer les dettes contractées durant l'autorisation du candidat. Si le candidat n'a pas de dette et qu'il subsiste des biens et des sommes dans le fonds électoral au 31 décembre qui suit l'année de l'élection, ils doivent être remis à la trésorerie, qui les versera dans le fonds général de la municipalité (art. 401 et 498).

EXCEPTION

Exceptionnellement, si un surplus provient exclusivement de la contribution personnelle de la candidate ou du candidat lui-même, il peut conserver cette somme pour rembourser sa propre contribution. Toutefois, le reçu de contribution initial devra être annulé et un nouveau reçu de contribution devra être délivré indiquant le montant réel de sa contribution.

Contribution maximale permise par la *Loi*

(Art. 431)

Le total des contributions qu'un électeur peut effectuer, en argent, en biens et services, ne peut pas dépasser, au cours d'une même année, la somme de **100 $** à chaque parti et à chaque candidat indépendant autorisés.

Contribution supplémentaire lors d'élections

(Art. 431)

En plus des contributions courantes, pouvant totaliser 100 $ au cours d'une année, l'électrice ou l'électeur d'une municipalité où se tient une élection peut verser des contributions supplémentaires ne dépassant pas **100 $** au bénéfice de chaque parti ou candidat indépendant autorisé pour cette élection.

Ces contributions supplémentaires peuvent être versées :

- au cours de l'année durant laquelle des élections générales ont lieu ;
- lors d'une élection partielle, de la vacance du poste jusqu'au 30e jour suivant le jour du scrutin.

La *Loi* prévoit qu'**à partir du moment où sa déclaration de candidature est acceptée et jusqu'au 31 décembre de l'année où se tient le scrutin,** un candidat indépendant autorisé peut verser, pour son bénéfice, des contributions dont le total ne dépasse pas **800 $**. Ainsi, au cours d'une année électorale, un candidat indépendant autorisé peut se verser un maximum de 1 000 $ en contributions.

Quand ?	Qui ?	Contribution maximale
Chaque année	Tout électeur	100 $ par entité (parti ou candidat indépendant autorisé)
L'année d'une élection générale	Tout électeur	100 $ additionnel par entité
Lors de chaque élection partielle, de l'avis de vacance au 30e jour après le scrutin	Tout électeur	100 $ additionnel par entité
De l'acceptation de sa déclaration de candidature au 31 décembre de l'année où se tient le scrutin	Tout **candidat**	800 $ additionnels au bénéfice de sa propre campagne

Contribution de plus de 50 $

(Art. 436 et 480)

Toute contribution en argent de plus de 50 $ doit être faite au moyen d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement signé par l'électeur lui-même et tiré sur son compte personnel dans un établissement financier ayant un bureau au Québec. Elle peut également être versée par virement de fonds ou au moyen d'une carte de crédit, conformément aux directives du directeur général des élections.

Le chèque doit être fait à l'ordre du fonds électoral du candidat indépendant autorisé. Vous avez l'obligation de conserver les copies des chèques de contribution et de les remettre avec les autres pièces justificatives accompagnant les *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*. Aucune contribution de plus de 50 $ ne peut être faite en argent comptant ni au moyen d'un mandat-poste ou d'une traite bancaire. En effet, la traite bancaire et le mandat-poste ne sont pas des ordres de paiement signés par l'électeur et ne sont pas tirés sur son compte dans une succursale québécoise d'un établissement financier. Une traite bancaire est un document rédigé et signé par un établissement financier qui garantit le paiement ; elle n'est pas signée par l'électeur.

Une contribution peut également être faite au moyen d'une carte de crédit ou d'un virement de fonds vers le compte que détient la représentante officielle ou le représentant officiel du candidat. Toutefois, certaines conditions s'appliquent. Nous vous déconseillons d'utiliser le dépôt automatique pour les virements de fonds ; en effet, puisque cette méthode ne vous permet pas d'intercepter une contribution non conforme avant son encaissement, elle vous serait réclamée. Si vous avez l'intention d'utiliser l'un de ces modes de paiement, veuillez consulter les directives **D-M-21** et **D-M-36** et communiquer avec une coordonnatrice ou un coordonnateur en financement politique d'Élections Québec.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Les *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* (section 4 de ce guide) doivent faire état du nombre de donatrices et donateurs et du montant total des contributions de plus de 50 $ recueillies au cours de la période concernée. De plus, les rapports doivent être accompagnés d'une liste qui recense ces donateurs par ordre alphabétique ; elle doit indiquer le nom de chaque donateur, son adresse, le numéro et la date du reçu et le montant qu'il a versé.

Contribution de 50 $ ou moins

(Art. 480)

Les contributions de 50 $ ou moins doivent être comptabilisées et versées dans le fonds électoral, comme toute autre rentrée de fonds. Le rapport financier doit faire état du nombre de donatrices et donateurs, ainsi que du montant total des contributions de 50 $ ou moins recueillies au cours de l'exercice financier.

Tous les modes de paiement sont acceptés pour les contributions de 50 $ ou moins. Elles peuvent donc être versées par chèque, par carte de crédit, par virement de fonds, en argent comptant ou par tout autre ordre de paiement signé par l'électrice ou l'électeur.

Crédit d'impôt

Au palier électoral municipal, en vertu de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3), les contributions en argent sont admissibles à un crédit d'impôt équivalent à 85 % des premiers 50 $ et à 75 % du reste. Le crédit maximal est donc de 80 $ pour une contribution de 100 $. Lors d'une élection générale ou partielle, le crédit maximal sur une contribution de 200 $ est de 155 $.

Ce crédit d'impôt sera aboli à compter de l'année d'imposition 2026.

La contribution versée par un candidat indépendant autorisé pour le bénéfice de sa campagne ne donne lieu à aucun crédit d'impôt. Si vous avez des questions à ce sujet, vous pouvez les adresser à Revenu Québec.

Contribution en biens et services

(Art. 427)

Un bien ou un service fourni gratuitement à un candidat indépendant autorisé constitue une contribution, sauf s'il s'agit de travail bénévole. Le rapport financier doit en faire état. Comme toute autre contribution, une contribution en biens ou en services doit être sollicitée ou obtenue sous l'autorité de la représentante officielle, du représentant officiel ou de toute autre personne désignée par ce dernier (solliciteuse ou solliciteur).

Seul un électeur de la municipalité peut faire une contribution en biens et en services. Cette contribution doit respecter le montant maximal annuel permis par la *Loi* pour une contribution politique.

Ce bien ou ce service doit être évalué au prix courant du marché, c'est-à-dire au prix de détail le plus bas du marché dans la région et à l'époque où il est offert au public dans le cours normal des affaires. L'électeur qui le fournit doit produire une facture décrivant le bien ou le service et en attestant la valeur. Un reçu de contribution doit lui être remis (voir également dans la section 3.2 du guide, la rubrique intitulée « Utilisation d'un bien ou d'un service fourni à titre gratuit »).

Contribution non conforme

(Art. 440 et 90.6)

Toute contribution effectuée contrairement aux dispositions de la *Loi* (p. ex., contribution d'une compagnie [personne morale] ou contribution excédant le maximum permis par l'art. 431 de la LERM) doit être remise à la trésorière ou au trésorier dès que le fait est connu. Le trésorier la verse dans le fonds général de la municipalité. Un reçu doit être délivré au donateur en tout temps.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Le directeur général des élections peut s'adresser par écrit à la représentante officielle ou au représentant officiel d'un candidat indépendant autorisé pour réclamer des contributions politiques qui sont jugées non conformes.

Lorsque le directeur général des élections effectue une telle réclamation, il diffuse de l'information à ce sujet sur le site Web d'Élections Québec.

Si vous recevez une réclamation pour une contribution non conforme, consultez notre guide d'accompagnement interactif Acquittement d'une contribution non conforme, acccessible sur votre extranet. Cet outil vous permettra de connaître les différentes opérations à effectuer en fonction de votre situation.

Solliciteur

(Art. 432)

À titre de représentante officielle ou de représentant officiel, vous êtes responsable des contributions sollicitées, recueillies ou encaissées en tout temps. Vous pouvez toutefois désigner par écrit des personnes (des solliciteuses ou solliciteurs) pour vous aider dans cette tâche. Vous devez alors leur remettre un certificat signé attestant leur qualité de solliciteur et en conserver une copie. Tout solliciteur doit exhiber ce certificat sur demande. Un modèle figure dans la directive **D-M-6**.

Vous devez remettre avec chacun de vos rapports tous les certificats de sollicitation actifs pendant la période qu'il couvre, ainsi que la liste de ces solliciteurs, même si vous n'en avez pas désigné.

Si un candidat qui n'est pas son propre représentant officiel veut recueillir lui-même des contributions, son représentant officiel doit lui remettre un certificat de sollicitation.

Reçu de contribution

(Art. 434)

La représentante officielle, le représentant officiel, la solliciteuse ou le solliciteur doit **obligatoirement** remettre un reçu au donateur pour toute contribution, **peu importe le montant**, qui ne doit pas dépasser le maximum permis par la *Loi*. Lorsqu'une contribution est reçue par la poste ou autrement sans avoir été directement sollicitée, un reçu doit être délivré dans les 30 jours suivant son encaissement. Le directeur général des élections fournit des reçus de contribution prescrits à cet effet.

IMPORTANT ▶▶▶ Un candidat indépendant autorisé qui finance sa propre campagne doit absolument se délivrer un reçu de contribution

Lorsqu'il remet un reçu de contribution à l'électrice ou l'électeur, le représentant officiel ou le solliciteur doit s'assurer que l'électeur remplit et signe lui-même la case intitulée « Déclaration signée par l'électeur ou l'électrice ».

Si une électrice ou un électeur souhaite vous envoyer une contribution par la poste, demandez-lui d'imprimer et de remplir un reçu de contribution provisoire **DGE-1431**. Il doit signer la déclaration de l'électeur qui s'y trouve, puis vous expédier le reçu provisoire avec son paiement. Par la suite, vous devez lui transmettre un reçu de contribution officiel qui pourra lui servir à des fins fiscales ; la copie du représentant officiel vous servira lors de la conciliation de vos contributions. Vous devrez agrafer le reçu de contribution provisoire signé par le donateur à la copie du reçu destinée au directeur général des élections.

Si une électrice ou un électeur vous verse une contribution par virement de fonds, vous ne pouvez pas l'encaisser tant qu'il n'a pas rempli et signé le reçu de contribution. Si vous n'êtes pas en présence de la donatrice ou du donateur lorsque vous recevez une contribution par virement de fonds, vous devez recourir à l'une des stratégies suivantes avant d'accepter le virement :

- Le représentant officiel ou un solliciteur peut aller à la rencontre du donateur pour lui faire remplir un reçu de contribution standard et pour lui en remettre une copie ;
- Vous pouvez demander au donateur de remplir et de signer un reçu de contribution provisoire **DGE-1431**.

Dans ce cas, le donateur doit vous faire parvenir le reçu de contribution provisoire par la poste ou par courriel lorsqu'il effectue son virement de fonds. Par la suite, vous devez remplir un reçu de contribution standard et le transmettre au donateur (qui n'a pas besoin de le signer, puisqu'il a signé le reçu de contribution provisoire). Vous devez donc joindre le reçu provisoire signé par le donateur au reçu officiel que vous signez, afin que toutes les signatures soient présentes, ainsi que le document démontrant que la contribution a été versée par l'électeur lui-même, comme le prescrit la directive **D-M-36**.

Contrôle des reçus de contribution

La représentante officielle ou le représentant officiel doit contrôler tous les reçus de contribution qu'Élections Québec lui fournit ou qu'il fait approuver par le directeur général des élections et imprimer à son propre usage.

Afin d'exercer un contrôle efficace, vous pouvez demander aux solliciteuses et solliciteurs à qui vous remettez des reçus de vous soumettre un rapport sur leur utilisation. Ils doivent aussi vous remettre les reçus annulés et abîmés. Vous trouverez un modèle de rapport de conciliation des reçus remis à un solliciteur **DGE-1099** dans l'extranet.

Lorsque vous déposez un rapport auprès de la trésorière ou du trésorier, vous devez lui remettre la copie du reçu de contribution qui lui est destinée ainsi que celle du directeur général des élections. Cette règle est valable pour le rapport d'une électrice ou d'un électeur autorisé, pour les rapports d'un candidat indépendant autorisé et pour les rapports financiers additionnels, le cas échéant. Vous devez aussi remettre ces copies avant de faire une demande d'avance pour qu'elle puisse être versée. Le formulaire *Bordereau de transmission des reçus de contribution* **GCEMCIA** doit accompagner les copies des reçus.

Lorsque vous remettez les copies destinées au directeur général des élections, vous devez y joindre certains éléments, selon le mode de versement.

- Versement par chèque : une copie du chèque ;
- Versement par virement de fonds : le courriel de confirmation du paiement provenant de l'institution financière, sur lequel la date du courriel et la date d'encaissement de la contribution doivent correspondre, ou une copie du relevé bancaire du fonds électoral où figure le versement ;
- Versement par carte de crédit à l'aide d'un site transactionnel : une copie du courriel de confirmation de la transaction (formulaire de paiement) ;
- Versement par carte de crédit (sans site transactionnel) : une copie du consentement de l'électrice ou de l'électeur.

Pour plus de détails, consultez les directives **D-M-21** et **D-M-36**.

2.4 Activités à caractère politique

Définition

(Art. 428(7) et 480)

Une activité à caractère politique est une activité organisée dans le but de recueillir des fonds au profit de la campagne électorale d'une candidate ou d'un candidat autorisé par la vente de billets. Par exemple, un dîner, un tournoi de golf, un coquetel, etc. peuvent, sous certaines conditions, constituer des activités à caractère politique.

À titre de représentante officielle ou représentant officiel, vous êtes responsable de toutes les recettes perçues à l'occasion d'une activité à caractère politique. Toutes les sommes recueillies doivent être comptabilisées et versées dans le fonds électoral. La section correspondante du rapport financier des *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* doit en faire état. Vous devez également remplir le formulaire *Rapport d'activités à caractère politique et revenus accessoires* prescrit par la directive **D-M-26** pour chaque activité tenue ayant permis de collecter des revenus d'entrée. Ce formulaire devra être joint avec les rapports comme pièce justificative.

Si aucun revenu n'est recueilli lors d'une activité, vous n'avez pas à produire de rapport à son sujet.

Sommes recueillies

(Art. 428(7) et 453(4.1))

La LERM définit dans quelles circonstances vous pouvez recueillir le prix d'entrée d'une activité à caractère politique sans délivrer de reçu de contribution. **Le total des sommes recueillies de cette façon ne peut pas excéder 3 % du total des contributions recueillies pendant la période couverte par le rapport financier.** Le traitement de ces sommes varie en fonction du prix d'entrée par jour.

Si le prix d'entrée est égal ou inférieur à 60 $, deux options sont possibles.

PRIX D'ENTRÉE DE 60 $ OU MOINS

OPTION A : Considéré comme une contribution

CONDITIONS D'APPLICATION :

- Ce choix doit être appliqué uniformément à tous les participants ;
- Un reçu de contribution doit être délivré pour le montant du prix d'entrée ;
- Si le prix d'entrée est supérieur à 50 $, il doit être déboursé par chèque, par virement de fonds ou par carte de crédit de l'électrice ou l'électeur, à même ses propres biens ;
- La personne qui paie le prix d'entrée doit avoir la qualité d'électeur et son paiement doit être considéré dans le montant total des contributions qu'elle verse.

OPTION B : N'est PAS considéré comme une contribution

CONDITIONS D'APPLICATION :

- Ce choix doit être appliqué uniformément à tous les participants ;
- Aucun reçu de contribution ne doit être délivré, sauf exception* ;
- Toute personne (physique ou morale) peut payer le prix d'entrée, une seule fois, qu'elle ait ou non la qualité d'électeur* ;
- **Les revenus que le représentant officiel peut conserver sont limités à 3 % du total des contributions recueillies pendant la période couverte par le rapport ;**
- Une liste des personnes présentes doit être produite.

* Option B : Une personne qui a la qualité d'électeur peut payer le prix de plus d'une entrée. Toutefois, le montant excédant le prix d'une entrée doit être considéré comme une contribution, et un reçu de contribution doit être délivré.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Les activités à caractère politique sont sous la responsabilité exclusive du représentant officiel. À cet égard, si le prix d'entrée pour une telle activité est de 60 $ ou moins et que vous choisissez de le considérer à titre de revenu d'activité sans reçu de contribution, **vous devez mettre en place les contrôles nécessaires** en vue de démontrer au directeur général des élections, sur demande, que vous avez bien appliqué cette disposition de la LERM.

La représentante officielle ou le représentant officiel doit donc établir, à des fins de contrôle, une liste des noms et des adresses des personnes physiques ou morales ayant déboursé un prix d'entrée. Cette liste doit accompagner le rapport d'activité à caractère politique, comme le prescrit la directive **D-M-26**.

Si un participant achète plus d'un billet d'entrée, le montant excédant le coût d'une entrée doit être considéré comme une contribution. Dans cette éventualité, vous devez vous assurer :

- que la personne qui acquiert plus d'un billet possède la qualité d'électeur (art. 47 et 429) ;
- que le mode de paiement est conforme (art. 436) ;
- qu'un reçu de contribution lui est délivré pour l'excédent de la première admission (art. 434) ;
- que le donateur signe le reçu ;
- que le donateur respecte la limite des contributions qu'il peut verser (art. 431).

Pour respecter l'article 440.1 de la LERM, tout financement non conforme doit être retourné à la trésorière ou au trésorier de la municipalité dans les 30 jours suivant la transmission du rapport financier. Tout revenu d'activité excédant 3 % du total des contributions recueillies lors de la période couverte par le rapport financier doit aussi être retourné au trésorier, si le prix d'entrée n'est pas considéré comme une contribution.

EXEMPLE

Total des contributions recueillies pendant la période couverte par le rapport :		5 000 $
Maximum des revenus pouvant être recueillis sans reçu de contribution lors d'activités politiques :	×	3 %
Montant maximum pouvant être recueilli sans reçu :		**150 $**

PRIX D'ENTRÉE SUPÉRIEUR À 60 $

Obligatoirement considéré comme une contribution

CONDITIONS D'APPLICATION :

- Un reçu de contribution du montant du prix d'entrée doit être délivré ;
- Le donateur doit signer le reçu (il doit être un électeur de la municipalité) ;
- Le donateur doit payer le prix d'entrée par chèque, par virement de fonds ou par carte de crédit, à même ses propres biens ;
- Le montant versé doit être considéré dans le montant total des contributions de cet électeur.

En période électorale, les dépenses faites pour tenir une activité à caractère politique constituent des dépenses électorales, à l'exception du coût des aliments et des boissons servis, s'il est inclus dans le prix d'entrée déboursé par le participant.

Peut-on scinder une activité politique en sous-activités ?

Vous pouvez scinder une activité politique en sous-activités et y appliquer des prix d'entrée différents. Cependant, vous ne pouvez pas le faire dans le but de contourner les règles applicables à une activité à caractère politique dont le prix d'entrée total est supérieur à 60 $.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Par exemple, vous organisez un tournoi de golf. Le prix exigé est de 50 $ pour le golf, de 35 $ pour le souper et de 15 $ pour la soirée dansante. Des billets distincts sont vendus pour chacune des sous-activités. Si un participant achète trois billets pour participer à toutes les sous-activités du tournoi de golf, vous devez considérer le prix total payé comme une contribution, puisqu'il se rapporte à une même activité et que le total excède 60 $.

Revenus accessoires

(Art. 428(8) et 480)

Les revenus accessoires sont principalement recueillis au cours d'une activité à caractère politique. Ces revenus ne nécessitent pas de reçu de contribution. Il peut s'agir de revenus de vestiaire ou de revenus tirés de la vente de boissons. La représentante officielle ou le représentant officiel de toute entité politique autorisée, ou son délégué, peut obtenir un permis afin de vendre et servir des boissons alcooliques lors d'activités à caractère politique. Pour plus de détails, veuillez vous adresser à la Régie des alcools, des courses et des jeux et consulter le *Règlement sur le régime applicable aux permis d'alcool*.

Les articles promotionnels vendus lors d'activités à caractère politique sont assimilés à des revenus accessoires. Le prix d'achat, le prix de vente et les quantités vendues doivent figurer au rapport de cette activité.

Notons que vous pouvez vendre des articles promotionnels en tout temps, en quantité raisonnable, à condition que cela ne constitue pas un revenu commercial et que cela ne puisse pas être assimilé à un tel revenu.

Les revenus accessoires doivent être raisonnables, c'est-à-dire peu importants, non récurrents et en relation avec le nombre de participants aux activités à caractère politique.

Le rapport financier inclus dans les *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* **DGE-1027** doit faire état du montant total des revenus accessoires recueillis. Le détail de ces montants ainsi que la nature, le lieu et la date de l'activité doivent être inscrits au rapport d'activité produit avec le rapport financier (des renseignements supplémentaires sont présentés dans la directive **D-M-26**).

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Le directeur général des élections évalue le caractère raisonnable des revenus accessoires recueillis par un candidat autorisé. Tout revenu accessoire dérogeant aux conditions mentionnées ici, sans justification, sera considéré comme une contribution non conforme et devra être retourné au trésorier de la municipalité, conformément aux dispositions de l'article 440 de la LERM.

2.5 Emprunts et cautionnements

(Art. 446, 446.1, 447, 447.1 et 448)

À titre de représentante officielle ou représentant officiel, vous êtes la seule personne autorisée à contracter un emprunt, que ce soit auprès d'un électeur de la municipalité ou d'un établissement financier. Vous pouvez également contracter des emprunts auprès de la candidate ou du candidat, puisqu'il a la qualité d'électeur. Tout prêt consenti par une électrice ou un électeur doit être fait au moyen d'un chèque, d'un virement de fonds ou d'un autre ordre de paiement signé par l'électeur et tiré sur son compte dans un établissement financier qui a un bureau au Québec.

L'acte d'emprunt, tout comme l'acte de cautionnement, doit comporter une déclaration de l'électeur confirmant que le prêt est consenti ou le cautionnement est contracté à même ses propres biens, volontairement, sans compensation ni contrepartie, et qu'il ne fera pas l'objet d'un quelconque remboursement autrement que ce qui est prévu dans l'acte d'emprunt.

Seul un électeur de la municipalité peut se porter caution d'un emprunt. Le montant total qu'il peut consacrer à des emprunts et à des cautions pour l'ensemble des entités politiques est de 5 000 $. Cette somme inclut les montants du capital non remboursé des prêts qu'il consent et la somme pour laquelle il demeure caution d'emprunts contractés.

Portez une attention particulière aux contrats de cautionnement, puisque dans les institutions financières, les cautionnements sont généralement conjoints et solidaires, à moins d'indication contraire. Ainsi, si un électeur veut se porter caution sur un tel emprunt, le contrat d'emprunt doit stipuler que son cautionnement s'applique jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 5 000 $.

Tout emprunt doit être contracté à un taux d'intérêt courant du marché **et être constaté par écrit**. L'acte d'emprunt doit indiquer :

- le nom et l'adresse du prêteur ;
- la date, le montant et la durée de l'emprunt ;
- le taux d'intérêt de l'emprunt ;
- les modalités de remboursement du capital et de paiement des intérêts (le représentant officiel doit payer les intérêts sur les emprunts qu'il a contractés au moins une fois par année) ;
- une déclaration de l'électeur confirmant que le prêt est consenti ou que le cautionnement est contracté à même ses propres biens, volontairement, sans compensation ni contrepartie, et qu'il ne fera pas l'objet d'un quelconque remboursement autrement que ce qui est prévu dans l'acte d'emprunt.

Élections Québec fournit un modèle d'acte d'emprunt ou de caution **DGE-1410**.

L'acte d'emprunt doit toujours être rempli et signé. Le paiement annuel des intérêts est obligatoire, **même si le candidat prête lui-même de l'argent au bénéfice de sa campagne**.

IMPORTANT

Nous vous recommandons fortement de maximiser vos contributions avant d'effectuer un emprunt, notamment d'utiliser la contribution personnelle de 1 000 $ du candidat au cours de l'année électorale. L'emprunt devrait toujours être utilisé en dernier recours. Il peut sembler un moyen simple de financer une campagne, mais il faut le rembourser en totalité et payer les intérêts qui y sont liés avant la fin de votre autorisation. Or, trouver du financement après le jour du scrutin, comme des contributions d'électeurs peut s'avérer difficile.

Un candidat ou une candidate qui n'a pas remboursé son emprunt à la fin de son autorisation ne peut pas présenter sa candidature à nouveau pendant une période de quatre ans (article 65).

Par ailleurs, ne surestimez pas les montants de financement public que vous recevrez : le remboursement des dépenses électorales dépend du résultat de l'élection. Seuls les élus ou les candidats ayant obtenu au moins 15 % des votes valides y ont droit. De plus, si certaines de vos dépenses électorales ne sont pas conformes, votre remboursement sera moins élevé.

Marge de crédit

Une marge de crédit peut être utilisée pour acquitter, en tout ou en partie, les dépenses liées à l'élection à la date de production des *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*. Vous devrez inclure le montant dû sur cette marge de crédit (et non le montant autorisé) dans les emprunts. Si, pour couvrir des fonds en circulation, cette marge de crédit s'avère requise à la date de production du rapport, vous devez demander à l'établissement financier de transférer les sommes nécessaires dans le compte courant avant la remise de votre rapport. Ainsi, toutes vos réclamations (factures) seront considérées comme acquittées, comme l'exige la *Loi*.

Taux d'intérêt courant du marché

(Art. 428(4))

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Le taux d'intérêt courant du marché pour un emprunt ou une marge de crédit est le taux d'intérêt établi par un établissement financier dans le cours normal de ses affaires au moment où il le consent.

Ce taux tient compte des circonstances, des possibilités de remboursement et des garanties additionnelles offertes par l'emprunteur. Pour déterminer le taux établi par un établissement financier, il faut chercher le taux que demanderait cet établissement au public pour un prêt d'un même montant et comportant les mêmes garanties de remboursement.

Lorsque le prêt d'un électeur est consenti à un taux inférieur au taux d'intérêt courant du marché, la différence entre le montant d'intérêt demandé par cet électeur et le montant d'intérêt que demanderait un établissement financier pour ce même prêt est considérée comme une contribution de la part de l'électeur qui consent le prêt. Cette contribution doit être comptabilisée de la même manière que toute autre contribution et être soumise aux mêmes règles.

Remboursement d'un emprunt

(Art. 449)

Un emprunt doit être remboursé par des contributions versées par une électrice ou un électeur (respectant les limites établies à l'article 431 de la LERM), par des revenus d'activités à caractère politique, par l'appariement ou par le remboursement des dépenses électorales. **Les candidats et les candidates doivent respecter leur limite de contribution lorsqu'ils remboursent une dette à même leurs propres biens. Cette règle s'applique également aux fonds prêtés par le candidat indépendant autorisé lui-même.**

Après la période électorale, le fonds électoral doit demeurer ouvert jusqu'à ce que les emprunts soient totalement remboursés.

Paiement des intérêts

(Art. 448)

La représentante officielle ou le représentant officiel doit absolument payer, au moins une fois par année, les intérêts sur les emprunts qu'il a contractés, même si le prêt provient de la candidate ou du candidat lui-même.

Date limite de remboursement

(Art. 65, 402, 474 et 509)

Le 31 décembre de la deuxième année suivant celle de l'élection constitue la date ultime pour rembourser un emprunt. Si l'emprunt n'est pas remboursé ou s'il est remboursé après cette date, le candidat concerné, qu'il soit élu ou non, devient inéligible à poser sa candidature pendant quatre ans à compter de ce défaut.

Si le candidat est élu, l'inéligibilité cesse le jour de la transmission du rapport financier constatant l'acquittement de toutes ses dettes, si elle est faite avant l'expiration de la période de quatre ans.

En outre, le candidat indépendant autorisé qui a été élu et qui, le 31 décembre de la deuxième année suivant celle de l'élection, n'a pas acquitté toutes les dettes contractées durant son autorisation perd le droit d'assister, en tant que membre, aux séances du conseil de la municipalité à compter de cette date. Il perd ce droit tant qu'il n'a pas acquitté toutes ces dettes et qu'il n'a pas transmis un rapport financier additionnel constatant cet acquittement.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

La perte du droit d'assister aux séances du conseil de la municipalité entraîne celle du droit d'assister, en tant que membre, aux séances des conseils, des comités, des commissions et des organismes visés à l'article 504.

2.6 Remboursement des dépenses électorales

(Art. 476, 477 et 478)

Après avoir reçu et vérifié les *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*, la trésorière ou le trésorier rembourse, sur le fonds général de la municipalité, la candidate ou le candidat :

- qui a été élu ;
  ou
- qui a obtenu au moins 15 % des votes donnés lors de l'élection au poste concerné.

Le candidat indépendant qui a droit au remboursement de ses dépenses électorales reçoit le plus petit montant entre :

- un montant égal à 70 % des dépenses électorales admissibles inscrites au rapport de dépenses électorales ;

ou

- le montant total des dettes découlant de ses dépenses électorales additionné à sa contribution personnelle.

Lors du calcul du remboursement final, le montant auquel un candidat indépendant autorisé a droit à titre de revenus d'appariement, en vertu des articles 442.1 à 442.3, est soustrait de ses dépenses électorales admissibles.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Cette méthode de calcul évite l'enrichissement personnel des candidats indépendants autorisés lors du versement du remboursement de dépenses électorales auquel ils ont droit.

Le remboursement est fait conjointement au candidat et à son représentant officiel. Il doit être déposé dans le fonds électoral.

Pour qu'une dépense électorale soit remboursée même si la preuve de paiement n'a pas été fournie lors de la remise du rapport, le chèque compensé par l'établissement financier ou toute autre preuve de paiement doit être transmis ultérieurement au trésorier.

2.7 Revenus d'appariement lors d'élections

(Art. 442.1 à 442.5)

Lors d'élections générales ou partielles, la trésorière ou le trésorier de toute municipalité de 20 000 habitants ou plus verse des revenus d'appariement aux candidats indépendants autorisés en même temps que le remboursement des dépenses électorales.

Il verse 2,50 $ en revenus d'appariement pour chaque dollar amassé en contributions entre le 1er janvier de l'année où se tiennent des élections générales et le jour du scrutin. Lors d'une élection partielle, seules les contributions recueillies pendant la période électorale sont prises en compte.

Le calcul des revenus d'appariement exclut la contribution versée par une candidate ou un candidat pour son bénéfice.

APPARIEMENT **MAIRE**

Il y a un montant maximal auquel a droit un candidat indépendant autorisé au poste de maire ou de maire d'arrondissement.

MONTANT MAXIMAL PERMIS (poste de maire ou maire d'arrondissement)	NOMBRE D'HABITANTS DE LA MUNICIPALITÉ OU DE L'ARRONDISSEMENT	
	Limite inférieure	Limite supérieure
1 000 $	▶ Moins de 20 000 (arrondissement) ▶ 20 000 et plus (municipalité)	49 999
2 000 $	50 000	99 999
3 000 $	100 000	199 999
3 500 $	200 000	299 999
4 000 $	300 000	399 999
4 500 $	400 000	499 999
5 000 $	500 000	999 999
10 000 $	1 000 000	

APPARIEMENT **CONSEILLER**

Le montant maximal auquel a droit un candidat indépendant autorisé à un poste de conseiller est de :

MONTANT MAXIMAL PERMIS (poste de conseiller)	NOMBRE D'HABITANTS DE LA MUNICIPALITÉ OU DE L'ARRONDISSEMENT	
	Limite inférieure	**Limite supérieure**
500 $	▶ Moins de 20 000 (arrondissement) ▶ 20 000 et plus (municipalité)	49 999
750 $	50 000	499 999
1 000 $	500 000	

Lors du calcul du remboursement de dépenses électorales, la trésorière ou le trésorier doit soustraire le montant d'appariement auquel a droit un candidat indépendant du montant des dépenses électorales inscrit au rapport.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Le montant auquel a droit un candidat indépendant en revenu d'appariement et en remboursement de dépenses électorales ne peut pas excéder le total que l'on obtient en additionnant le montant des dettes découlant des dépenses électorales qu'il a faites et acquittées conformément à la *Loi* et le montant de sa contribution personnelle attestée par un reçu de contribution.

2.8 Avance sur le financement public et sur le remboursement des dépenses électorales

(Art. 442.1, 442.3, 474.1, 474.2, 475 et 476)

À compter du cinquième jour qui suit celui du scrutin, le représentant officiel et agent officiel peut obtenir une avance sur le remboursement de ses dépenses électorales et sur le financement public complémentaire auxquels il a droit à la suite de l'élection. Pour fournir cette avance, la trésorière ou le trésorier doit avoir reçu un rapport sommaire indiquant, notamment, le montant des contributions reçues et des dépenses électorales appuyées par des factures. De plus, le représentant officiel et agent officiel doit signer une déclaration confirmant l'exactitude du rapport.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

À la réception du *Rapport pour versement de l'avance* **DGE-1045** prescrit par la directive **D-M-32** (voir aussi la section 4.1), la trésorière ou le trésorier de la municipalité verse sans délai au candidat ou à la candidate qui a droit à des revenus d'appariement une avance égale à 50 % de ce montant. Si elle a droit à un remboursement des dépenses électorales, il lui verse aussi une avance égale à 50 % de ce montant. Cette avance est faite conjointement au représentant officiel et au candidat indépendant autorisé.

Si l'avance est versée avant la production des *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*, elle doit être considérée comme une entrée de fonds dans votre fonds électoral. Elle peut seulement servir à acquitter le solde d'un emprunt. Elle doit être déclarée comme telle dans votre rapport.

Toute somme versée en trop à titre d'avance doit être remboursée au trésorier dans les 30 jours suivant l'avis transmis à la représentante officielle ou au représentant officiel.

3 Sorties de fonds

3.1 Renseignements généraux

(Art. 455, 457, 458, 459, 460, 463 et 465)

Toutes les dépenses, qu'elles soient électorales ou non, doivent être payées par chèque, par carte de débit, par carte de crédit ou par virement bancaire tiré du fonds électoral. L'agente officielle ou l'agent officiel est le seul responsable des dépenses électorales ; il doit les autoriser et les payer à même le fonds électoral. Les pièces justificatives définies à la directive **D-M-34** sont exigées, puisqu'elles constituent la preuve de paiement d'une dépense. L'agent officiel doit également conserver les factures originales de toutes ses dépenses (incluant les taxes fédérales et provinciales) et les joindre avec son rapport de dépenses électorales.

La trésorière ou le trésorier de la municipalité vous transmettra une limite de dépenses électorales au cours de la période électorale. Il ne faut pas dépasser cette limite ; sinon, l'agent officiel pourrait commettre une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse et être passible d'une amende.

Cette troisième partie du guide fait état des quatre catégories de dépenses :

- la publicité, qui est la plus courante, mais qui nécessite une attention très particulière en matière d'identification (section 3.3 du guide) ;
- les biens et les services (section 3.4) ;
- la location de locaux (section 3.5) ;
- les frais de voyages et de repas (section 3.6).

3.2 Dépenses électorales

Définition

(Art. 451)

Est une dépense électorale le coût de tout bien ou service **utilisé** pendant une période électorale pour :

- favoriser ou défavoriser, directement ou indirectement, l'élection d'un candidat ou celle des candidats d'un parti ;
- diffuser ou combattre le programme ou la politique d'un candidat ou d'un parti ;
- approuver ou désapprouver des mesures préconisées ou combattues par un candidat ou un parti ;
- approuver ou désapprouver des actes accomplis ou proposés par un parti, un candidat ou leurs partisans.

EXCEPTIONS

Exceptions aux dépenses électorales

(Art. 453 et 454)

Certains biens et services ne sont pas considérés comme des dépenses électorales. Il s'agit notamment :

1. Des frais de publication dans un journal, un périodique ou un autre imprimé d'articles, d'éditoriaux, de nouvelles, d'entrevues, de chroniques ou de lettres de lecteurs. Pour ce faire, les conditions suivantes doivent être respectées :
   - que la publication soit faite de la même façon et d'après les mêmes règles qu'en dehors de la période électorale ;
   - qu'il n'y ait aucun paiement, récompense ou promesse de paiement ;
   - qu'il ne s'agisse pas d'un journal, d'un périodique ou d'un imprimé institué aux fins ou en vue de l'élection ;
   - que la distribution et la fréquence de publication soient établies de la même façon qu'en dehors de la période électorale.
2. Des frais de diffusion par une station de radio ou de télévision d'une émission d'affaires publiques, de nouvelles ou de commentaires. Toutefois, il faut que cette émission soit faite de la même façon et d'après les mêmes règles qu'en dehors de la période électorale, sans paiement, récompense ou promesse de paiement ou de récompense.

EXCEPTIONS

3. Des frais de transport d'une personne autre que le candidat, qui sont payés sur ses propres deniers et qui ne lui sont pas remboursés.
4. Du coût des aliments et boissons servis à l'occasion d'une activité à caractère politique, lorsque ce coût est inclus dans le prix d'entrée déboursé par le participant.
5. Des intérêts encourus entre la date de l'emprunt en période électorale et le 90e jour qui suit le jour du scrutin sur tout prêt consenti au représentant officiel pour des dépenses, sauf s'ils ont été payés par l'agent officiel et déclarés au rapport de dépenses électorales.
6. Des frais raisonnables assumés par le candidat pour son transport ou pour ses autres dépenses personnelles qui ne font pas l'objet d'un remboursement.
7. Des dépenses faites et engagées pour la tenue de réunions par des organismes non partisans, dont le total, pour toute la période électorale, n'excède pas 200 $, y compris la location de la salle et la convocation des participants, pourvu que ces réunions ne soient pas organisées directement ou indirectement pour le compte d'un candidat ou d'un parti. Pour de l'information concernant l'organisation et la tenue d'assemblées publiques en période électorale par des organismes non partisans, il faut se référer à la directive **D-M-24**.
8. Des dépenses de publicité faites ou engagées par un intervenant particulier dont le total pour toute la période électorale n'excède pas 300 $.
9. Des frais de recomptage judiciaire (nouveau dépouillement ou recensement des votes).
10. De tous les frais de remerciements utilisés après la période électorale, c'est-à-dire après l'heure de fermeture des bureaux de vote (soirée des bénévoles, cartes de remerciement, annonce dans un journal, etc.).

Période électorale

(Art. 364)

La période électorale commence le 44e jour précédant celui fixé pour le scrutin et se termine le jour du scrutin, à l'heure de fermeture des bureaux de vote.

Limite des dépenses électorales

(Art. 465)

Les dépenses électorales d'un candidat indépendant autorisé sont limitées. Elles ne doivent pas dépasser les montants suivants au cours d'une période électorale :

Pour l'élection au poste de maire ou de maire d'arrondissement, un montant de 4 294 $, majoré de :

- 0,34 $ par personne inscrite sur la liste électorale d'une municipalité, pour la tranche comprenant les 20 000 premières personnes inscrites ;
- 0,58 $ par personne, pour la tranche allant de 20 001 à 100 000 personnes inscrites ;
- 0,43 $ par personne, pour la dernière tranche de personnes inscrites.

Pour l'élection à un poste de conseillère ou conseiller, un montant de 2 147 $, majoré de 0,34 $ par personne inscrite sur la liste électorale du district électoral.

Chaque représentant officiel et agent officiel reçoit deux limites de dépenses électorales : la limite préliminaire, calculée sur la liste électorale non révisée, et la limite finale, calculée après la révision finale de la liste électorale. La première est transmise à la fin de la période de mise en candidature ; la seconde est transmise environ une semaine avant le jour du scrutin. La plus élevée des deux constitue la limite officielle à respecter.

Si, en période électorale, la candidate ou le candidat utilise des biens et des services avant d'avoir obtenu une autorisation, leur coût doit néanmoins être considéré dans la limite des dépenses électorales fixée par la *Loi* et être consigné dans le rapport de dépenses électorales. Toutefois, ces dépenses ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement de dépenses électorales, puisqu'elles n'ont pas été faites conformément à la *Loi*.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

La trésorière ou le trésorier de la municipalité vous communique la limite préliminaire et la limite finale par écrit. Si vous dépassez la limite officielle, vous commettez une infraction qui constitue une manœuvre électorale frauduleuse.

Engagement et contrôle des dépenses électorales

(Art. 455 et 461)

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

À titre d'agente officielle ou d'agent officiel d'un candidat indépendant autorisé, vous êtes la seule personne qui peut faire ou autoriser des dépenses électorales.

IMPORTANT

Vous devez vous assurer :

- → que personne ne paie un prix différent de celui du marché (le prix exigé dans le cours normal des affaires, selon le marché dans la région et à l'époque où il est fourni) pour un bien ou un service. Une personne peut toutefois effectuer un travail bénévole. Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter la rubrique portant sur ce sujet dans ce chapitre ;
- → que tous les chèques que vous émettez et que tous les paiements que vous effectuez à l'aide d'une carte de débit, de crédit ou par virement de fonds sont inscrits au rapport de dépenses électorales.

Paiement des dépenses électorales

(Art. 466 et 468)

Avant de transmettre votre rapport de dépenses électorales, toutes les réclamations (factures) reçues dans les 60 jours qui suivent le jour du scrutin doivent être payées, à moins que vous ne les contestiez. Si vous payez une dépense par chèque, ce dernier fait foi de preuve de paiement. Pour les paiements faits par carte de débit ou de crédit et par virement bancaire, les pièces justificatives font foi de la preuve du paiement. Vous pouvez consulter la directive **D-M-34** pour connaître les pièces justificatives spécifiques à chaque mode de paiement.

Vous ne pouvez jamais acquitter une dépense en argent comptant, à moins de le faire avec une petite caisse alimentée par le fonds électoral pour de menues dépenses.

Si un chèque n'a pas été encaissé ou si le virement ou le paiement n'a pas été accepté avant la date de la remise du rapport (fonds en circulation), la dépense sera considérée comme ayant été acquittée conformément à la LERM si les conditions suivantes sont respectées :

- le chèque, le paiement par carte ou le virement de fonds a été émis et transmis au fournisseur avant la date de la remise du rapport ;
- en tout temps entre la date de production du rapport et la date de l'encaissement du chèque ou du paiement ou de l'acceptation du virement, il y avait suffisamment de fonds dans le fonds électoral pour couvrir ce chèque en circulation, ce paiement ou ce virement non encaissé par le fournisseur.

Pour qu'une dépense électorale puisse être remboursée même si la preuve de paiement n'a pas été fournie lors de la remise du rapport, le chèque compensé, la preuve du paiement ou la preuve du virement de fonds par l'établissement financier doit être transmis ultérieurement au trésorier.

Si aucun compte de banque distinct (fonds électoral) n'a été ouvert (voir la directive **D-M-4**), vous devez tout de même fournir une pièce justificative démontrant que le bien ou le service a bien été payé au fournisseur. Vous ne pouvez pas payer vos dépenses en argent comptant ; vous devez plutôt utiliser une carte de crédit ou de débit personnelle et conserver les reçus officiels d'un terminal de point de vente comme preuve de paiement. L'absence de fonds électoral est réservée aux candidats qui financent eux-mêmes leur campagne et qui sont leur propre représentant officiel et agent officiel.

Tous les paiements de dépenses électorales doivent être justifiés par une facture. Cette facture doit comporter divers renseignements, selon son montant.

> Si la date de la facture se situe en dehors de la période électorale, indiquez les dates d'utilisation et les quantités utilisées pendant la période électorale. Ces informations sont requises dans le cadre des travaux de vérification des rapports.

FACTURE

DÉPENSE DE MOINS DE 100 $

- Nom et adresse du fournisseur
- Date de la facture
- Description des biens et services
- Montant total de la dépense

DÉPENSE DE 100 $ OU PLUS

- Nom et adresse du fournisseur
- Date de la facture
- Quantité
- Description des biens et des services
- Taux unitaire
- Montant total de la dépense

Dépenses faites, mais non réclamées

(Art. 467, 470 à 472 et 494)

Si l'un de vos fournisseurs ne vous a pas présenté de réclamation (facture) dans les 60 jours qui suivent le jour du scrutin, vous devez en faire mention dans votre rapport de dépenses électorales. Vous devez également y joindre un paiement tiré sur le fonds électoral, fait à l'ordre de la municipalité, couvrant le total de ces dépenses faites, mais non réclamées.

Vous ne pouvez donc pas acquitter une réclamation reçue après ce délai. Le fournisseur aura 120 jours, après ce délai, pour faire sa réclamation à la trésorière ou au trésorier de la municipalité. Il vous avisera de tout écart entre le montant prévu et le montant réclamé, le cas échéant. Au-delà de ce délai additionnel, la créance du fournisseur est prescrite et le montant que vous avez versé est conservé dans le fonds général de la municipalité.

Ces dépenses faites, mais non réclamées font partie de la limite de dépenses électorales et elles sont admissibles, le cas échéant, à un remboursement des dépenses électorales.

Réclamations contestées

(Art. 468, 473 et 493)

Vous pouvez contester une réclamation (facture) ou une partie d'une réclamation si la dépense a été faite à votre insu, sans votre autorisation, ou si les conditions de la commande n'ont pas été respectées (quantité, qualité, date de livraison, prix, etc.). Si vous avez commandé du matériel et que vous contestez la dépense, **vous ne devez pas utiliser ce matériel.**

Les réclamations contestées ne constituent pas des dépenses électorales si les biens ou les services contestés n'ont pas été utilisés. Ces réclamations doivent être mentionnées dans votre rapport de dépenses électorales. Après la production du rapport, vous ne pouvez pas acquitter une réclamation qui y est contestée, à moins d'obtenir une autorisation expresse du trésorier. Si vous vous trouvez dans cette situation, communiquez avec une coordonnatrice ou un coordonnateur en financement politique d'Élections Québec aux coordonnées mentionnées dans l'introduction de ce guide.

BIENS ET SERVICES **CONTRIBUTION**

Utilisation d'un bien ou d'un service fourni à titre gratuit

En période électorale, un bien ou un service fourni gratuitement peut être utilisé pour favoriser ou défavoriser l'élection d'une candidate ou d'un candidat. Assurez-vous de délivrer un reçu de contribution à la donatrice ou au donateur qui fournit ce bien ou ce service et de joindre à vos rapports une pièce justificative qui le décrit et qui en atteste la valeur. Vous devez aussi inclure le coût de son utilisation dans vos rapports à titre de dépense électorale. Vous devez évaluer la valeur de ce bien ou ce service au prix courant du marché, c'est-à-dire au prix de détail le plus bas du marché dans la région et à l'époque où il est offert au public dans le cours normal des affaires.

Par exemple, admettons qu'une électrice vous donne 25 planches de bois afin de solidifier vos pancartes. Le coût estimé de ces planches est de 4 $ chacune, donc la valeur de son don est de 100 $, comme le confirme une facture maison. Par conséquent, il faut lui délivrer un reçu de contribution de 100 $ en biens et services. La valeur de cette contribution doit être inscrite au rapport, à la fois dans les contributions de plus de 50 $ et dans la section des dépenses électorales, dans les coûts des matériaux utilisés pour poser les pancartes.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Rappelons que seul un électeur de la municipalité peut offrir gratuitement un bien ou un service et que ce bien ou ce service est considéré comme une contribution. Un reçu de contribution doit être délivré à la personne qui fournit ce bien ou ce service. Sa valeur ne peut pas excéder le montant maximal annuel permis pour une contribution.

BIENS ET SERVICES **PRORATA**

Comptabilisation d'une dépense en fonction de l'utilisation d'un bien ou d'un service avant et pendant la période électorale

(Art. 452)

Lorsqu'un bien ou un service est utilisé pendant et avant la période électorale, la partie de son coût qui constitue une dépense électorale est établie selon un prorata basé sur la fréquence d'utilisation pendant la période électorale par rapport à l'ensemble de la période où il a été utilisé.

Il est donc possible que le montant imputé aux dépenses électorales dans le rapport de dépenses électorales soit différent du montant total payé à un fournisseur pour un bien ou un service. L'écart entre le montant payé et le montant imputé aux dépenses électorales sera considéré comme une dépense non électorale ; il devra apparaître dans la section « Montants non inclus dans les dépenses électorales ».

EXEMPLE

Le coût de 1 000 brochures est de 1 000 $. Avant la période électorale, 200 brochures sont distribuées. Il y aura donc 200 $ (200/1 000, soit 20 % du montant total) de dépense non électorale et 800 $ de dépense électorale.

Montants non inclus dans les dépenses électorales

(Art. 400.1, 443, 452 et 453)

Les dépenses faites et utilisées entre le 1er janvier de l'année précédant celle où doivent avoir lieu des élections générales et le début de la période électorale sont des dépenses non électorales. Lors d'une élection partielle, les dépenses faites et utilisées entre le jour où le poste devient vacant et le début de la période électorale sont des dépenses non électorales. Ces dépenses doivent apparaître au rapport de dépenses électorales dans la section prévue à cette fin. Elles ne sont pas considérées dans la limite de dépenses électorales et elles ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement.

Toute autre dépense qui n'est pas une dépense électorale ou que l'agent officiel choisit de ne pas inclure dans les dépenses électorales doit également figurer dans cette section du rapport de dépenses électorales (par exemple, les intérêts sur emprunts, les frais bancaires, les frais juridiques ou les dépenses personnelles du candidat). Ces dépenses doivent toutes être payées à même le fonds électoral. Tous les comptes et toutes les factures doivent être acquittés lors de la remise du rapport, à moins que vous ne les contestiez.

Candidat élu sans opposition

À compter de la date de la fin de la période de mise en candidature, vous ne pouvez plus faire ni autoriser de dépenses pour un candidat qui a été élu sans opposition (élu par acclamation).

Dans ce contexte, les seules dépenses électorales admissibles sont celles qui ont été engagées avant la fin de la période de mise de candidature et celles dont la commande ne pouvait pas être annulée par l'agente officielle ou l'agent officiel avant l'utilisation du bien ou du service.

Regroupement de candidats indépendants autorisés

Les candidats indépendants autorisés peuvent engager en commun des dépenses ayant trait à leur élection. Une dépense est commune si son coût est attribuable aux candidats indépendants autorisés du regroupement qui en font l'utilisation en raison de l'usage commun qu'ils en font et de la visibilité de chacun des candidats pour cette dépense.

IMPORTANT

Les dépenses communes doivent être imputées uniquement aux candidates et candidats concernés. Ces dépenses doivent être réparties selon le prorata de la limite de dépenses électorales de chacun.

Par exemple : Un dépense électorale commune à trois candidats totalisant 2 000 $ se répartirait ainsi :

Candidat	Limite	Pourcentage	Dépense
Maire	6 850 $	57 %	1 140 $
Conseiller A	2 500 $	21 %	420 $
Conseiller B	2 650 $	22 %	440 $

Vous pouvez consulter la directive **D-M-19** pour plus de détails sur la répartition des dépenses communes à plusieurs candidats.

Les fournisseurs peuvent facturer la part de la dépense électorale du regroupement à chaque candidat. Si le fournisseur n'est pas en mesure de produire plusieurs factures, un seul des agents officiels paie la totalité de la dépense commune et il photocopie la facture pour les autres agents officiels en y inscrivant le montant que chacun d'eux doit, afin qu'ils le remboursent.

Un regroupement ne constitue pas un parti politique. Chaque candidat doit nommer son propre représentant et agent officiel, qui doit payer tous les biens et services utilisés relatifs l'élection de son candidat. Chacun doit produire son propre rapport de dépenses électorales.

Catégories de dépenses électorales

Les pages suivantes abordent la façon de calculer le montant à imputer aux dépenses électorales dans les quatre catégories de dépenses ci-dessous.

Publicité	Biens et services
Location de locaux	Voyages et repas

3.3 Publicité

Radio, télévision, journaux, dépliants, affiches, panneaux publicitaires, macarons, Internet et tout autre matériel publicitaire.

Les dépenses de publicité représentent généralement la plus grande part du budget d'une campagne électorale. Ces dépenses exigent une attention particulière : vous devez vous assurer de respecter les dispositions de la *Loi* qui s'y rapportent.

Comptabilisation de la dépense

(Art. 451 et 452)

Tous les frais engagés pour la conception, la réalisation, la production et la diffusion du matériel publicitaire utilisé en période électorale qui correspond à la définition d'une dépense électorale doivent être comptabilisés, sans restriction.

Si l'utilisation du matériel débute avant la période électorale et se poursuit pendant cette période, vous devez comptabiliser la dépense selon un prorata basé sur la fréquence d'utilisation pendant la période électorale par rapport à cette fréquence d'utilisation complète de la dépense. Le barème retenu pour calculer le prorata peut fluctuer selon la nature du matériel publicitaire utilisé : nombre d'unités, d'heures, de jours, etc.

Tous les coûts relatifs au développement, au design, à la stratégie, à la programmation et à l'entretien des médias sociaux ou à l'utilisation d'une plateforme Web doivent être pris en compte dans le calcul du montant imputé aux dépenses électorales selon leur fréquence d'utilisation. De plus, toute modification apportée, en période électorale, à un site Web, à des médias sociaux ou à une plateforme Web mis en place avant la période électorale et entraînant des coûts constitue une dépense électorale.

Le calcul se fera de la façon suivante :

BROCHURES, ÉCRITS, OBJETS PUBLICITAIRES

Frais d'impression et de conception × $\frac{\text{Quantité utilisée pendant la période électorale}}{\text{Quantité totale utilisée avant et pendant la période électorale}}$

Les frais de réimpression pour du matériel utilisé pendant la période électorale doivent être imputés aux dépenses électorales.

AFFICHES, PANNEAUX-RÉCLAME, INTERNET

Tous les frais × $\frac{\text{Nombre de jours de la période électorale}}{\text{Nombre total de jours d'utilisation avant et pendant la période électorale}}$

CAPSULES PUBLICITAIRES

Tous les frais (réalisation, conception, etc.) × $\frac{\text{Nombre de diffusions pendant la période électorale}}{\text{Nombre total de diffusions avant et pendant la période électorale}}$

Identification de la publicité

(Art. 463)

Toute publicité ou tout matériel publicitaire doit obligatoirement être identifié conformément à la *Loi*. Vous trouverez des exemples concrets dans le guide *Comment bien identifier ses publicités en période électorale* **DGE-281**

Le tableau ci-dessous présente les règles générales d'identification.

TYPE DE PUBLICITÉ	IDENTIFICATION REQUISE
Écrit, objet, matériel publicitaire	Nom et titre de l'agent officiel Nom du fabricant ou de l'imprimeur*
Annonce dans les journaux	Nom et titre de l'agent officiel
Publicité à la radio ou à la télévision	Nom et titre de l'agent officiel mentionnés au début ou à la fin du message
Médias sociaux	Nom et titre de l'agent officiel du candidat sur chaque publication payante
Messages diffusés sur Internet	Nom et titre de l'agent officiel du candidat

* Si la publicité est imprimée ou fabriquée par vous-même ou par des bénévoles, son identification doit l'indiquer.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Les termes **« autorisé »** et **« payé par »** ne sont pas obligatoires.

Si vous faites affaire avec une agence de publicité qui requiert les services d'un imprimeur pour divers éléments de publicité, il faut indiquer le nom de l'imprimeur sur la publicité, plutôt que le nom de l'agence, pour que l'identification soit considérée comme conforme.

Important : Afin de démontrer que vos publicités sont bien identifiées, l'agente officielle ou l'agent officiel doit fournir une copie de chaque publicité lorsqu'il remet son rapport.

Si des candidats indépendants autorisés souhaitent former un regroupement de candidats indépendants autorisés pour faire des dépenses communes de publicité, ils doivent, **en plus** de respecter les conditions des catégories mentionnées précédemment, indiquer le nom de **chaque** candidat indépendant concerné, suivi de la mention *candidat indépendant*.

EXEMPLE D'IDENTIFICATION

Voici un exemple d'identification d'une publicité réalisée pour un regroupement de trois candidats indépendants. Chaque candidat a son propre agent officiel.

- Benoit Legrand, agent officiel de Bernadette Lecours, candidate indépendante
- Sylvain Loignon, agent officiel de Renaud Picard, candidat indépendant
- Aline Sévigny, agente officielle de Roberte Noël, candidate indépendante

Voici un second exemple d'identification lorsque trois candidats indépendants ont le même agent officiel et se regroupent pour faire une publicité commune :

- Benoit Legrand, agent officiel de :
  - Bernadette Lecours, candidate indépendante
  - Renaud Picard, candidat indépendant
  - Roberte Noël, candidate indépendante

Médias sociaux et technologies de l'information et des communications

Facebook, Instagram et d'autres médias sociaux permettent de faire de la publicité. Lorsque l'utilisation de ces outils entraîne **des frais**, il faut ajouter une identification mentionnant le nom et le titre de l'agente officielle ou de l'agent officiel sur chaque publication ayant nécessité des frais. **Tous les coûts relatifs au développement, au design, à la stratégie, à la programmation et à l'entretien des médias sociaux doivent être pris en compte dans le calcul du montant imputé aux dépenses électorales en fonction de leur fréquence d'utilisation.** Lorsque des publications ou d'autres activités sur les médias sociaux n'occasionnent pas de coût, l'identification du nom et du titre de l'agent officiel n'est pas obligatoire, mais elle est fortement suggérée.

D'après la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, c. C-1.1), la valeur juridique d'un document n'est ni augmentée ni diminuée en fonction de son support ou de la technologie spécifique qui a été choisi. Ainsi, les publicités apparaissant sur un site Web ou sur tout autre support lié aux technologies de l'information doivent être identifiées conformément à la *Loi.*

Le nom de l'agente officielle ou de l'agent officiel et son titre doivent être indiqués sur la page d'accueil du site Web.

Agence de publicité

(Art. 456)

L'agente officielle ou l'agent officiel peut autoriser une agence de publicité, par écrit, à faire ou à commander des dépenses électorales jusqu'à concurrence du montant qu'il fixe dans cette autorisation. Il peut modifier ce montant par écrit avant la transmission des rapports du candidat indépendant autorisé. Toutefois, il ne peut pas réduire ce montant en deçà des dépenses électorales déjà faites ou commandées à l'agence de publicité. Toutes les dépenses électorales faites par l'agence sont réputées avoir été faites par vous.

Dans les 60 jours suivant le jour du scrutin, l'agence de publicité doit fournir à l'agent officiel un état détaillé des dépenses qu'elle a faites ou commandées, accompagné des pièces justificatives et des preuves publicitaires, incluant les factures des sous-traitants.

L'agente officielle ou l'agent officiel doit s'assurer que toute la publicité que l'agence produit en son nom est correctement identifiée.

Identification non conforme

Si l'identification d'une publicité n'est pas conforme à la LERM, elle doit être rectifiée sans délai. Si ce n'est pas possible, la publicité doit être retirée. Une publicité non conforme doit être inscrite au rapport de dépenses électorales. Toutefois, elle n'est pas admissible au remboursement.

Afin de rendre l'identification conforme, vous pouvez :

- ajouter un autocollant, une estampe ou une identification manuscrite ;
- prendre tout autre moyen nécessaire pour identifier correctement la publicité le plus tôt possible.

Si la publicité a été faite dans un journal, celui-ci ne peut pas reprendre gratuitement un message ni publier un erratum.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Si, malgré vos efforts, la publicité ou le matériel publicitaire utilisé n'est pas identifié conformément à la *Loi*, vous devez quand même inscrire la dépense qui s'y rattache parmi les dépenses électorales. Elle affecte la limite permise. **Toutefois, le coût de cette dépense n'est pas admissible au remboursement des dépenses électorales.** Donc, soyez vigilant !

Matériel publicitaire réalisé par des bénévoles

Des bénévoles peuvent fabriquer eux-mêmes des panneaux publicitaires ou photocopier des messages à des fins électorales, avec l'autorisation de l'agent officiel. Dans ce contexte :

- le travail fait bénévolement ne constitue pas une dépense électorale au sens de l'article 428 de la LERM ;
- les panneaux publicitaires de cette nature doivent être bien identifiés, donc comporter :
  - le nom et le titre de l'agente officielle ou de l'agent officiel ;
  - le nom du comité ou de l'organisation qui les a imprimés ou fabriqués ;
- le coût de tout matériel utilisé (bois, peinture, clous, papier, etc.) pour la fabrication du matériel publicitaire est une dépense électorale et doit être inclus dans le rapport de dépenses électorales. Si un photocopieur ou un autre appareil est utilisé pour la production de matériel publicitaire, l'agent officiel doit demander au propriétaire de l'appareil de lui facturer les frais d'utilisation.

Impression en libre-service

L'agente officielle, l'agent officiel ou une personne qu'il autorise peut produire du matériel publicitaire utilisant l'impression en libre-service offerte par certains organismes, commerces et autres prestataires de services. Ce type de publicité maison doit comprendre une identification adéquate, comme toute autre publicité. Le prestataire de service qui met ses imprimantes et ses photocopieurs à la disposition du public doit être considéré comme l'imprimeur du matériel publicitaire et identifié comme tel. Cette identification incombe à l'agent officiel. Elle est requise même si le prestataire de service n'effectue ni contrôle ni approbation du contenu publicitaire.

Afin que l'identification soit considérée comme conforme en vertu de l'article 463 de la LERM, les informations suivantes doivent apparaître sur les publicités :

- Le nom et le titre de l'agente officielle ou de l'agent officiel ;
- Le nom de l'imprimeur (l'entreprise où l'impression a été effectuée en libre-service).

Tous les coûts liés à cette publicité doivent être inscrits au rapport de dépenses électorales.

MATÉRIEL PERSONNEL

Impression avec le matériel personnel du candidat ou de son agent officiel

Si le candidat ou son agent officiel utilise son matériel personnel afin d'imprimer une publicité maison, certaines informations doivent apparaître sur cette publicité pour que l'identification soit conforme à l'article 463 de la LERM.

Si l'impression est réalisée avec le matériel du candidat, les informations suivantes doivent apparaître sur les publicités :

- Le nom et le titre de l'agente officielle ou de l'agent officiel ;
- Le nom du candidat ou de la candidate, à titre d'imprimeur.

Si l'impression est réalisée avec le matériel de l'agente officielle ou de l'agent officiel, la mention « autorisé et imprimé » doit exceptionnellement être utilisée afin de souligner que l'imprimeur est aussi l'agent officiel :

- « Autorisé et imprimé par (nom et titre de l'agent officiel) ».

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Le coût d'utilisation de tout matériel qui a servi à réaliser du matériel publicitaire ainsi que tous les frais inhérents (encre, papeterie, etc.) doivent être déclarés au rapport de dépenses électorales.

Pièces justificatives requises pour le matériel publicitaire

Pour toute dépense électorale de nature publicitaire, vous devez joindre à votre rapport, outre la facture et la preuve de paiement de la dépense, les pièces justificatives énumérées ci-dessous démontrant que l'identification est conforme à la *Loi*.

TYPES DE PUBLICITÉ	PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

Télévision et radio

- Une preuve de la publicité : une lettre du média, le texte du message, un support audio (sur clé USB ou sur DVD, par exemple) transmis au trésorier de votre municipalité ou, en dernier recours, une attestation* de votre part.

Internet et médias sociaux

- Un imprimé de la page d'accueil ou de la publication (la page où le nom et le titre « agent officiel » apparaissent) ou, en dernier recours, une attestation* de votre part.

Journaux

- La preuve publicitaire, c'est-à-dire **la page complète** du journal dans lequel a paru l'annonce.

Affiches et imprimés (petit format)

- La preuve publicitaire, c'est-à-dire un exemplaire du macaron, de la brochure, de l'affiche, etc.

Banderoles et panneaux publicitaires (grand format)

- Des photographies permettant de s'assurer de l'identification conforme de la publicité ou, en dernier recours, une attestation* du fournisseur précisant que le nom du fabricant ou de l'imprimeur ainsi que le nom de l'agent officiel et son titre apparaissent sur ces objets.

* Des modèles d'attestation de la publicité sont disponibles dans l'extranet :
  - Attestation pour les petits formats **DGE-1267**
  - Attestation pour les grands formats **DGE-1411**

Perte de matériel publicitaire à la suite de vandalisme ou de vol en période électorale

Lorsque du matériel utilisé pendant une période électorale est volé ou endommagé à la suite d'un acte de vandalisme, l'agente officielle ou l'agent officiel peut, sous certaines conditions, considérer le coût de remplacement pour l'achat de matériel similaire comme une dépense autre qu'électorale. Si le coût de remplacement du matériel est supérieur au coût initial, la différence constitue une dépense électorale supplémentaire qui doit être autorisée et acquittée par l'agent officiel. L'agent officiel peut aussi choisir de considérer la totalité des dépenses engagées pour le matériel initial ainsi que pour son remplacement comme des dépenses électorales, si la limite de dépenses permises n'est pas atteinte.

La directive **D-M-18** comprend plus de détails sur la façon de traiter la perte de matériel publicitaire à la suite de vandalisme ou de vol en période électorale. Elle décrit notamment l'ensemble des règles relatives à la comptabilisation de ce type de dépenses ainsi que les pièces justificatives requises

Réutilisation du matériel publicitaire produit et utilisé lors d'une élection antérieure

Lors d'une période électorale, une agente officielle ou un agent officiel peut décider de réutiliser du matériel publicitaire produit et utilisé lors d'une élection antérieure. Le propriétaire doit facturer le prix de ce matériel à l'agent officiel en fonction de son coût de remplacement, c'est-à-dire le prix courant du marché pour du matériel similaire au moment de sa réutilisation. Ce prix est ensuite divisé par le nombre d'élections au cours desquelles il a été utilisé.

À la fin de son autorisation, le candidat ou la candidate doit remettre son matériel publicitaire à la municipalité conformément à l'article 498 de la *Loi*. Si la municipalité ne souhaite pas entreposer le matériel publicitaire qui est lui remis à la fin des autorisations, les candidats peuvent le conserver pour l'entreposer, mais **la municipalité en demeure propriétaire**. Les candidats doivent donc payer la municipalité s'ils décident de réutiliser le matériel lors d'une nouvelle élection.

Ces dépenses doivent être inscrites dans les *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Si vous vous trouvez dans cette situation, communiquez avec une coordonnatrice ou un coordonnateur en financement politique aux coordonnées mentionnées à l'introduction de ce guide ou consultez la directive **D-M-20** pour plus de précisions.

Affichage électoral

(Art. 285.1 à 285.9)

La LERM compte une série de dispositions relatives à l'affichage en période électorale. Elle précise notamment que l'affichage se rapportant à une élection est permis sur les propriétés du gouvernement, des organismes publics, des sociétés d'État, des municipalités et des centres de services scolaires, sauf sur les édifices qui leur appartiennent.

L'affichage électoral est aussi permis sur les poteaux conçus à des fins d'utilité publique. Cependant, les affiches placées sur ces poteaux ne doivent pas être fixées à l'aide de clous ou de broches métalliques. Elles ne doivent comprendre aucune armature de métal ou de bois.

Aucune affiche ne peut être placée sur un immeuble ou un site patrimonial, sur un monument, sur une sculpture, sur un arbre, sur une bouche d'incendie, sur un pont, sur un viaduc, sur un pylône électrique ou sur l'emprise d'une voie publique contiguë à un immeuble résidentiel. De plus, ce n'est pas permis d'installer une affiche électorale sur un abribus ou sur un banc public, sauf s'il dispose d'un espace prévu à cette fin ; dans ce cas, l'affichage doit respecter les modalités applicables.

Les affiches électorales ne doivent pas entraver la circulation automobile ou piétonnière. Elles ne doivent pas cacher la signalisation routière ni compromettre la sécurité routière ou publique.

Toute affiche doit être enlevée au plus tard 15 jours après le scrutin ; sinon, la municipalité ou le propriétaire des lieux ou des poteaux où elle est placée peut la faire enlever aux frais du candidat qu'elle favorise. En période électorale, l'affichage électoral est soumis aux restrictions édictées aux articles 285.1 à 285.9 de la LERM.

La LERM ne régit pas l'affichage effectué en dehors de la période électorale. Consultez les règles d'affichage en vigueur dans votre municipalité. De même, aucune disposition de la LERM ne régit le contenu des publicités diffusées et affichées par les entités politiques.

3.4 Biens et services

Site Web, assurance, téléphone, fournitures de bureau, location de mobilier, de matériel de bureau ou de logiciels informatiques, timbres, salaires payés, intérêts sur emprunts, etc.

Site Web

Lorsqu'un site Web est mis en ligne spécifiquement pour diffuser des messages ou des contenus ayant trait à l'élection, tous les frais relatifs au développement, au design, à la programmation et à l'entretien doivent être comptabilisés. Cependant, si des messages, des pages ou des sections sont ajoutées à un site déjà existant, seuls les frais supplémentaires engagés pour ces nouveautés constituent une dépense électorale.

Il faut uniquement imputer aux dépenses électorales le nombre de jours de la période électorale pendant lesquels le site Web était accessible en ligne, comme dans l'exemple ci-dessous.

CALCUL

$$\textbf{Tous les frais liés à la mise en ligne du site Web} \times \frac{\text{Nombre de jours pendant la période électorale (45 jours)}}{\text{Durée totale de la mise en ligne du site Web}}$$

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- Les preuves de paiement de tous les aspects de la dépense ;
- Une facture détaillée pour chaque service ayant permis de rendre votre site Web disponible en ligne. Chaque facture doit notamment préciser la durée de mise en ligne du site.

Assurance

Il se peut qu'une police d'assurance responsabilité soit contractée lors de la location d'un local. Dans ce cas, le coût de l'assurance doit être considéré comme une dépense électorale « à coût minimal », puisque le coût d'un tel bien ou service demeure invariable, même si la période pour laquelle le bien ou le service est obtenu excède la période électorale.

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- la preuve de paiement de la dépense ;
- la police indiquant le coût et la période couverte ainsi que la description de la protection.

Téléphone

Les frais d'installation, de service et d'appels interurbains doivent être comptabilisés.

Les frais d'installation

Puisque les frais d'installation d'un appareil sont les mêmes, peu importe le moment de l'installation, la totalité de la dépense est considérée et admise comme une dépense électorale.

Un prorata serait effectué sur ces frais seulement si les appareils installés avant la période électorale ne correspondaient pas à ceux utilisés en période électorale.

Les frais de service

Si l'utilisation débute avant et se poursuit pendant la période électorale et que le service est annulé le lendemain du jour du scrutin, l'agente officielle ou l'agent officiel doit comptabiliser les frais de service en fonction de la durée d'utilisation pendant la période électorale par rapport à la durée totale d'utilisation, avant et pendant cette période.

EXEMPLE

Un téléphone est installé 10 jours avant la période électorale. La facturation du service débute dès l'installation et dure jusqu'au jour du scrutin.

Les frais de service du premier compte constituant des dépenses électorales doivent être calculés en fonction de la période d'utilisation en période électorale par rapport à toute la période de facturation du compte.

Date de l'installation : 1er avril
Début de la période électorale : 10 avril
Période de facturation : Du 1er au 30 avril

$$\textbf{Frais de service} \times \frac{\text{21 jours}}{\text{30 jours}}$$

Les frais d'appels interurbains

Seuls les frais d'appels interurbains effectués pendant la période électorale constituent des dépenses électorales.

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- la preuve de paiement de la dépense ;
- le sommaire du compte et les annexes, comprenant le détail des communications facturées et des autres frais ou crédits. Si un sommaire inclut le report d'un compte précédent, vous devez fournir le compte où apparaissent les détails de ce report.

Location de matériel

En cas de location de matériel, il faut imputer aux dépenses électorales uniquement le coût de location pendant la période électorale. La dépense électorale est calculée de la façon suivante :

CALCUL

$$\textbf{Frais de location} \times \frac{\text{Nombre de jours pendant la période électorale (45 jours)}}{\text{Durée totale de location}}$$

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- la preuve de paiement de la dépense ;
- une facture détaillée précisant notamment :
  - la période de location ;
  - le coût unitaire ou le taux ;
  - le montant total de la dépense ;
  - la description du bien loué.

Bien durable

Un bien durable admissible à titre de dépense électorale est un bien acquis et utilisé en période électorale, mais dont la durée normale d'utilisation va bien au-delà de cette période. Il peut s'agir, par exemple, de matériel de bureau (ordinateur, télécopieur, téléphone cellulaire, etc.), d'ameublement (tables, chaises, etc.) et de vêtements.

Lorsqu'un bien durable est comptabilisé au rapport de dépenses électorales, l'agente officielle ou l'agent officiel doit déclarer, à titre de dépense électorale, le montant le moins élevé entre :

- 50 % du coût d'acquisition du bien ;
- le coût de location estimé d'un bien similaire utilisé pendant la même période.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Le coût de location estimé d'un bien similaire est établi en fonction du prix de détail le plus bas auquel un tel bien est offert au public dans le cours normal des affaires, selon le marché dans la région et à l'époque où il est fourni aux fins de l'élection. L'écart entre le montant payé et le montant déclaré à titre de dépense électorale doit être inscrit dans la section « Montants non inclus dans les dépenses électorales ».

IMPORTANT

Disposition des biens durables

Après l'élection, à la fin de l'autorisation du candidat, le représentant officiel et agent officiel doit remettre les biens durables qui demeurent en sa possession à la municipalité. Il peut également décider de les vendre à un prix raisonnable. Dans ce cas, il doit déposer l'argent ainsi obtenu dans le fonds électoral; il pourra servir à rembourser un emprunt, s'il y a lieu. En cas de surplus, il doit remettre cet argent au trésorier de la municipalité.

Vous trouverez toute l'information pertinente concernant les biens durables et leur disposition dans la directive **D-M-23**.

Intérêts sur emprunt

(Art. 453(7))

Lorsqu'un emprunt a été contracté en vue d'alimenter votre fonds électoral, les intérêts, à compter de la date de l'emprunt en période électorale jusqu'à la date à laquelle votre rapport est remis (sans excéder 90 jours après le jour fixé pour le scrutin), peuvent être considérés ou non comme des dépenses électorales. Ce choix revient à l'agente officielle ou à l'agent officiel. Si vous les considérez comme des dépenses électorales, ils affectent votre limite de dépenses électorales. Dans ce cas, vous devez :

- inscrire les intérêts payés au rapport de dépenses électorales comme des dépenses électorales dans la colonne « Biens et services » ;
- les avoir payés sur votre fonds électoral avant de remettre votre rapport.

Si vous ne voulez pas les considérer comme des dépenses électorales, vous devez les inscrire dans la colonne « Montants non inclus dans les dépenses électorales » du rapport.

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- une copie de l'acte d'emprunt et du relevé de compte de l'établissement financier ou une facture de l'électrice ou l'électeur ayant consenti l'emprunt indiquant le détail des intérêts (taux, période, montant) ;
- la preuve de ce paiement.

Frais de service sur le compte ouvert dans un établissement financier

Les frais de service payés pour l'administration de votre fonds électoral peuvent être considérés ou non comme des dépenses électorales, aux mêmes conditions que les intérêts sur emprunt. Si vous ne les considérez pas comme des dépenses électorales, vous devez les inscrire dans la colonne « Montants non inclus dans les dépenses électorales » du rapport. Dans ce cas, les frais bancaires n'affectent pas votre limite de dépenses électorales, mais ils ne sont pas admissibles à un remboursement.

Travail rémunéré

Pour tout travail rémunéré, vous devez joindre au rapport :

- un reçu signé et daté indiquant le nom et l'adresse de la personne ayant effectué le travail ;
- le détail des jours et des heures travaillés ;
- le taux horaire, quotidien ou hebdomadaire ;
- une description du travail effectué et le montant total payé ;
- la preuve de paiement.

Travail bénévole

(Art. 428(1) et 461)

Une personne peut fournir ses services personnels et l'usage de son véhicule sans rémunération, si elle le fait librement et non dans le cadre de son travail au service d'un employeur. Le travail bénévole est fait par un individu personnellement, volontairement et sans contrepartie.

→ Personnellement

Un travail effectué **personnellement** signifie un travail effectué par une personne physique qui peut avoir ou non la qualité d'électeur puisque le travail bénévole n'est pas considéré comme une contribution.

→ Volontairement

Un travail effectué **volontairement** signifie un travail effectué librement et sans contrainte. Si la personne avait décidé de ne pas faire ce travail, elle n'aurait pas eu de pénalité ni de représailles de la part de son employeur ou de quiconque.

→ Sans contrepartie

Un travail effectué **sans contrepartie** signifie un travail pour lequel la personne concernée ne reçoit, directement ou indirectement, aucune rémunération, aucun avantage financier ou tangible d'un candidat, de son employeur ou de quiconque.

Deux catégories de personnes peuvent effectuer un travail bénévole : une personne qui ne travaille pas à son compte et une personne qui travaille à son propre compte.

Travail bénévole d'une personne qui ne travaille pas à son compte

Une personne qui occupe un emploi et qui souhaite effectuer un travail bénévole doit rendre les services en question au cours de ses heures de loisir ou pendant ses vacances.

Elle pourrait également rendre ces services à tout autre moment, pourvu qu'elle s'acquitte de ses responsabilités habituelles pour le compte de son employeur sans réclamer de rémunération pour des heures supplémentaires, par exemple. Si son employeur lui accorde un congé pendant ses heures normales de travail pour qu'elle puisse travailler pour un candidat, les heures ou les journées où elle effectue ce travail doivent être déduites de sa réserve de congés.

L'utilisation de matériel appartenant à un employeur (camion, matériel informatique, etc.) doit être facturée par l'employeur à l'agent officiel. En effet, la main-d'œuvre peut être gratuite, mais ce n'est pas le cas du matériel appartenant à une organisation.

Si un employé travaillait pour la campagne de votre candidat pendant ses heures régulières ou normales de travail et qu'il touchait son plein salaire de son employeur sans déduction d'heures ou de jours de congés, il ne s'agirait pas d'un travail bénévole, mais plutôt d'une contribution de son employeur. **Une telle contribution pourrait être illégale (voir les articles 47, 427, 429 et 431 de la LERM).**

Travail bénévole d'une personne qui travaille à son propre compte

Lorsqu'une personne peut disposer de son temps, lorsqu'elle est son propre employeur ou lorsqu'elle est propriétaire de son entreprise, elle peut effectuer du travail bénévole à tout moment. Cependant, le travail qu'elle effectue à des fins politiques doit entraîner soit une perte de rémunération, soit une reprise du temps professionnel perdu sans rémunération additionnelle.

Dépenses personnelles d'un candidat

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Les dépenses personnelles d'un candidat peuvent être considérées comme des dépenses électorales ou non. Ce choix revient au candidat et à l'agent officiel. Le candidat doit assumer totalement les frais liés aux dépenses non électorales ; elles ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement depuis le fonds électoral.

Dans le contexte électoral, les dépenses personnelles d'une candidate ou d'un candidat ont les caractéristiques suivantes :

- elles sont effectuées en vue de favoriser directement ou indirectement son élection ;
- elles sont afférentes au candidat lui-même ou à un membre de sa famille immédiate (conjointe, conjoint et enfants) ;
- elles peuvent être liées au transport, à la nourriture, aux vêtements, à la garde d'enfants, à la coiffure, etc. ;
- elles n'incluent aucune publicité.

Lorsqu'une dépense personnelle d'un candidat est considérée comme une dépense électorale, elle doit être remboursée à partir du fonds électoral et être inscrite au rapport de dépenses électorales. Elle doit aussi être raisonnable. La candidate ou le candidat doit vous fournir les factures originales ou d'autres pièces justificatives et les preuves de paiement, que vous devez joindre à votre rapport et payer à même votre fonds électoral.

L'agente officielle ou l'agent officiel n'est pas tenu de rembourser une dépense personnelle faite par un candidat, particulièrement s'il a fait ou autorisé des dépenses électorales qui atteignent la limite permise. Dans les circonstances, il est fortement recommandé à tout agent officiel de s'entendre avec son candidat au début de la période électorale afin de prévoir un certain montant pour le remboursement de ses dépenses personnelles.

L'utilisation de certains biens personnels durables (cellulaire ou ordinateur, par exemple) n'a pas à être comptabilisée dans les dépenses électorales. En revanche, si des frais supplémentaires vous sont facturés pour vos services personnels, comme votre téléphone résidentiel, votre cellulaire ou votre service Internet, et que ces frais sont liés à la campagne de votre candidat, vous pouvez considérer ces dépenses supplémentaires comme des dépenses électorales.

3.5 Location de locaux

Local commercial, salle d'école, sous-sol d'église, résidence privée, etc.

Comptabilisation de la dépense

(Art. 452)

Pour ce genre de dépenses, vous devez imputer aux dépenses électorales uniquement le coût de location pour la période électorale.

CALCUL

$$\textbf{Frais de location} \times \frac{\text{Nombre de jours pendant la période électorale (45 jours)}}{\text{Durée totale du bail ou de la location}}$$

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- la facture ;
- la preuve de paiement de la dépense ;
- le bail commercial ou un bail maison contenant les informations suivantes (un modèle est disponible sur l'extranet **DGE-1413**) :
  - l'adresse du local ;
  - la description des lieux (dimensions ou superficie) ;
  - les dates de début et de fin d'occupation ;
  - les autres frais ou biens fournis compris dans le coût du loyer, s'il y a lieu ;
  - la description détaillée du mobilier inclus, s'il y a lieu ;
  - le prix unitaire au pied ou au mètre carré ;
  - le coût total ;
  - le nom et l'adresse du bailleur ;
  - le nom et l'adresse de l'agente officielle ou de l'agent officiel (le locataire) ;
  - la date de signature du bail.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Si vous utilisez le sous-sol ou une pièce d'une résidence privée comme **local électoral**, vous devez en évaluer la valeur et la déclarer comme une dépense électorale. Vous devez évaluer le montant au prix courant du marché et le payer au propriétaire de la résidence ou le considérer comme une contribution en biens et services (dans ce cas, vous devez vous assurer de ne pas excéder la limite permise). Vous pouvez utiliser le modèle de bail proposé par Élections Québec. La pièce d'une résidence privée doit réellement constituer un local électoral : le candidat ou la candidate et son équipe doivent l'utiliser à des fins électorales. Si vous louez un local commercial, vous devez absolument signer un bail commercial; vous ne pouvez pas utiliser le bail proposé par Élections Québec dans ce contexte.

Lorsqu'une résidence privée est utilisée aux fins de pointage lors des journées de vote, vous devez inscrire un montant correspondant au prix courant du marché. Cette dépense représente une dépense électorale en vertu de l'article 451 de la LERM. Elle doit être déclarée comme telle dans votre rapport de dépenses électorales.

Biens et services utilisés dans un local électoral

Tous les biens et les services utilisés dans un local électoral doivent être payés et inscrits au rapport de dépenses électorales. Ils ne peuvent pas être fournis gratuitement. L'agente officielle ou l'agent officiel doit payer ces biens aux propriétaires au prix courant du marché. Par exemple, les chaises, bureaux, ordinateurs ou téléphones fournis par un bénévole doivent être évalués et ce bénévole doit recevoir un paiement tiré du fonds électoral afin que ces éléments soient comptabilisés au rapport. Toutefois, les bénévoles peuvent fournir de tels biens à titre de contribution, s'ils n'excèdent pas la limite énoncée à l'article 431 de la LERM.

Location d'une salle le soir du scrutin

La location d'une salle, le soir du scrutin, pour y tenir un rassemblement afin de suivre les résultats du vote ne constitue pas une dépense électorale. Même si la location de la salle débute avant la fin de la période électorale (qui est fixée à 20 h le jour du scrutin), cette dépense ne correspond pas à la notion de dépense électorale décrite à l'article 451 de la LERM.

3.6 Voyages et repas

Essence, montant alloué par kilomètre, billets d'autobus, frais de repas, etc.

Dans cette catégorie de dépenses, vous devez inclure tous les frais de transport et de repas autorisés et payés par l'agente officielle ou l'agent officiel pendant la période électorale.

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Les frais de voyage et de repas de toute personne peuvent être considérés comme des dépenses électorales ou non. Ce choix revient à l'agent officiel. S'ils sont considérés comme des dépenses électorales, ils doivent être raisonnables, appuyés de pièces justificatives pertinentes, payés à même le fonds électoral et figurer dans le rapport de dépenses électorales (art. 453(4) et 454).

Si l'agente officielle ou l'agent officiel choisit de ne pas inclure les dépenses de voyage et de repas des candidats ou des bénévoles dans les dépenses électorales, ces dépenses ne doivent pas être payées sur le fonds électoral et ne peuvent pas être considérées comme des dépenses non électorales. Elles constituent des dépenses personnelles non remboursées.

Une personne peut demander à être remboursée sur la base d'une indemnité journalière, en fonction d'un montant maximal alloué au kilomètre qui ne peut pas excéder celui établi par la municipalité, avec l'accord de l'agent officiel. Sinon, cette personne doit fournir des pièces justificatives pertinentes, comme des factures d'essence, des coupons de taxi, etc.

Cependant, les frais de repas peuvent être remboursés sur la base d'indemnités journalières uniquement le jour du vote par anticipation et le jour du scrutin. En tout autre temps, la personne doit fournir des pièces justificatives pertinentes, comme des factures de restaurant et des reçus.

La directive **D-M-17** explique comment traiter les indemnités journalières liées aux frais de transport et à certains frais de repas remboursés pendant la période électorale. Elle décrit les pièces justificatives à produire. Un modèle de demande de remboursement des frais de transport et de repas est disponible dans votre extranet.

Repas préparés par un bénévole

Lorsqu'un bénévole prépare un repas, seul le coût de la nourriture achetée doit être inscrit au rapport de dépenses électorales.

Si un repas est servi après la fermeture des bureaux de vote le jour du scrutin, ce repas et toutes les dépenses afférentes ne pas peuvent être considérés comme des dépenses électorales, puisque leur utilisation est subséquente à la période électorale. Si ces dépenses sont payées avec le fonds électoral, elles ne doivent pas occasionner une nouvelle dette. Vous devez donc vous assurer de détenir les liquidités nécessaires pour les payer avant la fin de la période électorale.

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- la preuve de paiement ;
- la facture d'épicerie (coût de la nourriture achetée) ;
- la facture des produits personnels utilisés par la personne bénévole.

3.7 Petite caisse

Certaines dépenses électorales peuvent être acquittées par l'entremise d'une petite caisse, aux conditions suivantes :

- la petite caisse doit être constituée avec l'autorisation de l'agent officiel ;
- elle doit être utilisée uniquement pour payer comptant les **menues** dépenses (de 20 $ et moins) ;
- tout montant destiné à créer ou à alimenter une petite caisse doit être tiré du fonds électoral de l'agent officiel ;
- en tout temps, le total de l'argent et des factures acquittées doit correspondre au montant autorisé de la petite caisse.

La personne responsable de l'administration d'une petite caisse peut procéder à une demande de remboursement (un renflouement) correspondant aux déboursés effectués. Elle doit annexer à sa demande les factures acquittées et les autres pièces justificatives nécessaires.

Lorsqu'une personne cesse d'être responsable de l'administration d'une petite caisse, elle doit en faire la conciliation et vous remettre l'argent qui s'y trouve avec toutes les factures et les pièces justificatives. Un modèle de relevé de petite caisse est disponible sur votre extranet **DGE-1100**.

PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

- les factures acquittées ;
- les chèques ou les autres preuves de paiement ayant servi à renflouer la petite caisse ;
- un relevé indiquant le détail de toutes les dépenses payées à l'aide de la petite caisse.

À la fin de la période électorale, le solde de l'argent de la petite caisse doit être déposé dans le fonds électoral. Vous devez indiquer la date du dépôt sur le relevé de petite caisse. Toutes les dépenses faites à l'aide de la petite caisse doivent figurer dans les *Rapports d'un candidat indépendant autorisé*.

Relevé de petite caisse de _____
Agent(e) officiel(le)

Date	N°	Fournisseur	Description	Montant
	1	Fourniture PRO	Articles de bureau	19,10 $
	2	Café Aucoin	Cafés	8,15 $
	3	Taxi En route !	Taxi	18,40 $
			Total :	45,65 $
Solde déposé au fonds électoral le _____				54,35 $
			Total :	100,00 $

4 Rapports

Selon le moment de l'autorisation du candidat indépendant autorisé et de sa situation financière, plusieurs rapports doivent être produits afin de faire état de tous les revenus et dépenses liés à son autorisation. **Le représentant officiel et agent officiel doit conserver des copies des rapports ainsi que des pièces justificatives pendant sept ans.**

4.1 Rapport à produire avant le scrutin

Rapport financier d'un électeur autorisé

(Art 483.1)

Lorsqu'un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat obtient son autorisation dans l'année **précédant** celle de l'élection générale, son représentant officiel doit transmettre au trésorier le rapport financier d'un électeur autorisé au plus tard le 1er avril de l'année de l'élection. Ainsi que prescrit par la directive **D-M-33** du directeur général des élections. Ce rapport doit couvrir la période allant du début de l'autorisation au 31 décembre de l'année précédant l'élection. Il doit notamment être accompagné d'une copie de chaque reçu délivré pour les contributions recueillies pendant cette période.

Pour que le rapport soit recevable, les sections « Signature et déclaration du représentant officiel » et « Signature et déclaration de l'électeur autorisé » doivent être signées.

4.2 Rapports à produire après le scrutin

Rapport pour versement de l'avance

COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Le *Rapport pour versement de l'avance* est facultatif. Cependant, nous vous recommandons fortement de le produire afin de recevoir rapidement un remboursement partiel de vos dépenses électorales.

Tout agent officiel d'un candidat indépendant qui a droit au versement de revenus d'appariement ou qui se qualifie pour un remboursement de ses dépenses électorales peut transmettre à la trésorière ou au trésorier de la municipalité, dès le cinquième jour qui suit celui du scrutin, un *Rapport pour versement de l'avance* **DGE-1045**. Ce rapport doit indiquer, notamment, le montant des contributions reçues et des dépenses électorales pour lesquelles des factures ont été reçues. Le représentant officiel et agent officiel du candidat doit signer une déclaration attestant l'exactitude de ce rapport. Les reçus de contribution délivrés depuis le dernier rapport produit au nom du candidat indépendant ainsi que les différentes pièces justificatives prescrites par la directive **D-M-5** doivent également accompagner le rapport afin que l'avance puisse être versée.

Rapports d'un candidat indépendant autorisé

À titre de représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé, vous devez transmettre les *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* **DGE-1027** à la trésorière ou au trésorier de la municipalité. Ces rapports doivent respecter la forme prescrite par la directive **D-M-15** et être déposés dans les 90 jours qui suivent celui fixé pour le scrutin.

Ces rapports comprennent un rapport financier ainsi qu'un rapport de dépenses électorales. Pour qu'ils soient recevables, ils doivent être imprimés et les sections « Signature et déclaration du représentant officiel et agent officiel » et « Signature et déclaration du candidat indépendant autorisé » doivent être signées à la main.

COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Une application Web vous permet de produire vos rapports. L'accès à cette application est protégé par un code d'accès sécurisé et un mot de passe qui vous seront fournis dans un courriel transmis par la Direction du financement politique d'Élections Québec.

Les rapports que vous produisez doivent permettre de retracer et de comprendre d'où provient votre financement et à quoi il a servi, c'est-à-dire à payer quelles dépenses. La trésorière ou le trésorier doit pouvoir trouver toutes les rentrées de fonds et toutes les sorties de fonds à la lecture des *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* afin de s'assurer que vous avez respecté les dispositions de la LERM.

Contenu du rapport financier

(Art. 479 à 487)

Le rapport financier présente les rentrées et les sorties de fonds. Il précise d'où provient votre financement : contributions, emprunts, sommes recueillies lors d'activités à caractère politique, revenus accessoires, etc. Il résume également vos dépenses, ce qui permet de déterminer si les rentrées de fonds sont égales ou supérieures aux sorties de fonds (ligne 15 : Encaisse à la fin de la période).

Ce rapport comprend plusieurs sections :

- Un sommaire des entrées et des sorties de fonds ;
- Les renseignements sur l'établissement financier où se trouve le fonds électoral ;
- La liste des personnes ayant versé une contribution de plus de 50 $;
- Les emprunts et cautionnements ;
- Les sommes recueillies lors d'activités à caractère politique.

VOUS NE POUVEZ PAS PRÉSENTER DE RAPPORT NÉGATIF.

Au moment de transmettre votre rapport, si le montant de vos dépenses dépasse celui de vos entrées de fonds, votre rapport n'est pas recevable. Vous devez obligatoirement régulariser la situation à l'aide de contributions ou d'un acte d'emprunt.

Contenu du rapport de dépenses électorales

(Art. 492 à 494)

Le rapport de dépenses électorales présente en détail toutes les dépenses effectuées. Il permet de distribuer les montants imputés aux dépenses électorales dans l'une ou l'autre des catégories de dépenses et décrit la portion des dépenses que vous avez acquittées sur votre fonds électoral, mais qui ne sont pas incluses dans les dépenses électorales.

Une partie du rapport permet aussi d'indiquer le nom et l'adresse des créanciers qui ont omis de faire leur réclamation au plus tard le 60e jour suivant celui fixé pour le scrutin ainsi que le montant de la dette, la nature de la dépense et la date de la réclamation, si elle est connue. Le rapport de dépenses électorales doit également faire état des réclamations que vous contestez parmi celles que vous avez reçues au plus tard le 60e jour suivant celui fixé pour le scrutin.

4.3 Pièces justificatives devant accompagner les rapports

RAPPORT FINANCIER

Rapport financier :

- ☐ les relevés bancaires ;
- ☐ les bordereaux de dépôt ;
- ☐ les copies des reçus de contribution accompagnées des pièces justificatives prescrites par la directive **D-M-5** que vous n'avez pas déjà transmises avec votre *Rapport pour versement de l'avance* ;
- ☐ l'acte d'emprunt ;
- ☐ l'acte de cautionnement ;
- ☐ le formulaire de la directive **D-M-26** pour toute activité politique tenue ;
- ☐ les certificats de sollicitation que vous avez émis, accompagnés de la liste des solliciteurs signée (que vous en ayez désigné ou non) ;
- ☐ la déclaration signée du représentant officiel ;
- ☐ la déclaration signée du candidat indépendant ;
- ☐ toute autre preuve pertinente mentionnée dans le présent guide.

RAPPORT DE DÉPENSES ÉLECTORALES

Rapport de dépenses électorales :

- ☐ les factures originales ;
- ☐ les chèques recto (originaux ou numérisés) ou les preuves de paiement par carte de crédit, carte de débit ou virement de fonds ;
- ☐ le relevé de petite caisse ;
- ☐ une copie de toutes les publicités ;
- ☐ l'autorisation de l'agence de publicité, le cas échéant, accompagnée de l'état détaillé de ses dépenses et des factures des sous-traitants ;
- ☐ la demande de remboursement des frais de transport et de repas ;
- ☐ la déclaration signée de l'agent officiel ;
- ☐ la déclaration signée du candidat indépendant ;
- ☐ toute autre preuve pertinente mentionnée dans le présent guide.

4.4 Numérotation des pièces justificatives

Vous devez transmettre l'ensemble des pièces justificatives liées à vos *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* à la trésorière ou au trésorier de la municipalité. Pour bien organiser votre dossier et pour vous assurer qu'il est complet, regroupez vos pièces par dépense. Numérotez-les en respectant l'ordre de leur inscription dans le rapport de dépenses électorales, puis classez-les en respectant la structure ci-dessous.

X Nom de la dépense
- X.1 Preuve de paiement
- X.2 Facture
- X.3 et suivants : Autres pièces afférentes

EXEMPLE

NUMÉRO DE LA PIÈCE	TITRE DU DOCUMENT	DESCRIPTION
1.	**Imprimerie : pancartes**	
1.1	Preuve de paiement	Reçu de transaction par carte de débit
1.2	Facture	Facture de l'imprimeur
1.3	Photo : identification	Photo démontrant l'identification conforme
1.4	Photo : pancarte	Photo d'une pancarte entière, installée
2.	**Local électoral**	
2.1	Preuve de paiement	Preuve de paiement de la location
2.2	Bail	Bail de location avec description des biens inclus
3.	**Dépliants**	
3.1	Preuve de paiement	Confirmation du virement au candidat
3.2	Facture	Facture du graphiste
3.3	Facture	Facture de l'imprimeur
3.4	Exemplaire du dépliant	Exemplaire du dépliant distribué

Un tel classement réduit le risque d'oublier certaines pièces et facilite les travaux de vérification de vos rapports. Si votre dossier est ordonné et bien classé, la trésorière ou le trésorier de la municipalité aura plus de facilité à le vérifier.

4.5 Rapports financiers additionnels

(Art. 474 et 485)

Le représentant officiel d'un candidat indépendant autorisé doit produire un ou des rapports financiers additionnels au trésorier si, après la production des *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* :

- le candidat a toujours des dettes non remboursées contractées durant son autorisation (solde sur un ou plusieurs emprunts, réclamations non acquittées) ;

OU

- le représentant officiel détient des biens ou des sommes qui demeurent dans le fonds électoral de son candidat.

Si vous vous trouvez dans cette situation, la trésorière ou le trésorier de la municipalité vous transmettra un avis de production de ce rapport ainsi que les documents nécessaires (formulaire **DGE-1040** et instructions pour remplir ce rapport). Le rapport financier additionnel doit être transmis au trésorier une fois par année pour chaque exercice financier pendant lequel le candidat indépendant est demeuré autorisé, jusqu'à ce qu'il ait remboursé la totalité de ses dettes ; elles doivent être acquittées au plus tard le 31 décembre de la deuxième année suivant le scrutin.

Pour que ce rapport soit recevable, les sections « Signature et déclaration du représentant officiel » et « Signature et déclaration du candidat indépendant autorisé » doivent être imprimées et signées.

RAPPORT FINANCIER ADDITIONNEL

Pièces justificatives à joindre au rapport

- ☐ les relevés bancaires ;
- ☐ les copies des reçus de contribution émis au cours de la période couverte par le rapport accompagnées des pièces justificatives prescrites par la directive **D-M-5** ;
- ☐ le formulaire de la directive **D-M-26** pour toute activité politique tenue ;
- ☐ les certificats de sollicitation que vous avez émis, accompagnés de la liste des solliciteurs signée (que vous en ayez désigné ou non) ;
- ☐ la preuve de remboursement de la dette ou de la remise du surplus à la municipalité ;
- ☐ la preuve de fermeture du compte bancaire, si le la dette a été remboursée ou si le surplus a été remis ;
- ☐ la déclaration signée du représentant officiel ;
- ☐ la déclaration signée du candidat indépendant ;
- ☐ toute autre preuve pertinente mentionnée dans le présent guide.

4.6 Délai supplémentaire pour produire un rapport

(Art. 506)

Si un candidat indépendant autorisé démontre qu'un cas de force majeure ou qu'une cause raisonnable (comme l'absence, le décès, la maladie, l'inconduite ou l'incapacité physique de son représentant officiel et agent officiel) empêche la préparation et la production de ses *Rapports d'un candidat indépendant autorisé* ou d'un rapport financier additionnel, le directeur général des élections peut lui accorder un délai supplémentaire maximal de 30 jours pour la préparation et la remise de ce rapport. Un formulaire pour effectuer une demande de délai supplémentaire **DGE-1052** est disponible dans l'extranet. Ce formulaire doit être transmis avec les pièces justificatives requises avant la date limite de remise du rapport concerné.

4.7 Demande de correction d'un rapport

(Art. 507)

Jusqu'à la date limite prévue pour sa transmission, tout rapport peut être corrigé directement auprès de la trésorière ou du trésorier, lorsqu'une erreur y est constatée.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Après cette date, le candidat indépendant autorisé doit obtenir la permission du directeur général des élections pour corriger cette erreur, en démontrant qu'elle a été faite par inadvertance. Pour ce faire, le candidat indépendant autorisé doit utiliser le modèle de lettre disponible dans l'extranet de son représentant officiel et agent officiel. Tout document pouvant appuyer le bien-fondé de cette demande doit l'accompagner.

À la réception d'une demande de correction de rapport, le directeur général des élections en fait parvenir une copie aux partis ou aux candidats indépendants autorisés adverses en les informant qu'ils ont 10 jours pour lui faire valoir leur opposition. S'il n'y a pas d'opposition ou si le directeur général des élections juge l'opposition non fondée, il autorise la correction. Dans le cas contraire, le candidat indépendant autorisé doit demander la permission au juge compétent.

4.8 Fermeture du fonds électoral

Le fonds électoral, qui est sous la responsabilité du représentant officiel et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé, doit demeurer ouvert tant que toutes les dettes n'ont pas été acquittées ou que tous les surplus n'ont pas été remis à la municipalité. Vous devez également vous assurer que tous les chèques ou virements en circulation ont été encaissés. Un rapport faisant acte de l'acquittement des dettes ou de la remise du surplus doit être transmis à la trésorerie de votre municipalité.

4.9 Accessibilité et publication d'un rapport

(Art. 90.6, 499, 501 et 659)

Les renseignements contenus dans chaque rapport d'un candidat indépendant autorisé et les documents prescrits par la LERM ont un caractère public à partir de leur date limite de production, à l'exception des reçus de contribution de 50 $ et moins. Toute personne peut examiner les rapports et les documents produits en s'adressant à la personne responsable de l'accès aux documents de la municipalité.

La trésorière ou le trésorier publie un sommaire des rapports de dépenses électorales dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité au plus tard 30 jours après l'expiration du délai prévu pour leur production.

La trésorière ou le trésorier de la municipalité conserve les originaux des rapports de manière permanente. Toutefois, sept ans après leur réception, le trésorier peut, sur demande, remettre au candidat indépendant autorisé ses factures et ses autres pièces justificatives. À défaut d'une telle demande, le trésorier peut les détruire.

5 Sanctions pénales et autres

Une infraction est susceptible d'être commise aussitôt qu'un article de la *Loi* n'est pas respecté. La LERM comprend de nombreuses dispositions pénales en vertu desquelles des poursuites peuvent être intentées. Des poursuites peuvent être intentées contre le représentant officiel, l'agent officiel ou le candidat.

Voici un résumé des principales infractions et peines prévues dans la LERM.

- Le défaut de produire un rapport dans les délais fixés vous rend passible d'une amende de 50 $ pour chaque jour de retard (art. 626 et 642). Ce retard a également des répercussions sur le candidat, qu'il soit élu ou non, puisqu'il le rend inéligible à se présenter à des élections subséquentes tant que le rapport n'a pas été produit (art. 64).

  Si le candidat est élu, ce retard lui fait également perdre, à compter du 10e jour qui suit l'expiration du délai imparti, le droit d'assister, en tant que membre, aux séances du conseil de la municipalité tant que ce rapport n'a pas été produit (art. 503).

  Toutefois, un juge peut, sur demande faite avant que la personne perde son droit d'assister aux séances, lui permettre de continuer de siéger pendant une période additionnelle d'au plus 30 jours (art. 505).

- Le représentant officiel et agent officiel commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000 $ à 10 000 $ lorsqu'il (art. 640) :
  - remet un faux rapport (art. 597);
  - produit une facture, une pièce justificative ou un reçu qui est incomplet, faux ou falsifié (art. 597);
  - acquitte une réclamation autrement que ce que permet l'article 473 (art. 596 (2)).

- L'agent officiel commet une infraction lorsqu'il ne respecte pas la limite permise de dépenses électorales (art. 595) et est passible d'une amende de 1 000 $ à 10 000 $ (art. 640).
- Ces infractions constituent également une manœuvre électorale frauduleuse, qui a notamment comme conséquence la perte du droit de vote, de se livrer à un travail de nature partisane, d'agir comme représentant officiel et agent officiel d'une entité autorisée, d'agir comme membre du personnel électoral et de poser sa candidature à une élection, et ce, pour une période de cinq ans (art. 645).
- Commet une infraction l'électeur qui fait une contribution de plus de 50 $ qui n'est pas faite conformément à l'article 436 (art. 612.1), et est passible d'une amende de 500 $ à 10 000 $ (art. 641).
- Également, commet une infraction (art. 610) :
  - Toute personne qui n'a pas la qualité d'électeur qui verse une contribution à une entité autorisée et toute personne qui dépasse la somme maximale pour une contribution ;
  - La personne qui, par la menace ou la contrainte ou par une promesse de compensation, de contrepartie ou de remboursement, incite un électeur à faire une contribution ;
  - L'électeur qui déclare faussement que sa contribution est faite à même ses propres biens, volontairement, sans compensation ni contrepartie, et qu'elle n'a fait ni ne fera l'objet d'un quelconque remboursement, est passible (art. 641.1) :
    - s'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 5 000 $ à 20 000 $ pour une première infraction et de 10 000 $ à 30 000 $ pour toute récidive dans les 10 ans ;
    - s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 10 000 $ à 50 000 $ pour une première infraction et de 50 000 $ à 200 000 $ pour toute récidive dans les 10 ans.
- Ces infractions constituent également une manœuvre électorale frauduleuse (art. 645).
- Toute personne qui sollicite ou recueille des contributions, contracte un emprunt ou effectue une dépense autre qu'électorale pour un candidat indépendant autorisé sans en être le représentant officiel est passible d'une amende de 500 $ à 10 000 $ (art. 611, 617 et 641).

Conformément à l'article 648.1 de la LERM, toute information relative à toute poursuite pénale intentée par le Directeur général des élections du Québec et à toute déclaration de culpabilité liée aux infractions énumérées aux articles 610 (2) (3) (4) et 610.1 (2) de la LERM sera transmise aux commissaires associés aux vérifications de l'Unité permanente anticorruption (UPAC) ainsi qu'au Secrétariat du Conseil du trésor pour traitement approprié en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics.*

COORDONNATRICE/ COORDONNATEUR

Faites preuve de vigilance et assurez-vous de respecter la *Loi*. En cas de doute, n'hésitez surtout pas à communiquer avec votre trésorière ou trésorier ou avec une coordonnatrice ou un coordonnateur de la Direction du financement politique d'Élections Québec.

Nous vous incitons fortement à prendre connaissance des articles 64, 503 à 512 et 595 à 645 de la LERM.

Demande d'enquête

(Art. 90.1)

La *Loi* prévoit que le directeur général des élections peut enquêter, de sa propre initiative ou à la demande d'une personne, notamment sur la légalité des dépenses, des emprunts, des contributions et des dépenses électorales d'un parti ou d'un candidat indépendant autorisé. Les personnes souhaitant transmettre une plainte peuvent utiliser le formulaire disponible sur le site Web d'Élections Québec à l'adresse electionsquebec.qc.ca/nous-joindre.

Le bureau des plaintes, qui relève de la Direction des affaires juridiques et des enquêtes, traite ces plaintes en collaboration avec les directions concernées, au besoin. Il analyse chaque plainte en fonction de sa nature et de son contenu et transmet une réponse par écrit dans les meilleurs délais possibles.

Les informations reçues seront traitées en toute confidentialité et sécurité. Si vous le souhaitez, vous pouvez garder l'anonymat.