

ÉLECTIONS SCOLAIRES

Guide du
candidat autorisé

DGE-5250-VF (14-02)



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC
Direction du financement des partis politiques



ÉLECTIONS SCOLAIRES

Candidat autorisé L'essentiel des devoirs et responsabilités

Ouverture obligatoire d'un compte bancaire spécifique à votre campagne

- Un oubli en cette matière vous privera du remboursement de vos dépenses électorales (Directive D-S-1 du « Guide du candidat autorisé »)

Important : L'ouverture n'est pas obligatoire si les fonds proviennent exclusivement du candidat jusqu'à un maximum de 1 000 \$.

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

- seul un électeur de la commission scolaire peut contribuer. Maximum de 300 \$ par année civile;
- le candidat autorisé pourra contribuer, pour son bénéficiaire, un montant additionnel dont le total n'excède pas 700 \$ à sa campagne;
- contribution d'un électeur = Émission obligatoire d'un reçu de contribution;
- possibilité de désigner des solliciteurs (Directive D-S-3 du Guide du candidat autorisé).

Effectuer et autoriser vous-même les dépenses électorales

Dépenses faites et utilisées en période électorale : du 44^e jour précédant le jour du scrutin jusqu'au jour du scrutin à la fermeture des bureaux de vote

Respecter la limite des dépenses électorales

Cette limite vous sera transmise par le directeur général de votre commission scolaire

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

- dépenses acquittées en totalité avant la production de vos rapports;
- conserver toutes les pièces justificatives;
- remplir, s'il y a lieu :
 - Annexe I Acte d'emprunt
 - Annexe II Attestation de la publicité
 - Annexe III Bail
 - Annexe IV Relevé de petite caisse
 - Annexe VII Demande de remboursement des frais de transport et de repas
 - Annexe VIII Rapport d'activités à caractère électoral

Identification obligatoire de la publicité

- publicité dans un journal, mention : « autorisé par nom du candidat autorisé »;
- dépliant, affiche, panneau coroplast, mention : « nom de l'imprimeur ou du fabricant » et « autorisé par nom du candidat autorisé »;
- radio, télévision, Internet, Web, mention : « autorisé par nom du candidat autorisé »;
- dépliant, affiche, panneau coroplast fait par des bénévoles, mention : « autorisé par nom du candidat autorisé et le nom du bénévole ou du comité ou de l'organisation qui les a imprimés ou fabriqués ».

Produire les Rapports d'un candidat autorisé

Au plus tard 90 jours après le jour du scrutin

- Accompagnés des originaux de toutes les pièces justificatives suivantes :
 - factures, chèques, reçus de contribution, exemplaire de publicité, etc.
 - Remplir le formulaire « Attestation du candidat » (Annexe IX).

Pénalités, sanctions administratives et électorales (consultez votre guide)

Pour plus de renseignements, communiquez avec le directeur général de votre commission scolaire ou la Direction du financement des partis politiques du Directeur général des élections au numéro 418 646-8754 pour la région de Québec ou au 1 866 225-4087, partout ailleurs. Vous pouvez également nous écrire un courriel à l'adresse suivante : financement-scolaire@dgeq.qc.ca .

ÉLECTIONS
SCOLAIRES Guide du
candidat autorisé

Dans ce document, la forme masculine est utilisée sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

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 scolaires, il faut se référer au texte publié par l'Éditeur officiel du Québec, qui peut être consulté à l'adresse suivante : **www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca**

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	1
2.	RÔLE ET RESPONSABILITÉS.....	2
	FINANCEMENT ET DÉPENSES D'UN CANDIDAT AUTORISÉ D'UNE ÉQUIPE RECONNUE	2
2.1	RÔLE	2
2.2	SOMMAIRE DES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS	3
	GÉRER LE FONDS ÉLECTORAL.....	3
	FAIRE OU AUTORISER DES DÉPENSES.....	3
	PAYER LES DÉPENSES	3
	PRODUIRE LES RAPPORTS D'UN CANDIDAT AUTORISÉ	4
2.3	DATES CLÉS POUR UNE ÉLECTION GÉNÉRALE.....	4
3.	RAPPORT FINANCIER (RENTRÉES DE FONDS)	5
3.1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
3.2	FONDS ÉLECTORAL	5
3.3	CONTRIBUTIONS	5
	DÉFINITION	5
	CONTRIBUTION MAXIMALE PERMISE PAR LA LOI.....	6
	CONTRIBUTION DE 100 \$ OU PLUS.....	7
	CONTRIBUTION DE MOINS DE 100 \$.....	7
	CONTRIBUTION EN BIENS ET SERVICES	7
	3 % DES REVENUS DE CONTRIBUTIONS	8
	CONTRIBUTION NON CONFORME	8
	SOLLICITEUR.....	8
	REÇU DE CONTRIBUTION	8
3.4	ACTIVITÉS À CARACTÈRE ÉLECTORAL.....	9
	DÉFINITION	9
	SOMMES RECUEILLIES	9
	REVENUS ACCESSOIRES.....	12
3.5	EMPRUNTS ET CAUTIONNEMENTS	13
	MARGE DE CRÉDIT	13
	TAUX D'INTÉRÊT COURANT DU MARCHÉ.....	13
	REMBOURSEMENT D'UN EMPRUNT	14
	PAIEMENT DES INTÉRÊTS.....	14
	DATE LIMITE DE REMBOURSEMENT	14
3.6	REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ÉLECTORALES	15
4.	RAPPORT DE DÉPENSES ÉLECTORALES (SORTIES DE FONDS)	16
4.1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	16
4.2	DÉPENSES ÉLECTORALES	16
	DÉFINITION	16
	EXCEPTIONS	16
	PÉRIODE ÉLECTORALE.....	18
	LIMITE DES DÉPENSES ÉLECTORALES	18
	ENGAGEMENT ET CONTRÔLE DES DÉPENSES ÉLECTORALES.....	19
	PAIEMENT DES DÉPENSES ÉLECTORALES	20
	DÉPENSES FAITES, NON RÉCLAMÉES.....	21
	RÉCLAMATIONS CONTESTÉES.....	21
	UTILISATION D'UN BIEN OU SERVICE FOURNI À TITRE GRATUIT	22
	RENSEIGNEMENTS FOURNIS AVEC LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE	22
	COMPTABILISATION D'UNE DÉPENSE EN FONCTION DE L'UTILISATION D'UN BIEN OU D'UN SERVICE À LA FOIS AVANT ET PENDANT LA PÉRIODE ÉLECTORALE	22
	MONTANTS NON INCLUS DANS LES DÉPENSES ÉLECTORALES	23
	CANDIDAT ÉLU SANS CONCURRENT	23
	CATÉGORIES DE DÉPENSES ÉLECTORALES	23

4.3	PUBLICITÉ.....	23
	UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC).....	24
	COMPTABILISATION DE LA DÉPENSE	24
	IDENTIFICATION DE LA PUBLICITÉ	25
	IDENTIFICATION NON CONFORME.....	25
	COÛT DU MATÉRIEL PUBLICITAIRE RÉALISÉ PAR DES BÉNÉVOLES OU PAR VOUS-MÊME	26
	PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES POUR LE MATÉRIEL PUBLICITAIRE	26
	PERTE DE MATÉRIEL PUBLICITAIRE À LA SUITE DE VANDALISME OU DE VOL EN PÉRIODE ÉLECTORALE	27
	RÉUTILISATION DU MATÉRIEL PUBLICITAIRE PRODUIT ET UTILISÉ LORS D'UNE ÉLECTION ANTÉRIEURE	27
4.4	BIENS ET SERVICES	27
	ASSURANCES.....	27
	TÉLÉPHONE.....	28
	LOCATION D'ÉQUIPEMENT	28
	BIENS DURABLES	29
	INTÉRÊTS SUR EMPRUNTS.....	29
	FRAIS DE SERVICE SUR LE COMPTE OUVERT DANS UN ÉTABLISSEMENT FINANCIER	30
	TRAVAIL RÉMUNÉRÉ.....	30
	TRAVAIL BÉNÉVOLE.....	30
	DÉPENSES PERSONNELLES D'UN CANDIDAT	31
4.5	LOCATION DE LOCAUX.....	32
	COMPTABILISATION DE LA DÉPENSE	32
4.6	VOYAGES ET REPAS	32
	REPAS PRÉPARÉS PAR UN BÉNÉVOLE.....	33
4.7	PETITE CAISSE.....	33
5.	RAPPORTS.....	35
5.1	RAPPORTS À PRODUIRE	35
5.2	CONTENU DU « RAPPORT FINANCIER »	35
5.3	CONTENU DU « RAPPORT DE DÉPENSES ÉLECTORALES ».....	36
5.4	DEMANDE DE CORRECTION D'UN RAPPORT	36
5.5	ACCESSIBILITÉ ET PUBLICATION D'UN RAPPORT	36
5.6	DEMANDE D'ENQUÊTE.....	37
5.7	RAPPORT FINANCIER ADDITIONNEL.....	37
5.8	DEMANDE DE RETRAIT D'AUTORISATION.....	37
5.9	DOCUMENTS DEVANT ACCOMPAGNER LES RAPPORTS	37
6.	SANCTIONS PÉNALES ET AUTRES	39
7.	ANNEXES.....	41
	ANNEXE I ACTE D'EMPRUNT	42
	ANNEXE II ATTESTATION DE LA PUBLICITÉ.....	44
	ANNEXE III BAIL	46
	ANNEXE IV RELEVÉ DE PETITE CAISSE	48
	ANNEXE V DEMANDE DE CORRECTION DE RAPPORT.....	50
	ANNEXE VI DEMANDE D'ENQUÊTE.....	52
	ANNEXE VII DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE REPAS	54
	ANNEXE VIII RAPPORT D'ACTIVITÉ À CARACTÈRE ÉLECTORAL	56
	ANNEXE IX ATTESTATION DU CANDIDAT	58
8.	DIRECTIVES	60
	D-S-1 OUVERTURE D'UN COMPTE DANS UN ÉTABLISSEMENT FINANCIER	62
	D-S-3 CERTIFICAT D'UNE PERSONNE DÉSIGNÉE PAR ÉCRIT POUR LA SOLlicitATION D'UNE CONTRIBUTION ET LISTE DES SOLlicitEURS	63
	D-S-6 INDEMNITÉS JOURNALIÈRES POUR LES FRAIS DE TRANSPORT ET CERTAINS FRAIS DE REPAS	67
	REMBOURSÉS POUR LA PÉRIODE ÉLECTORALE	67

D-S-7	PERTE DE MATÉRIEL PUBLICITAIRE À LA SUITE DE VANDALISME OU DE VOL EN PÉRIODE ÉLECTORALE.....	70
D-S-8	RÉUTILISATION DU MATÉRIEL PUBLICITAIRE PRODUIT ET UTILISÉ LORS D'UNE ÉLECTION ANTÉRIEURE	72
D-S-9	CONTRÔLE DES REÇUS DE CONTRIBUTION PAR LE CANDIDAT AUTORISÉ.....	74
D-S-10	ADMISSIBILITÉ DES BIENS DURABLES	75
D-S-11	ORGANISATION ET TENUE D'ASSEMBLÉES PUBLIQUES EN PÉRIODE ÉLECTORALE.....	77

1. INTRODUCTION

Nous sommes à l'aube d'une période électorale et vous avez été autorisé comme candidat ou électeur qui s'engage à se présenter candidat. À ce titre, vous êtes tenu de respecter les règles en matière de financement et de contrôle des dépenses électorales qui sont édictées au chapitre XI de la *Loi sur les élections scolaires* (LES).

Ainsi, tout candidat qui prévoit solliciter ou recueillir des contributions, effectuer des dépenses ou contracter des emprunts à des fins électorales doit être titulaire d'une autorisation du DGE accordée conformément à la loi.

Le présent guide a pour but d'aider le candidat autorisé à comprendre et à respecter les dispositions de la LES, qui lui sont applicables en matière de financement et de contrôle des dépenses électorales. Il est accessible sur le site Web du Directeur général des élections (DGE) à l'adresse suivante : www.electionisquebec.qc.ca.

Par ailleurs, ce guide tient compte des modifications législatives apportées par l'Assemblée nationale du Québec en matière de financement politique depuis les élections générales scolaires du 4 novembre 2007. De plus, il est à noter qu'en vertu du projet de loi n° 88, *Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et d'autres dispositions législatives*, sanctionné le 29 octobre 2008, le président de la commission scolaire sera dorénavant élu par l'ensemble des électeurs de la commission scolaire. En terme de financement politique, cela aura notamment un impact sur la limite des dépenses électorales du président qui sera plus élevée que celle attribuable à un poste de commissaire. Cet aspect sera abordé plus en détail à la section 4.2 de ce guide.

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 LES, il faut se référer au texte publié par l'Éditeur officiel du Québec, qui peut être consulté à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca. Les références aux dispositions de la loi sont indiquées, le cas échéant, entre parenthèses.

Toutes les questions sur la façon dont les dispositions du chapitre XI de la LES s'appliquent à un candidat autorisé peuvent être adressées au directeur général de votre commission scolaire ou au DGE en communiquant avec un coordonnateur en financement politique :

*Direction du financement des partis
politiques
Édifice René-Lévesque
3460, rue de La Pérade
Québec (Québec) G1X 3Y5*

*Téléphone :
418 646-8754 (région de Québec)
1 866 225-4087 (sans frais)
Télécopieur : 418 644-9993
Courriel : financement-scolaire@dgeq.qc.ca
Site Web : www.electionisquebec.qc.ca*

2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Tout candidat qui désire solliciter ou recueillir des contributions, effectuer des dépenses pour sa campagne électorale, aussi minime soit-elle, ou contracter des emprunts, doit être titulaire d'une autorisation du DGE accordée suivant la section III du chapitre XI de la LES. Une demande d'autorisation peut être obtenue avant le dépôt d'une déclaration de candidature, lors du dépôt ou subséquemment.

Lorsqu'un électeur s'engage à se présenter comme candidat à une prochaine élection générale, il peut faire une demande d'autorisation auprès du président d'élection de la commission scolaire, à compter du 1^{er} janvier de l'année où doit avoir lieu l'élection. Pour une élection partielle, il peut le faire à compter du jour où le siège devient vacant.

En période électorale, le candidat peut demander une autorisation à même le formulaire de sa déclaration de candidature ou jusqu'à la fin de la période électorale, auprès du président d'élection de la commission scolaire.

Financement et dépenses d'un candidat autorisé d'une équipe reconnue

La LES prévoit que des candidats qui ont des intérêts communs peuvent se regrouper à l'intérieur d'une équipe reconnue par le président d'élection de la commission scolaire. L'équipe, par l'intermédiaire de son chef, doit s'engager à soumettre au président d'élection, dans les délais prescrits, une demande écrite de reconnaissance.

Toutefois, l'équipe reconnue par le président d'élection ne peut, à l'instar d'un électeur ou d'un candidat, être titulaire d'une autorisation qui lui permettrait de solliciter et recueillir des contributions, d'effectuer des dépenses et de contracter des emprunts.

Les candidats autorisés membres d'une même équipe peuvent néanmoins, sous certaines conditions, désigner une même personne pour solliciter et recueillir des contributions et engager en commun des dépenses ayant trait à leur élection.

Si vous voulez avoir plus d'information à ce sujet, communiquez avec le DGE aux coordonnées mentionnées à l'introduction de ce guide.

2.1 Rôle

La sollicitation d'une contribution ne peut être faite que par le candidat autorisé lui-même ou par l'entremise des personnes qu'il désigne par écrit à cette fin (art. 206.22).

Seul le candidat autorisé peut faire ou autoriser des dépenses pendant une période électorale ou en dehors de celle-ci (art. 206.28).

2.2 Sommaire des principales responsabilités

Gérer le fonds électoral

- ouvrir dans un établissement financier ayant une succursale au Québec, un compte avec relevé mensuel et retour de chèques recto verso. Dès l'ouverture du compte, s'assurer de recevoir les chèques recto verso (originaux ou numérisés). L'ouverture d'un tel compte n'est pas obligatoire lorsque les sommes du fonds électoral proviennent exclusivement de contributions fournies par le candidat autorisé lui-même, pour un maximum de 1 000 \$ de contributions. Dans un tel cas, les dépenses électorales ne devront pas dépasser 1 000 \$;
- nommer, le cas échéant, par écrit, des sollicitateurs pour recueillir des contributions et en tenir une liste à jour;
- solliciter, recueillir et encaisser les contributions;
- s'assurer qu'un reçu de contribution est délivré à chaque donateur pour chaque contribution et que la case « Déclaration signée par l'électeur ou l'électrice » est signée par le donateur;
- s'assurer de la conformité des contributions recueillies;
- s'assurer du contrôle des reçus de contribution;
- encaisser les sommes recueillies et les revenus accessoires à l'occasion d'activités à caractère électoral;
- s'assurer que les revenus d'activités à caractère électoral recueillis sans délivrer de reçu de contribution ne dépassent pas 3 % du total des contributions recueillies durant la période couverte par un rapport financier. L'excédent du 3 % devra être remis au directeur général de la commission scolaire;
- contracter des emprunts et les constater par écrit (annexe I);
- payer les intérêts sur les emprunts au moins une fois par année;
- encaisser tout autre revenu et le déposer dans le compte du fonds électoral;
- acquitter les comptes et factures reçus, au moyen d'un chèque tiré du fonds électoral.

Faire ou autoriser des dépenses

- autoriser toutes les dépenses électorales et les autres dépenses;
- s'assurer que le montant maximum permis pour les dépenses électorales est respecté;
- s'assurer, en période électorale, de l'identification de toute publicité, conformément aux règles prévues à la loi.

Payer les dépenses

- acquitter toutes les dépenses à l'aide d'un chèque tiré du fonds électoral;
- payer le prix courant du marché (ne pas recevoir de « prix d'ami » d'un fournisseur);
- s'assurer de la conformité des factures;

- respecter les dispositions de la loi en ce qui a trait aux dépenses faites, non réclamées et aux réclamations contestées;
- acquitter toutes les dépenses non contestées avant la remise des rapports;
- administrer la petite caisse;
- rembourser, le cas échéant, à même le fonds électoral, vos dépenses personnelles.

Produire les rapports d'un candidat autorisé

- respecter les délais fixés;
- joindre une copie de chacun des reçus de contribution utilisés au directeur général de la commission scolaire;
- joindre toutes les factures originales et autres pièces justificatives;
- joindre tout acte d'emprunt;
- joindre un exemplaire de toutes les publicités;
- disposer des sommes et des biens qui restent dans le fonds électoral;
- signer et dater les rapports;
- au besoin, produire le rapport financier additionnel.

Vous trouverez sur le site Web du DGE une version électronique des rapports d'un candidat autorisé.

2.3 Dates clés pour une élection générale

ACTIVITÉS / ÉVÉNEMENTS	NOMBRE DE JOURS PAR RAPPORT AU JOUR DU SCRUTIN
Début de la période électorale (art.206.1)	- 44
Premier jour pour accepter une demande d'autorisation d'un intervenant particulier (art.209.12)	- 44
Premier jour pour la production d'une déclaration de candidature (art.62)	- 40
Dernier jour pour la production d'une déclaration de candidature (art.62)	- 35
Dernier jour pour accepter une demande d'autorisation d'un intervenant particulier (art.209.12)	- 20
Jour du scrutin	0
Date limite pour la production des rapports de dépenses des intervenants particuliers (art.209.23)	+ 30
Date limite pour accepter une réclamation de vos fournisseurs pour des dépenses faites, non réclamées (art.206.50)	+ 60
Date limite pour la production des rapports d'un candidat autorisé (art.209, 209.4)	+ 90

3. RAPPORT FINANCIER (RENTRÉES DE FONDS)

3.1 Renseignements généraux (Art. 209 et 209.4)

À titre de candidat autorisé, vous devez remettre, dans les 90 jours qui suivent le jour du scrutin, un rapport financier au directeur général de votre commission scolaire.

Le rapport financier doit être produit sur le formulaire prescrit par le DGE (DGE-5800) et être accompagné d'une copie de chacun des reçus délivrés pour les contributions recueillies pendant la période couverte par le rapport, des bordereaux de dépôt, des relevés de compte de l'établissement financier, d'une preuve de fermeture de votre compte et des actes d'emprunt ou de cautionnement. Ce rapport doit être produit en même temps que le rapport de dépenses électorales. (art. 209.4)

Vous trouverez sur le site Web du DGE une version électronique des rapports à produire. Dès la fin des mises en candidature, vous pourrez inscrire vos contributions et autres sources de financement de même que toutes vos dépenses. L'accès à ces rapports sera protégé par un mot de passe qui vous sera fourni par le DGE.

3.2 Fonds électoral (Art. 206.39, 206.40)

Seules les sommes recueillies conformément à la LES peuvent être versées dans un fonds électoral. Ces sommes doivent obligatoirement être déposées dans un compte qui doit être ouvert dans une succursale québécoise d'un établissement financier. Tout déboursé pour une dépense électorale doit être fait à même ce fonds. La directive *D-S-1* de ce guide renferme les renseignements nécessaires à l'ouverture d'un compte. Le fonds électoral d'un candidat autorisé provient essentiellement de contributions reçues d'électeurs, d'emprunts, de sommes et revenus accessoires recueillis lors d'activités à caractère électoral.


L'ouverture d'un tel compte n'est pas obligatoire lorsque les sommes du fonds électoral proviennent exclusivement de contributions fournies par le candidat autorisé lui-même (maximum de 1 000 \$ de contributions). Dans un tel cas, les dépenses électorales ne devront pas dépasser 1 000 \$.

3.3 Contributions (Art. 206.17)

Définition

Par contribution, on entend le don d'une somme en argent à un candidat autorisé, les services qui lui sont rendus (sauf lorsqu'il s'agit d'un travail bénévole, voir section 4.4 du guide) et les biens qui lui sont fournis à titre gratuit, à des fins électorales [art. 206.17(1) et (2)].

Est également considéré comme une contribution, la somme, le bien ou le service fourni par le candidat lui-même en vue de son élection, sauf la somme qui sert à payer une dépense pour son transport ou pour ses autres dépenses personnelles qui ne font pas l'objet d'un remboursement et qui ne comprennent les frais d'aucune publicité (art. 206.17(3) et 206.37).

 Seul un électeur de la commission scolaire peut faire une contribution en faveur d'un candidat titulaire d'une autorisation pour cette commission scolaire. La contribution est faite par l'électeur lui-même et sur ses propres biens, volontairement, sans compensation ni contrepartie et elle ne peut faire ni ne fera l'objet d'un quelconque remboursement (art. 12, 206.19 et 206.20).

Est un électeur de la commission scolaire toute personne qui, à la date du scrutin a 18 ans accomplis, est de citoyenneté canadienne, est domiciliée sur le territoire de la commission scolaire et, depuis au moins six mois, au Québec, n'est ni en curatelle, ni privée de ses droits électoraux en application de l'article 223.2 de la *Loi sur les élections scolaires*, de la *Loi sur la consultation populaire* (chapitre C-64.1), de l'article 53 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* ou de l'article 568 de la *Loi électorale* (c'est-à-dire une personne déclarée coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse).


Les contributions ne peuvent être faites qu'au candidat ou aux personnes qu'il a désignées par écrit (solliciteurs). Elles doivent être déposées dans le compte ouvert comme fonds électoral (art. 206.25).

Les contributions peuvent être sollicitées et recueillies à partir du jour où le candidat est titulaire d'une autorisation valable pour la commission scolaire jusqu'au jour du dépôt des rapports. Après ce jour, le candidat est autorisé à solliciter et à recueillir des contributions aux seules fins de payer les dettes qui découlent de ses dépenses électorales.

S'il subsiste des sommes et des biens détenus par le candidat autorisé dans son fonds électoral au 31 décembre de l'année suivant celle qui comprend le jour fixé pour le scrutin, il doit les remettre au directeur général de la commission scolaire qui les versent dans le fonds général de la commission scolaire (art. 209.6).

Exceptionnellement, si un surplus provient de la contribution du candidat lui-même, un remboursement lui est permis. Toutefois, le reçu de contribution initial devra être annulé et un nouveau reçu de contribution devra être délivré.

Contribution maximale permise par la loi
(Art. 206.21)

 Le total des contributions, en argent et en biens et services, ne peut dépasser, au cours d'un même exercice financier (année civile), pour un même électeur, la somme de **300 \$** à chacun des candidats autorisés.

Cependant, au cours de l'exercice financier de l'élection, la loi prévoit qu'un candidat autorisé peut, en plus de sa contribution de 300 \$, verser pour son bénéficiaire, des contributions dont le total ne dépasse pas la somme de **700 \$**.

Contribution de 100 \$ ou plus
(Art. 206.23)

Toute contribution en argent de 100 \$ ou plus doit être faite au moyen d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement (prélèvements automatiques) signé par l'électeur lui-même et tiré sur son compte personnel dans un établissement financier ayant un bureau au Québec. Le chèque ou l'ordre de paiement doit être fait à l'ordre du candidat autorisé. À cet égard, il est fortement recommandé de conserver une copie des chèques de contribution et de les remettre avec les autres pièces justificatives accompagnant les rapports d'un candidat autorisé. Cela dit, il est clair qu'une contribution de 100 \$ ou plus ne peut être faite en espèce ni au moyen d'un mandat de poste ou d'une traite bancaire. Ces contributions doivent être comptabilisées et versées dans le fonds électoral.

Le rapport financier (section 5 du guide) doit faire état du nombre de donateurs et le montant total des contributions de 100 \$ ou plus recueillies au cours de l'exercice financier. De plus, le rapport doit être accompagné d'une liste dressée par ordre alphabétique qui indique, pour chaque électeur, son nom, son adresse, le numéro et la date du reçu s'il y a lieu et le montant qu'il a versé.

Contribution de moins de 100 \$

Les sommes doivent être comptabilisées et versées dans le fonds électoral comme toute autre rentrée de fonds. Le rapport financier doit faire état du nombre de donateurs et le montant total des contributions de moins de 100 \$ recueillies au cours de l'exercice financier.

Contribution en biens et services
(Art. 206.17)

Un bien ou un service (exception faite d'un travail bénévole, section 4.4 du guide) fourni à titre gratuit à un candidat autorisé constitue une contribution et le rapport financier doit en faire état. Comme toute autre contribution, une contribution en biens ou services doit être sollicitée ou recueillie sous l'autorité du candidat ou de toute autre personne désignée par ce dernier (solliciteurs). Seul un électeur de la commission scolaire peut verser une contribution en biens et services.

Une facture décrivant le bien ou le service et en attestant la valeur doit être produite par l'électeur et un reçu de contribution doit lui être délivré. Ce bien ou ce service s'évalue, s'il est fourni par un commerçant en semblable matière, au prix le plus bas auquel il offre un tel bien ou service au public, à l'époque où il est fourni. Dans les autres cas, il s'évalue 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.

3 % des revenus de contributions
(Art. 206.26.1)

Les contributions versées durant la période couverte par un rapport financier sont nécessaires afin de pouvoir recueillir, le cas échéant, des revenus d'activités, ces derniers n'exigeant pas l'émission obligatoire d'un reçu de contribution. Les revenus d'activités sont limités jusqu'à concurrence d'un taux de **3%** du total des contributions recueillies par le candidat autorisé durant cette période.

Ces modalités limitatives concernant les revenus d'activités seront abordées de façon plus précise dans la section 3.4 « Activités à caractère électoral ».

Contribution non conforme
(Art. 206.26)

Toute contribution effectuée contrairement aux dispositions de la loi (ex : une contribution d'une compagnie, une contribution excédant le maximum permis à l'article 206.21 de la *Loi sur les élections scolaires*, une contribution d'un non-électeur, etc.) doit, au plus tard le trentième jour après que le fait soit connu, être remise au donateur.

Lorsque celui-ci est introuvable, ou que le donateur a été déclaré coupable d'avoir contrevenu à l'un des articles 206.19 à 206.21 ou 206.23, le montant de la contribution est remis au directeur général de la commission scolaire qui le verse dans le fonds général de la commission scolaire.

Cependant, une contribution effectuée contrairement aux dispositions de la loi n'a pas à être remise au donateur, lorsque cinq ans se sont écoulés depuis la contribution.

Solliciteur
(Art. 206.22)

En tant que candidat autorisé, vous êtes en tout temps responsable des contributions sollicitées et recueillies ou obtenues. Vous pouvez toutefois désigner des personnes par écrit (solliciteurs) pour vous aider dans cette tâche. Vous devrez alors remettre à chacune d'elle un certificat signé, attestant leur qualité de solliciteur et en conserver une copie. Tout solliciteur doit, sur demande, exhiber ce certificat dont un modèle est présenté à l'annexe I de la directive D-S-3. De plus, vous devez remettre avec vos rapports une liste à jour des personnes autorisées à solliciter des contributions (voir annexe II de la directive D-S-3).

Reçu de contribution
(Art. 206.22 et 206.24)

Pour toute contribution, peu importe le montant, sans que celui-ci dépasse toutefois le maximum permis par la loi, le candidat autorisé ou le solliciteur désigné doit remettre obligatoirement un reçu au donateur. Lorsqu'une contribution est reçue par la poste ou autrement, sans avoir été directement sollicitée, un reçu doit être délivré dans les 30 jours de son encaissement. À cette fin, des reçus de contribution prescrits par le DGE vous

sont fournis. Vous trouverez, à la directive D-S-9, la façon de contrôler les reçus de contribution. Également, il est primordial de ne pas oublier la limite de contribution permise par la loi.

Lors de la délivrance d'un reçu de contribution, le candidat autorisé ou le solliciteur désigné doit s'assurer que la case intitulée « Déclaration signée par l'électeur ou l'électrice » soit remplie et signée par le donateur lui-même. De plus, sur chaque reçu, **vous devez obligatoirement ajouter le nom de l'employeur** du donateur, au moment du versement de la contribution. Vous devez également remplir la case, même si le donateur n'exerce pas d'emploi (ex. : étudiant, chômeur, retraité, etc.)

Un reçu de contribution provisoire est accessible sur le site Internet du DGE, principalement dans le but d'obtenir la déclaration de l'électeur. Un tel reçu provisoire signé par le donateur devra être joint à la copie du reçu officiel.

À noter qu'un candidat autorisé qui finance sa campagne lui-même doit se délivrer un reçu de contribution en tant que solliciteur et également en tant qu'électeur ayant fait un don.

3.4 Activités à caractère électoral

Définition

(Art. 206.27 et 209.1)

Une activité à caractère électoral est une activité (ex. dîner, tournoi de golf, coquetel, etc.) organisée dans le but de recueillir des fonds au profit de la campagne électorale d'un candidat autorisé par la vente de billets. En tant que candidat autorisé, vous êtes responsable de toutes les recettes perçues à cette occasion. Les sommes doivent être comptabilisées et versées dans le fonds électoral. Le rapport financier doit en faire état et vous devez également, pour chaque activité tenue, remplir le formulaire à l'annexe VIII du présent guide.

Ce formulaire devra être joint avec les rapports comme pièce justificative.


Sommes recueillies

(Art. 206.18(6) et 206.36(4))

La LES définit dans quelles circonstances le prix d'entrée recueilli lors d'activités à caractère électoral peut être accepté sans que ne soit délivré un reçu de contribution. **Sachez que le total des sommes recueillies (revenus d'activités) sans reçu de contribution ne peut excéder 3 % du total des contributions recueillies pendant la période couverte par le rapport financier.** Voici la façon de traiter ces sommes selon que le prix d'entrée par jour est de 60 \$ ou moins, ou de plus de 60 \$:

Si le prix d'entrée est égal ou inférieur à 60 \$: deux options possibles	
Vous pouvez considérer le prix d'entrée comme une contribution.	Vous pouvez considérer le prix d'entrée comme n'étant pas une contribution.
<p>Conditions d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ce choix doit être appliqué uniformément à tous les participants; - un reçu de contribution doit être délivré pour le montant du prix d'entrée; - le déboursé doit être effectué par une personne qui a la qualité d'électeur et être considéré dans le total des contributions versées par cet électeur. 	<p>Conditions d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ce choix doit être appliqué uniformément à tous les participants; - aucun reçu de contribution ne doit être délivré, à l'exception de ce qui est mentionné *; - le déboursé peut être effectué par toute personne (physique ou morale), qu'elle ait ou non la qualité d'électeur, à raison d'une entrée par personne;* - limité à 3 % du total des contributions recueillies pendant la période couverte par le rapport.

* 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.

 Comme vous le savez, les activités de financement sont sous la responsabilité exclusive du candidat autorisé. À cet égard, lorsque le prix d'entrée pour une activité ou une manifestation à caractère électoral est de 60 \$ ou moins, et que vous choisissez de considérer ce prix d'entrée comme revenu d'activité sans reçu de contribution, vous devez mettre en place les contrôles nécessaires en vue de démontrer au DGE, lorsque ce dernier en fait la demande, l'application conforme de cette disposition de la LES.

Le candidat autorisé peut donc établir à des fins de contrôle, une liste des noms et adresses des personnes ayant déboursé un prix d'entrée.

De façon plus précise, pour toute personne qui achète plus d'un billet d'entrée, vous devez vous assurer :

- que la personne a la qualité d'électeur (art. 206.19);
- que le mode de paiement est conforme à l'article 206.23;
- qu'un reçu de contribution est délivré pour l'excédent de la première admission (art. 206.22);
- que le reçu est signé par le donateur (art.206.22);
- que la limite des contributions pour ce même électeur est respectée (art. 206.21).

En application de l'article 206.26.1 de la LES, tout financement non conforme devra être retourné au directeur général de la commission scolaire.

Également, si vous avez choisi de considérer le prix d'entrée comme n'étant pas une contribution, **sachez que le total des sommes ainsi recueillies (revenus d'activités) ne peut excéder 3 % du total des contributions recueillies pendant la période couverte par le rapport financier.**

Le montant qui excède ce pourcentage doit, dans les 30 jours de la transmission du rapport financier, être remis au directeur général de la commission scolaire par le candidat autorisé (art. 206.26.1)

Exemple :

Le candidat autorisé a recueilli, pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 20XX, des contributions qui totalisent la somme de 5 000 \$, 3 % de cette somme représente 150 \$.

Les revenus d'activité, dont le prix d'entrée n'est pas considéré comme une contribution pour ce même exercice financier, totalisent la somme de 500 \$. Le candidat autorisé devra remettre au directeur général de la commission scolaire, dans les 30 jours de la transmission du rapport financier pour l'exercice financier terminé le 31 décembre 20XX, la somme de 350 \$.

Contributions de 100 \$ ou plus:	4 500 \$
Contributions de moins de 100 \$:	<u>500 \$</u>
Total des contributions recueillies (avec reçus):	<u>5 000 \$</u>
Maximum des revenus pouvant être recueillis sans reçu de contribution lors d'activités à caractère électoral	X 3 %
Montant maximum pouvant être recueilli sans reçu:	<u>150 \$</u>
Sommes recueillies sans reçu lors d'activités à caractère électoral pendant l'année :	500 \$
Montant maximum pouvant être recueilli sans reçu:	<u>150 \$</u>
Montant à retourner au directeur général de la commission scolaire:	<u>350 \$</u>

Si le prix d'entrée est supérieur à 60 \$: une seule option possible
Vous devez considérer le prix d'entrée à cette activité comme une contribution
Conditions d'application :
<ul style="list-style-type: none">- un reçu de contribution doit être délivré pour le montant du prix d'entrée;- le reçu doit être signé par le donateur;- le déboursé doit être effectué par une personne qui a la qualité d'électeur et être considéré dans le total des contributions versées par cet électeur.

Nous vous demandons de produire un rapport pour chaque activité tenue ou de vous assurer que le responsable de l'activité prépare un tel rapport et vous le remette avec les sommes qu'il détient. Un modèle de rapport d'activités est présenté à l'annexe VIII. Vous devez joindre ce rapport d'activités à vos rapports.

Toutes les dépenses reliées à une activité ou une manifestation à caractère électoral doivent être payées par chèque tiré sur le compte électoral du candidat autorisé.

En période électorale, les dépenses faites pour tenir une activité à caractère électoral constituent des dépenses électorales, sauf pour le coût des aliments et des boissons servis, s'il est inclus dans le prix d'entrée déboursé par le participant, et ne sera pas considéré comme une dépense électorale.

Revenus accessoires
(Art. 206.18(6.1) et 209.1(3.1))

Les revenus accessoires ne peuvent être recueillis qu'au cours d'une activité à caractère électoral. Ces revenus ne nécessitent pas la remise d'un reçu de contribution. À titre d'exemple, il peut s'agir de revenus de vestiaire, de revenus tirés de la vente de boissons non alcoolisées.

Ces revenus doivent être raisonnables, c'est-à-dire peu importants, non récurrents et en relation avec le nombre de participants aux activités à caractère électoral. Le rapport financier doit faire état du montant total des revenus accessoires recueillis et le détail de ces montants ainsi que la nature, le lieu et la date de l'activité ou de la manifestation devra être fourni au rapport d'activités qui sera produit avec le rapport financier (annexe VIII).

Le Directeur général des élections évalue le caractère raisonnable des revenus accessoires recueillis par un candidat autorisé. S'il ne peut être justifié, tout revenu accessoire dérogeant aux conditions précédemment mentionnées sera considéré comme une contribution non conforme et devra être retourné au directeur général de la commission scolaire, conformément aux dispositions de l'article 206.26 de la *Loi sur les élections scolaires*.


Pour toute question relative à ce type de revenu, veuillez communiquer avec un coordonnateur en financement politique du DGE.

3.5 Emprunts et cautionnements *(Art.206.18(4) et 206.28 à 206.30)*

En tant que candidat autorisé, vous êtes la seule personne autorisée à pouvoir contracter un emprunt auprès d'un électeur de la commission scolaire ou d'un établissement financier. Par ailleurs, seul un électeur peut se porter caution d'un emprunt. L'acte d'emprunt, tout comme l'acte de cautionnement, doit comporter son nom et adresse et le montant pour lequel l'électeur a prêté ou s'est porté garant. Le total des montants établis par le capital non remboursé des prêts consentis par un électeur et par la somme pour laquelle il demeure caution d'emprunts contractés ne peut excéder 10 000 \$. Un candidat autorisé, puisqu'il a la qualité d'électeur, peut également prêter des sommes qui seront versées à son fonds électoral.

Porter une attention particulière aux contrats de cautionnement, puisque dans les institutions financières, les cautionnements sont solidaires, à moins d'indication contraire. Ainsi, si un électeur veut se porter caution sur un tel emprunt, il devra veiller à ce que le contrat d'emprunt stipule que son cautionnement s'applique jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 10 000 \$.

Après la période électorale, vous ne pouvez fermer votre compte de banque qui sert de fonds électoral tant et aussi longtemps que les dettes découlant de l'élection ne sont pas remboursées.

 Tout emprunt doit être contracté au taux d'intérêt courant du marché et être constaté par écrit. L'acte d'emprunt doit indiquer les nom et adresse du prêteur, la date, le montant, la durée et le taux d'intérêt de l'emprunt ainsi que les modalités de remboursement du capital et du paiement des intérêts. Un modèle d'acte d'emprunt est présenté à l'annexe I. Un acte d'emprunt signé ainsi que le paiement des intérêts sont obligatoires, et ce, même si c'est le candidat autorisé lui-même qui a prêté à sa campagne électorale.

Marge de crédit

Une marge de crédit peut être négociée pour acquitter en tout ou en partie vos dépenses à la date de production du rapport financier. Vous devrez inclure dans les emprunts le montant dû sur cette marge de crédit. Si, pour couvrir des chèques en circulation, cette marge de crédit s'avère requise à la date de production du rapport financier, vous devrez demander à l'établissement financier de transférer, avant la remise de votre rapport, les sommes nécessaires dans le compte courant. Ainsi, toutes vos réclamations (factures) seront considérées acquittées, comme demandé par la loi.

Taux d'intérêt courant du marché *(Art. 206.18(4))*

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.

Ainsi, pour déterminer le taux établi par un établissement financier, il faut rechercher le taux que chargerait cet établissement au public pour un prêt d'un même montant, comportant les mêmes garanties de remboursement.

Lorsqu'un prêt d'un électeur est consenti à un taux inférieur au taux d'intérêt courant du marché, la différence entre le montant d'intérêt chargé par cet électeur et le montant d'intérêt que chargerait au public un établissement financier pour ce même prêt est une contribution. Ainsi, cette contribution doit être comptabilisée de la même manière que toute autre contribution et être soumise aux mêmes règles.

Remboursement d'un emprunt
(Art. 206.32)


Un emprunt ne peut être remboursé qu'avec des contributions d'électeur, tout en respectant le maximum permis à l'article 206.21 de la *Loi sur les élections scolaires*, par des revenus d'activité à caractère électoral ou par des remboursements de la commission scolaire.

Cette règle s'applique même s'il s'agit d'un emprunt provenant du candidat autorisé.

Paiement des intérêts
(Art. 206.31)

Le candidat autorisé doit payer obligatoirement, au moins annuellement, les intérêts dus sur les emprunts qu'il a contractés.

Date limite de remboursement
(Art. 21.2, 206.32, 206.56, 209.28 et 209.33)

 Le 31 décembre de l'année suivant l'année de l'élection constitue la date limite pour rembourser un emprunt. Si l'emprunt est remboursé après cette date, le candidat élu ou non élu devient inéligible à se présenter candidat pendant quatre ans à compter de son défaut.

Par ailleurs, l'inéligibilité d'un candidat élu cesse le jour de la transmission du rapport financier constatant l'acquittement de toutes ses dettes, lorsqu'elle est faite avant l'expiration de la période de quatre ans. Toutefois, cette règle ne touche pas le candidat non élu.

En outre, le candidat élu qui, au 31 décembre de l'année civile suivant celle qui comprend le jour fixé pour le scrutin, n'a pas acquitté toutes les dettes découlant de ses dépenses électorales, perd le droit d'assister en tant que membre aux séances du conseil de la commission scolaire à compter de cette date, tant qu'il n'a pas acquitté toutes ces dettes et qu'il n'a pas transmis un rapport financier constatant cet acquittement.

La perte du droit d'assister aux séances du conseil de la commission scolaire entraîne, de plus, celle du droit d'assister en tant que membre aux séances de tout comité et de toute commission de la commission scolaire et de tout autre conseil, comité ou commission dont la personne fait partie en raison du fait qu'elle est membre du conseil des commissaires.

3.6 Remboursement des dépenses électorales (Art. 207 et 208)

Après avoir reçu et vérifié les rapports d'un candidat autorisé, le directeur général de la commission scolaire rembourse les dépenses électorales, sur le fonds général de celle-ci, au candidat autorisé s'il :

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

Le remboursement ne peut être fait au candidat autorisé tant que les rapports n'ont pas été transmis par le candidat et vérifiés par le directeur général de la commission scolaire.

Le montant du remboursement est fixé suivant les règles déterminées par règlement du gouvernement.

Le candidat éligible a droit d'être remboursé d'une partie de ses dépenses électorales à raison de 75 % des premiers 500 \$ de dépenses électorales plus 50 % de dépenses électorales additionnelles, sans toutefois excéder le montant des dettes découlant de ses dépenses électorales et le montant de sa contribution personnelle.

4. RAPPORT DE DÉPENSES ÉLECTORALES (SORTIES DE FONDS)

4.1 Renseignements généraux (Art. 209 à 209.26)

Toutes les dépenses, qu'elles soient électorales ou autres qu'électorales, doivent être payées par chèque, tiré du fonds électoral. Le retour du chèque original est exigé (ou chèque numérisé recto verso), puisqu'un chèque constitue la preuve de paiement d'une dépense. Vous devez également conserver les factures originales de toutes vos dépenses (incluant les taxes) et les joindre avec le rapport de dépenses électorales.

À titre de candidat autorisé, vous devez, dans les 90 jours qui suivent le jour du scrutin, remettre au directeur général de la commission scolaire un rapport de toutes les dépenses électorales et autres dépenses ayant trait à votre élection. Le rapport de dépenses électorales doit indiquer le détail relatif aux dépenses électorales. Il doit être produit en même temps que le rapport financier sur le formulaire prescrit par le DGE : *Rapports d'un candidat autorisé* (DGE-5800).


Le rapport doit également être accompagné d'une attestation du candidat. Cette attestation vise à s'assurer que le candidat a respecté les règles en matière de financement politique et de contrôle des dépenses électorales (voir annexe IX).

Vous trouverez sur le site Web du DGE une version électronique des rapports à produire ainsi que de l'attestation du candidat autorisé.

Dès la fin des mises en candidature, vous pourrez inscrire vos contributions et autres sources de financement de même que toutes vos dépenses. L'accès à ces rapports sera protégé par un mot de passe qui vous sera fourni par le DGE.

4.2 Dépenses électorales

Définition (Art. 206.34)

 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;
- diffuser ou combattre le programme d'un candidat;
- approuver ou désapprouver des mesures préconisées ou combattues par un candidat;
- approuver ou désapprouver des actes accomplis ou proposés par un candidat.

Exceptions (Art. 206.36 et 206.37 et 206.43)

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

1. Du coût de tout bien ou service utilisé hors période électorale.
2. Du travail bénévole (voir la section 4.4 de ce guide)
3. 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.
4. 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.
5. Des frais de transport d'une personne autre que le candidat autorisé, qui sont payés sur ses propres deniers et qui ne lui sont pas remboursés.
6. Du coût des aliments et boissons servis à l'occasion d'une activité à caractère électoral lorsque ce coût est inclus dans le prix d'entrée déboursé par le participant.
7. Des frais raisonnables assumés par le candidat autorisé pour son transport ou pour ses autres dépenses personnelles (section 4.4 du guide), qui ne font pas l'objet d'un remboursement et qui ne comprennent les frais d'aucune publicité.
8. Des intérêts courus entre le début de la période électorale et le 90^e jour qui suit celui fixé pour le scrutin sur tout prêt légalement consenti à un candidat autorisé pour des dépenses électorales à moins que le candidat autorisé n'ait payé ces intérêts et ne les ait déclarés comme dépenses électorales dans son rapport de dépenses électorales.
9. Les dépenses faites ou engagées pour la tenue de réunions, 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 autorisé.

Pour toute information supplémentaire 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-S-11*.
10. Les dépenses de publicité faites ou engagées par un intervenant particulier dont le total pour toute la période électorale n'excède pas 300 \$.

Période électorale
(Art. 111 et 206.1)

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

Si le candidat utilise en période électorale des biens et des services avant d'être titulaire d'une autorisation, le coût de ceux-ci 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 pourront faire l'objet d'un remboursement de dépenses électorales puisqu'elles n'auront pas été faites conformément à la loi.

Limite des dépenses électorales
(Art. 206.47)

Les dépenses électorales pour un candidat autorisé (au poste de président ou à un autre poste de commissaire) doivent être limitées de façon à ne pas dépasser, au cours d'une période électorale, le montant suivant :

✎ 1^o Pour l'élection au **poste de président**, un montant de 3 780 \$ majoré de 0,30 \$ par personne inscrite à la liste électorale de la commission scolaire auquel s'ajoute, s'il y a lieu, un supplément de :

a) 0,10 \$ par personne inscrite à cette liste, si la densité d'électeurs par kilomètre carré est supérieure à 1, mais inférieure ou égale à 10; (voir liste des commissions scolaires ci-après)

b) 0,20 \$ par personne inscrite à cette liste, si la densité d'électeurs par kilomètre carré est supérieure à 0,45, mais inférieure ou égale à 1; (voir liste des commissions scolaires ci-après)

c) 0,35 \$ par personne inscrite à cette liste, si la densité d'électeurs par kilomètre carré est inférieure ou égale à 0,45; (voir liste des commissions scolaires ci-après)

Liste des commissions scolaires ayant droit au supplément :

Supplément de 0,10 \$ par personne inscrite à la liste électorale :

- Commission scolaire de la Moyenne-Côte-Nord
- Commission scolaire des Îles
- Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier
- Commission scolaire de l'Énergie
- Commission scolaire de la Baie-James
- Commission scolaire du Lac-Abitibi
- Commission scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais
- Commission scolaire New Frontiers
- Commission scolaire Harricana
- Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs
- Commission scolaire Riverside

- Commission scolaire de la Riveraine
- Commission scolaire René-Lévesque
- Commission scolaire au Coeur-des-Vallées
- Commission scolaire des Appalaches
- Commission scolaire du Pays-des-Bleuets
- Commission scolaire des Monts-et-Marées
- Commission scolaire de Charlevoix
- Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois
- Commission scolaire des Chic-Chocs

Supplément de 0,20 \$ par personne inscrite à la liste électorale :

- Commission scolaire du Lac-Témiscamingue
- Commission scolaire Eastern Townships

Supplément de 0,35 \$ par personne inscrite à la liste électorale :

- Commission scolaire Central Québec
- Commission scolaire de l'Estuaire
- Commission scolaire Eastern Shores
- Commission scolaire Western Québec

2° pour l'élection à **un autre poste de commissaire**, un montant de 1 890 \$ majoré de 0,30 \$ par personne inscrite à la liste électorale de la circonscription électorale.

Aux fins de calcul, le nombre de personnes inscrites utilisé correspond au nombre le plus élevé entre celui apparaissant sur la liste électorale non révisée et celui apparaissant sur la liste révisée (art. 39 et 59).

Cette limite vous est communiquée par le directeur général de la commission scolaire. Si vous dépassez cette limite, vous commettez une manœuvre électorale frauduleuse.

Engagement et contrôle des dépenses électorales
(Art. 206.38 et 206.43)

En tant que candidat autorisé, vous êtes la seule personne pouvant faire ou autoriser des dépenses électorales. Vous devez vous assurer que personne, pour un bien ou un service dont la totalité ou une partie du coût représente une dépense électorale, ne réclame ni ne reçoit un prix différent de celui qu'il exige en temps normal, ni y renonce. Ceci n'empêche pas une personne d'effectuer un travail bénévole. Pour plus de renseignements, vous pouvez vous référer à la section 4.4 du guide, traitant du « travail bénévole ». Vous devez également vous assurer que tous les chèques que vous émettez sont inscrits au rapport de dépenses électorales.

Paiement des dépenses électorales
(Art. 206.39, 206.48, 206.49 et 206.50)

Avant de transmettre votre rapport de dépenses électorales, toutes les réclamations (factures) reçues dans les 60 jours qui suivent le jour du scrutin, à moins que vous ne les contestiez, doivent obligatoirement être payées par un chèque tiré du fonds électoral. La preuve de paiement est signifiée par le chèque original payé ou la copie numérisée (recto verso).

Si un chèque n'a pas été encaissé avant la date de la remise du rapport (chèque en circulation), la dépense sera considérée avoir été acquittée conformément à la loi, pour autant que les conditions suivantes soient respectées :

- le chèque doit avoir 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, il doit y avoir des fonds suffisants dans le fonds électoral pour couvrir ce chèque en circulation.

Pour permettre le remboursement d'une dépense électorale dont la preuve de paiement n'a pas été fournie lors de la remise du rapport, le chèque payé par l'établissement financier devra être transmis ultérieurement au directeur général de la commission scolaire.

Les dépenses électorales acquittées, après la date limite de remise du rapport de dépenses électorales, ne pourront faire l'objet d'un remboursement de dépenses électorales puisqu'elles n'auront pas été acquittées conformément à la loi.

Dans le cas où un compte de banque distinct (fonds électoral) n'a pas été ouvert (voir directive *D-S-1*), vous devez néanmoins fournir une pièce justificative démontrant que le bien ou le service a bel et bien été payé au fournisseur.

Lorsqu'une dépense électorale est acquittée à même les fonds d'une petite caisse, vous devez être en mesure de démontrer que les fonds utilisés proviennent du fonds électoral et vous devez avoir en main un reçu indiquant :

- la date du paiement;
- les nom et adresse du fournisseur;
- le montant complet et final payé.

Vous devez vous assurer que tous les paiements de dépenses électorales sont justifiés par une facture. Une facture inférieure à 100 \$ doit comporter au minimum les renseignements suivants :

- nom et adresse du fournisseur;

- date de la facture*;
- description du bien ou du service;
- montant total de la dépense.

Toute facture de 100 \$ ou plus doit aussi inclure les renseignements précédents, de même que l'information permettant de vérifier le tarif ou le prix unitaire du bien ou service fourni.

Dépenses faites, non réclamées
(Art. 206.49, 206.51 et 209.5)

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 au rapport de dépenses électorales et y joindre un chèque tiré sur le fonds électoral, fait à l'ordre de la commission scolaire couvrant le total de ces dépenses faites, non réclamées.

Vous ne pouvez donc acquitter une réclamation reçue après les 60 jours qui suivent le jour du scrutin. Le fournisseur aura 120 jours pour faire sa réclamation au directeur général de la commission scolaire qui vous avisera de tout écart, le cas échéant. Au-delà de ce délai additionnel, la créance du fournisseur est prescrite. Les dépenses faites et non réclamées font partie du plafond des dépenses électorales et sont admissibles, le cas échéant, à un remboursement à titre de dépenses électorales.

Réclamations contestées
(Art. 206.50 et 206.55)

Vous pouvez contester une réclamation 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.). Dans le cas où vous avez commandé du matériel et que vous contestez la dépense, en aucun temps le matériel ne peut être utilisé.

Les réclamations contestées ne constituent pas des dépenses électorales. Toutefois, ces réclamations doivent être mentionnées à votre rapport de dépenses électorales. Après la production du rapport, vous ne pouvez acquitter une réclamation qui y est contestée, à moins d'obtenir une autorisation expresse du directeur général de la commission scolaire. Si vous vous retrouvez dans cette situation, communiquez avec un coordonnateur en financement politique de la Direction du financement politique du DGE, aux coordonnées mentionnées à l'introduction de ce guide.

* Si la date de la facture se situe en dehors de la période électorale, indiquez les dates d'utilisation des biens et services et les quantités utilisées pendant la période électorale et signez.

Utilisation d'un bien ou service fourni à titre gratuit
(Art.206.17 et 206.19)


En période électorale, lorsqu'un bien ou un service pour lequel vous avez délivré un reçu de contribution (voir rubrique « Contributions en biens et services » à la section 3) est utilisé pour favoriser ou défavoriser l'élection d'un candidat, le coût de son utilisation doit être inclus dans le rapport de dépenses électorales. Une pièce justificative décrivant le bien ou le service, en attestant la valeur, doit être produite par l'électeur et jointe au rapport. Rappelons que seul un électeur de la commission scolaire peut offrir un bien ou un service.

Ce bien ou ce service s'évalue au prix courant du marché, soit 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.

Renseignements fournis avec la déclaration de candidature
(Art. 73.1)

Les dépenses occasionnées pour fournir l'information minimale aux électeurs telles que photographie et texte ne sont habituellement pas des dépenses électorales. Cependant, si le texte et la photographie sont utilisés en période électorale à d'autres fins que l'article 73.1, une partie du coût, basé sur l'utilisation, devra être comptabilisée comme dépense électorale.

Comptabilisation d'une dépense en fonction de l'utilisation d'un bien ou d'un service à la fois avant et pendant la période électorale
(Art. 206.35)

 Lorsqu'un bien ou un service est utilisé à la fois avant la période électorale et pendant celle-ci, la partie de son coût qui constitue une dépense électorale est établie au prorata de la fréquence d'utilisation pendant la période électorale par rapport à cette fréquence avant et pendant cette période.

Par exemple, si le coût de 1 000 brochures est de 1 000 \$ et que 200 brochures sont distribuées avant la période électorale, il y aura 200 \$ comme dépense non électorale et 800 \$ comme dépense électorale.

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

Montants non inclus dans les dépenses électorales
(Art. 206.6 et 206.38)

Toutes les dépenses faites et utilisées à compter du 1^{er} janvier de l'année où doit avoir lieu une élection générale jusqu'au jour précédant le début de la période électorale doivent apparaître dans la section « Montants non inclus dans les dépenses électorales ». Dans le cas d'une élection partielle, ce sont les dépenses faites et utilisées à compter du jour où le siège devient vacant. Dans cette section du rapport de dépenses électorales doit également apparaître toute autre dépense qui n'est pas une dépense électorale, notamment les dépenses utilisées après la période électorale (ex. : dépenses de remerciement, etc.). De plus, ces dépenses doivent être payées à même le fonds légalement constitué. Tous les comptes et factures doivent être acquittés lors de la remise du rapport, à moins que vous ne les contestiez.

Candidat élu sans concurrent
(Art.206.8 et 206.34)

À compter de la date de la fin des mises en candidature, vous ne pouvez plus faire ni autoriser de dépenses si vous êtes élu sans concurrent. Dans un tel cas, les seules dépenses électorales acceptables aux fins de remboursement sont celles qui ont été engagées avant la date limite de présentation des déclarations de candidature et dont la commande ne pouvait être annulée. Toute autre dépense ne pourra être admissible à un remboursement.

Catégories de dépenses électorales

Les pages suivantes abordent la façon de calculer, par catégorie de dépenses, le montant à imputer aux dépenses électorales. Ces catégories sont les suivantes :

- Publicité
- Biens et services
- Location de locaux
- Voyages et repas

4.3 Publicité

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

En règle générale, les dépenses de publicité sont celles qui représentent la plus grande part du budget d'une campagne électorale. Aussi, ce sont celles qui exigent le plus d'attention afin que les dispositions de la loi qui s'y rapportent soient respectées. En effet, le non-respect de ces dispositions (ex. : identification de la publicité absente ou incomplète, etc.) empêchera le remboursement de la dépense électorale puisqu'elle n'aura pas été faite conformément à la loi.

Utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC)

En ce qui a trait aux publicités supportées par les TIC, la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (L.R.Q., c-1.1) stipule que la valeur juridique d'un document est la même, que le support soit papier ou numérique. Ce qui veut dire que les publicités apparaissant sur un site Web ou sur tout autre support doivent être identifiées conformément à la LES

Pour ce qui est des sites Web, la mention : autorisé par « nom du candidat » doit paraître sur la page d'accueil.

Peu importe le support de transmission d'un message au public (écrit, journal, périodique, objet ou matériel, radio, télévision, Web, etc.), les règles actuelles de la LES en matière de dépenses électorales sont applicables et doivent être respectées.

**Comptabilisation de la dépense
(Art 206.35)**

Tous les frais engagés pour la conception, la réalisation, la production et la diffusion du matériel publicitaire utilisé en période électorale doivent être comptabilisés sans restriction.

Toutefois, si l'utilisation débute avant et se poursuit pendant la période électorale, vous devez comptabiliser la dépense au prorata de la fréquence d'utilisation avant et pendant cette période.

Le barème retenu pourra fluctuer selon la nature même du matériel publicitaire utilisé, c'est-à-dire : le nombre d'unités, d'heures, de jours, etc. Le calcul se fera de la façon suivante :

Brochures, écrits, objets publicitaires	
Frais d'impression et de conception	$\times \frac{\text{Quantité utilisée pendant la période électorale}}{\text{Quantité utilisée avant et pendant la période électorale}}$
Réimpression en période électorale de matériel conçu au cours de cette même période électorale : les frais de réimpression seulement doivent être imputés aux dépenses électorales.	
Affiches, panneaux-réclame, Web	
Tous les frais	$\times \frac{\text{Nombre de jours de la période électorale}}{\text{Nombre de jours d'utilisation avant et pendant la période électorale}}$
Capsules publicitaires	
Tous les frais (réalisation, conception, etc.)	$\times \frac{\text{Nombre de diffusions pendant la période électorale}}{\text{Nombre de diffusions avant et pendant la période électorale}}$

Identification de la publicité
(Art. 206.44 à 206.46)

Important : Afin de prouver que vos publicités sont bien identifiées, vous devez joindre une copie de chaque publicité à votre rapport lors de sa remise au DGE.

Toute publicité ou matériel publicitaire doit être identifié conformément à la loi, de la façon suivante :

Pour un écrit, objet ou matériel publicitaire

Le nom de l'imprimeur ou du fabricant de même que la mention : autorisé par « nom du candidat »

Si la publicité est faite par vous-même ou par vos bénévoles « publicité maison », indiquer le nom de la personne qui l'a fabriquée ou imprimée ou le nom de votre comité organisateur, en plus de votre nom.

Par exemple :

1. Fabriqué par « nom du candidat »
2. Imprimé par *Bureau en gros*, et autorisé par « nom du candidat »

Pour une annonce dans les journaux ou autres publications

La mention : autorisé par « nom du candidat »

Pour une publicité à la radio, à la télévision ou faite au moyen de tout autre support ou technologie de l'information *

La mention : autorisé par « nom du candidat » doit être indiquée au début ou à la fin de la publicité.

*Peu importe le support de transmission d'un message au public, les règles actuelles de la LES en matière de dépenses électorales sont applicables et doivent être respectées.

Pour l'utilisation du Web


La mention : autorisé par « nom du candidat » doit apparaître à la page d'accueil du site Web, blog, etc.

Identification non conforme

Dans le cas où une publicité n'est pas identifiée conformément à la loi, vous pouvez procéder comme suit :

- pour les brochures, feuillets ou autre matériel publicitaire, vous pouvez ajouter un autocollant ou les identifier à la main;
- prendre le plus tôt possible tout autre moyen nécessaire pour identifier correctement la publicité.

Dans le cas d'une publicité faite dans un journal, celui-ci ne peut reprendre gratuitement un message, ni publier un erratum.

 Si malgré tout, la publicité ou le matériel publicitaire utilisé n'est pas identifié conformément à la loi, vous devrez quand même inscrire la dépense qui s'y rattache comme une dépense électorale affectant ainsi la limite permise. Toutefois, le coût de cette dépense ne sera pas admissible à un remboursement des dépenses électorales.

Coût du matériel publicitaire réalisé par des bénévoles ou par vous-même

Si des panneaux publicitaires ou photocopies de messages à des fins électorales sont fabriqués par vous-même ou par des bénévoles, il est important de noter les points suivants :

- le travail fait bénévolement ne constitue pas une dépense électorale;
- les panneaux publicitaires de cette nature doivent être bien identifiés, donc comporter :
 - la mention : Autorisé par « nom du candidat » de même que :
 - le nom du comité ou de l'organisation qui les a imprimés ou fabriqués.
- le coût de tout matériel utilisé pour la fabrication du matériel publicitaire tel que le bois, la peinture, les clous, le papier, etc. est une dépense électorale et doit être inclus dans le rapport de dépenses électorales.
- Si vous utilisez un photocopieur ou un autre type d'équipement, vous devez demander au propriétaire de l'équipement de vous facturer les frais d'utilisation.

Pièces justificatives requises pour le matériel publicitaire

Pour toute dépense électorale de nature publicitaire, vous devez joindre à votre rapport, outre la facture et le chèque ayant servi à payer la dépense, les pièces justificatives énumérées ci-après démontrant que l'identification est conforme à la loi.

Télévision et radio

Une preuve de la publicité, soit une lettre du média, une attestation de votre part ou le texte du message, une vidéocassette ou une cassette.

Internet

Le texte du message apparaissant à la page d'accueil du site Web ou une attestation de votre part.

Journaux

La preuve publicitaire, soit la page complète du journal dans lequel a paru l'annonce.

Affiches et imprimés

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

Banderoles et super panneaux publicitaires

Une attestation du fournisseur ou de votre part précisant que le nom du fabricant ou de l'imprimeur ainsi que le nom du candidat autorisé apparaissent sur ces objets ou une photographie permettant de s'en assurer.

N. B. : Vous trouverez à l'annexe II, un modèle d'attestation de la publicité.

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

Vous trouverez à la directive D-S-7, la façon de traiter la perte de matériel publicitaire à la suite de vandalisme ou de vol en période électorale.

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

Vous trouverez à la directive D-S-8, la façon de traiter le matériel publicitaire produit et utilisé lors d'une élection antérieure.

4.4 Biens et services

Assurances, téléphone, fournitures de bureau, location de mobilier ou de matériel de bureau, timbres, salaires payés, intérêts sur emprunts, dépenses personnelles du candidat, etc.

Assurances

Il se peut qu'une police d'assurance responsabilité soit contractée lors de la location d'un local. Vous devez imputer aux dépenses électorales le coût de l'assurance pour la période couverte selon la notion de dépense à coût minimum. Une « dépense à coût minimum », se caractérise par le fait que le coût d'un tel bien ou service demeure invariable, bien que la période pour laquelle le bien ou le service est obtenu excède la période électorale.

Pièces justificatives à produire :

- le chèque ayant servi à payer la dépense;
- la police indiquant le coût et la période couverte ainsi que la description de la protection.

Téléphone

Les frais d'installation et de location des appareils et des lignes téléphoniques utilisés en période électorale doivent être imputés aux dépenses électorales. Si l'utilisation débute quelques jours avant et se poursuit pendant la période électorale, vous devez imputer les frais selon la notion de dépense inhérente.

Une « dépense inhérente » se définit comme étant une dépense liée d'une manière étroite à une dépense électorale principale, par exemple les frais d'installation du téléphone. Ainsi, puisque pour un matériel donné, les frais d'installation seraient les mêmes peu importe le moment où cette installation est effectuée, la totalité des frais d'installation d'une ligne téléphonique constitue une dépense électorale.

Seuls les frais d'appels interurbains faits pendant la période électorale sont imputés aux dépenses électorales. Les frais de service mensuels du premier compte doivent être calculés en fonction de la période d'utilisation par rapport à la période visée par le compte.

Pièces justificatives à produire :

- le chèque ayant servi à payer la dépense;
- le sommaire du compte et les annexes, soit les communications facturées détaillées et des autres frais ou crédits. Si un sommaire comporte un report d'un compte précédent, vous devez fournir le compte où apparaissent les détails de ce report.

Location d'équipement

Pour ce genre de dépenses, il faut imputer aux dépenses électorales le coût de location pour la période électorale seulement. La dépense électorale est alors calculée de la façon suivante :

Frais de location	X	$\frac{\text{Nombre de jours pendant la période électorale}}{\text{Durée de location}}$
-------------------	---	---

Pièces justificatives à produire :

- le chèque ayant servi à payer la dépense;
- une facture détaillée précisant :
 - la période de location;
 - le coût unitaire ou le taux;
 - le montant total de la dépense.

Lorsqu'il est d'usage commun pour un fournisseur de ne pas présenter de facture confirmant l'engagement d'une dépense, tout autre document indiquant la livraison d'un bien ou la fourniture d'un service est accepté.

Biens durables

Un bien durable admissible à titre de dépenses électorales peut se définir comme étant un bien acquis et utilisé en période électorale, mais dont la durée normale d'utilisation se situe bien au-delà de ladite période électorale. De tels biens sont constitués, en règle générale et de façon non exhaustive, d'équipement de bureau (ordinateur, télécopieur, téléphone cellulaire, etc.), d'ameublement (tables, chaises, etc.) ou de vêtements.

Lorsqu'un bien durable est comptabilisé au rapport de dépenses électorales, le candidat autorisé doit déclarer, à titre de dépenses électorales, **un montant représentant le moindre de 50 % du coût d'acquisition du bien ou le coût de location estimé d'un bien similaire utilisé pour une même période déterminée.**

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 dépenses électorales doit être inscrit dans la section « Montants non inclus dans les dépenses électorales ».

À la directive *D-S-10*, vous trouverez de l'information concernant les biens durables.

Intérêts sur emprunts ***(Art. 206.36, 6^o)***

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 imputés ou non aux dépenses électorales aux conditions suivantes :

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

Dans le cas contraire, puisque c'est un choix que vous pouvez faire (imputer les intérêts ou non aux dépenses électorales), les intérêts payés sont inscrits au rapport de dépenses électorales dans la colonne « Montants non inclus dans les dépenses électorales ».

Pièces justificatives à produire :

- une copie de l'acte d'emprunt et du relevé de compte de l'établissement financier;
- une facture de l'électeur fournissant des précisions sur les intérêts (taux, période, montant);
- fournir la preuve de ce paiement.

Frais de service sur le compte ouvert dans un établissement financier

Les frais de service rattachés à l'administration de votre fonds électoral peuvent être considérés ou pas comme dépenses électorales aux mêmes conditions que les intérêts sur emprunts.

Travail rémunéré

Pour tout travail rémunéré, vous devez joindre au rapport :

- un reçu signé et daté indiquant le nom et l'adresse du travailleur, le détail des jours et heures travaillés, le taux horaire, quotidien ou hebdomadaire et le montant total payé ainsi que le chèque;

OU

- le chèque original encaissé par le travailleur avec, au verso, le détail des services rendus.

Travail bénévole **(Art. 206.18 et 206.43)**

Une personne peut fournir, sans rémunération, ses services personnels à la condition qu'elle le fasse librement et non comme faisant partie de son travail au service d'un employeur. Le travail bénévole est donc celui qui est fait par un individu personnellement, volontairement et sans contrepartie.

Personnellement : un travail effectué « **personnellement** » signifie qu'il est 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 qu'il est effectué librement et sans contrainte, y compris l'absence de pénalité ou de représailles de la part de l'employeur ou de quiconque si la personne avait décidé de ne pas accomplir le travail.

Sans contrepartie : un travail effectué « **sans contrepartie** » signifie que la personne concernée ne reçoit, directement ou indirectement, aucune rémunération ou avantage monétaire ou tangible d'un candidat, de son employeur ou de quiconque pour ce travail.

Il est nécessaire de distinguer deux catégories de personnes pouvant effectuer un travail bénévole soit une personne qui ne travaille pas à son compte ou 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 désire effectuer un travail bénévole doit rendre les services en question au cours de ses heures de loisirs ou pendant ses vacances. Elle pourrait également rendre ces services à tout autre moment pour autant qu'elle s'acquitte

de ses responsabilités coutumières face à son employeur, sans réclamer, par exemple, une rémunération pour des heures supplémentaires.

Si un congé lui est accordé pendant les heures régulières de travail par son employeur, aux fins spécifiques de travailler pour un candidat, les heures ou les journées ainsi travaillées devront être déduites de la réserve de congés à laquelle a droit cet employé.

Dans le cas contraire, c'est-à-dire si un employé travaille pour un candidat pendant ses heures régulières ou normales de travail, qu'il touche son plein salaire de son employeur sans déduction des heures ou des jours correspondants à sa réserve de congés, il ne s'agirait pas ici d'un travail bénévole, mais plutôt d'une contribution de son employeur. Une telle contribution serait illégale.


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

Il peut s'agir d'une personne pouvant disposer de son temps ou encore d'une personne qui est son propre employeur ou qui est propriétaire de son entreprise. Le travail bénévole peut alors s'exercer à quelque moment que ce soit, entendu que le travail effectué par cette personne à des fins électorales devra entraîner soit une perte de rémunération, soit une reprise du temps professionnel perdu sans rémunération additionnelle.

Dépenses personnelles d'un candidat ***(Art. 206.37)***

Dans le contexte électoral, les caractéristiques d'une dépense personnelle d'un candidat sont les suivantes :

- une dépense qui est effectuée en vue de favoriser directement ou indirectement, son élection;
- une dépense afférente à la personne même du candidat ou à un membre immédiat de sa famille (conjoint et enfants);
- une dépense de transport, de nourriture, de vêtements, de garde d'enfants, de coiffure, etc.;
- une dépense qui ne peut inclure aucune publicité;
- une dépense faite et acquittée que par le candidat autorisé à même le fonds électoral ou remboursée par le fonds électoral.

 Pour qu'une dépense personnelle d'un candidat soit considérée comme une dépense électorale, il est primordial :

- qu'elle ait un caractère « personnel », pour lui-même ou un membre immédiat de sa famille;
- qu'elle fasse l'objet d'un remboursement au moyen d'un chèque tiré sur son fonds électoral.

Lorsqu'une dépense personnelle d'un candidat est considérée comme une dépense électorale, elle doit être inscrite au rapport de dépenses électorales. En tant que candidat autorisé, vous devez fournir les factures ou autres pièces justificatives de même que les preuves de paiement, les joindre au rapport et les payer à même votre fonds électoral.

Lorsqu'un candidat achète des vêtements, le coût total n'est pas accepté comme dépense électorale. Dans ce cas, **un maximum de 50 % du coût de l'achat est accepté comme dépense électorale.**

Formellement, le candidat autorisé n'est pas tenu de se rembourser une dépense personnelle, particulièrement lorsqu'il a fait ou autorisé des dépenses électorales qui atteignent la limite permise.

4.5 Location de locaux

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

Comptabilisation de la dépense (Art. 206.35)

Pour ce genre de dépenses, vous ne pouvez imputer aux dépenses électorales que le coût de location pour la période électorale.

Le calcul se fait de la façon suivante :

Frais de location	X	$\frac{\text{Nombre de jours pendant la période électorale}}{\text{Durée du bail ou de location}}$
-------------------	---	--

Pièces justificatives à produire :

- la facture et le chèque ayant servi à payer la dépense;
- le bail dont un modèle vous est présenté à l'annexe III.

Si vous utilisez le sous-sol ou une pièce d'une résidence privée comme local électoral, vous devez en évaluer la valeur et celle-ci doit être déclarée comme dépense électorale.

Le montant évalué doit être payé au propriétaire de la résidence ou être considéré à titre de contribution. Il faut toutefois que la pièce d'une résidence privée soit réellement un local électoral. Ce local doit être un lieu utilisé à des fins électorales, par le candidat et son équipe.

4.6 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 que vous avez autorisés et payés pendant la période électorale.

Notez que ne sont pas considérés comme dépenses électorales et ne doivent pas être inscrits au rapport les dépenses raisonnables faites par un candidat pour son transport ou pour ses autres dépenses personnelles et les frais de transport d'une personne autre qu'un candidat, payés à même leurs propres deniers, si ces frais ne leur sont pas remboursés (art. 206.36,3^e et 206.37). La personne requérante peut demander un remboursement de ses frais de transport et de repas suivant les coûts réels engagés, le tout appuyé des pièces justificatives pertinentes.

Aussi, sous réserve d'une acceptation par le candidat autorisé, la personne requérante peut aussi demander à être remboursée pour ses frais de transport et de repas sur la base d'indemnités journalières (*per diem*). Vous trouverez à la directive *D-S-6*, la façon de traiter les indemnités journalières pour les frais de transport et certains frais de repas remboursés pour la période électorale. Le modèle de demande de remboursement des frais de transport et de repas est présenté à l'annexe VII et est également disponible dans l'application Web mise à votre disposition pour la production de vos rapports.

Repas préparés par un bénévole

Dans le cas de repas préparés par un bénévole, 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 peuvent être considérées comme une dépense électorale, puisque leur utilisation est subséquente à la période électorale. De plus, si ces dépenses sont payées avec le fonds électoral, vous ne pouvez pas augmenter votre dette avec cette dépense.

Pièces justificatives à produire :

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

4.7 Petite caisse

Certaines dépenses électorales peuvent être acquittées au moyen d'une petite caisse aux conditions suivantes :

- la petite caisse doit être constituée avec l'autorisation écrite du candidat autorisé;
- les sommes qui y sont déposées doivent être déterminées par le candidat autorisé et couvrir des besoins pour une période limitée;
- elle ne doit être utilisée que pour payer comptant les menues dépenses;
- tout montant destiné à créer ou à alimenter une petite caisse doit être tiré du compte de banque du candidat autorisé au moyen d'un chèque identifié « petite caisse »;

- 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 doit procéder régulièrement à une demande de remboursement (renflouement) correspondant aux déboursés effectués en annexant 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.

Pièces justificatives à produire :

- les factures acquittées;
- les chèques ayant servi à renflouer la petite caisse;
- un relevé indiquant le détail de toutes les dépenses payées par la petite caisse.

À la fin de la période électorale, le solde de la petite caisse sera déposé dans le fonds électoral. Vous indiquerez la date du dépôt sur le relevé de petite caisse.


Ex. :

Relevé de petite caisse de				
Candidat autorisé : _____				
Personne responsable _____				
Date	N°	Fournisseurs	Description	Montant
	1	F. Pilon	Fournitures	36,10 \$
	2	Van Houtte	Café	4,15
	3	Taxi Réal	Taxi	8,40
Total :				48,65 \$
Solde déposé au fonds électoral le :				51,35
Total :				100,00 \$

Un modèle de relevé de petite caisse est présenté à l'annexe IV.

5. RAPPORTS

5.1 Rapports à produire

 À titre de candidat autorisé, vous devez, dans les 90 jours qui suivent le jour du scrutin, transmettre au directeur général de la commission scolaire les rapports d'un candidat autorisé suivant la formule prescrite par le DGE (DGE-5800).

Vous trouverez sur le site Web du DGE une version électronique des rapports à produire. Dès la fin des mises en candidature, vous pourrez inscrire vos contributions et autres sources de financement de même que toutes vos dépenses. L'accès à ces rapports sera protégé par un mot de passe qui vous sera fourni par le DGE.

Veuillez noter que les rapports doivent également être accompagnés d'une attestation du candidat relativement au respect par celui-ci des règles en matière de financement politique et de contrôle des dépenses électorales (voir annexe IX).

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. Il doit être possible de retracer toutes les rentrées de fonds et toutes les sorties de fonds à la lecture des rapports et ce, dans le but de s'assurer que vous avez respecté la LES.

5.2 Contenu du « Rapport financier » (Art. 209 à 209.2)

Le rapport financier décrit principalement vos rentrées de fonds. Il précise d'où provient votre financement :

1. Contributions de 100 \$ ou plus (remplir la section 1);
2. Contributions de moins de 100 \$;
3. Sommes recueillies lors d'activités à caractère électoral (remplir la section 3 ainsi que le rapport d'activités à caractère électoral et revenus accessoires. [voir annexe VIII];
4. Revenus accessoires (recueillis lors d'activités à caractère électoral);
5. Emprunts (remplir la section 2 et un acte d'emprunt précisant les termes du contrat);
6. Autres rentrées de fonds.

Ce rapport synthétise également les dépenses, ce qui permet de déterminer si les rentrées de fonds sont égales aux sorties de fonds (ligne 13 : Encaisse à la fin de la période) ou s'il y a un surplus. Vous ne pouvez en aucun cas présenter un rapport négatif.

5.3 Contenu du « Rapport de dépenses électorales » (Art. 209.4 et 209.5)

Le rapport de dépenses électorales présente en détail toutes les dépenses effectuées. Il permet la distribution des montants imputés aux dépenses électorales, selon l'une ou l'autre des catégories de dépenses de même que la distribution du montant ou de 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 sert aussi à indiquer le nom et l'adresse des créanciers qui ont omis de faire leur réclamation au plus tard le 60^e 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 60^e jour suivant celui fixé pour le scrutin. Il comprend finalement une déclaration du candidat autorisé attestant que les renseignements dans les rapports sont vrais, exacts et complets.

5.4 Demande de correction d'un rapport (Art. 209.31)

Jusqu'à la date limite prévue pour la transmission de vos rapports, lorsqu'une erreur est constatée, vous pouvez la corriger directement auprès du directeur général de la commission scolaire. Après cette date, le candidat autorisé doit obtenir du DGE la permission de corriger cette erreur en démontrant qu'elle a été faite par inadvertance. Pour ce faire, le candidat autorisé doit utiliser le modèle en annexe V. À la réception d'une demande de correction de rapport, le DGE en fait parvenir une copie aux candidats autorisés concernés en les informant qu'ils ont dix jours pour lui faire valoir leur opposition. S'il n'y a pas d'opposition ou si le DGE juge l'opposition non fondée, il permet que la correction soit effectuée. Dans le cas contraire, le candidat autorisé doit demander la permission d'un juge compétent.

5.5 Accessibilité et publication d'un rapport (Art. 209.8 et 282)

Les renseignements contenus dans les rapports d'un candidat autorisé et les documents prescrits par la loi ont un caractère public dès leur production, à l'exception des reçus de contribution de moins de 100 \$. Toute personne peut examiner les rapports et les documents produits en s'adressant au directeur général de la commission scolaire.

Les originaux des rapports et des documents joints sont conservés par le directeur général de la commission scolaire pendant cinq ans. À l'expiration de ce délai de cinq ans après leur réception, le directeur général de la commission scolaire peut, sur demande, remettre au candidat autorisé ses factures et autres pièces justificatives. À défaut d'une telle demande, le directeur général peut alors les détruire.

5.6 Demande d'enquête *(Art. 30.4)*

La loi stipule que le DGE peut enquêter, de sa propre initiative ou à la demande d'une personne, sur la légalité des dépenses, des emprunts, des contributions et des dépenses électorales d'un candidat autorisé. Bien que l'usage d'aucun formulaire ne soit prescrit par la loi, il est recommandé d'utiliser le modèle proposé à l'annexe VI, pour formuler une demande d'enquête au DGE.

5.7 Rapport financier additionnel *(Art. 206.56, 209 et 209.3)*

Le candidat autorisé doit produire un rapport financier additionnel au directeur général de la commission scolaire si, après la production du premier rapport :

- le candidat a des dettes découlant de ses dépenses électorales. Pour ce faire, il s'agit de calculer les emprunts contractés, moins le ou les montants remboursés sur emprunts, moins l'encaisse à la fin de la période visée par les rapports initiaux du candidat;
- le candidat détient des sommes et des biens qui restent dans son fonds électoral.

Si vous vous trouvez dans cette situation, le directeur général de la commission scolaire vous transmettra les documents nécessaires (formulaire DGE-5803 et instructions pour remplir un tel rapport) afin que vous puissiez produire un rapport financier additionnel. Ce rapport peut également être produit par la version électronique des rapports à produire disponible sur le site Web du DGE.

5.8 Demande de retrait d'autorisation *(Art. 206.10, 206.11, 206.12 et 206.13)*

Si vous souhaitez faire une demande de retrait d'autorisation, communiquez avec le DGE, aux coordonnées mentionnées à l'introduction de ce guide.

5.9 Documents devant accompagner les rapports

- les relevés bancaires;
- les factures originales;
- les chèques recto verso (originaux ou numérisés);
- les bordereaux de dépôt;
- les copies des reçus de contribution et, si disponibles, les copies des chèques des contributions encaissées;
- l'acte d'emprunt;
- l'acte de cautionnement;
- le rapport d'activités à caractère électoral et revenus accessoires;
- une copie de toutes les publicités;
- le relevé de petite caisse;

- la demande de remboursement des frais de transport et de repas;
- le certificat des personnes autorisées à solliciter des contributions;
- toute autre preuve pertinente mentionnée dans le présent guide.

6. SANCTIONS PÉNALES ET AUTRES

Une infraction est commise aussitôt qu'un article de la loi n'est pas respecté. La LES comprend de nombreuses dispositions pénales en vertu desquelles des poursuites peuvent être intentées contre le candidat autorisé.

Voici un résumé des principales infractions et peines prévues dans la LES :

- Le défaut de produire un rapport dans les délais fixés vous rend passible d'une amende de 50 \$ pour chaque jour de retard (art. 221.2). Ce retard ainsi que le défaut d'acquitter ses dettes découlant des dépenses électorales ont également des répercussions sur le candidat, qu'il soit élu ou non. Le candidat élu devient inhabile à siéger au conseil des commissaires tant que le rapport n'a pas été produit (art. 209.27). Quant au candidat non élu, il devient non éligible à se présenter à des élections subséquentes tant que le rapport n'a pas été produit (art. 21.1).

Ainsi, lorsque le rapport financier et le rapport de dépenses électorales d'un candidat autorisé ne sont pas produits dans les délais fixés, le candidat élu perd, à compter du 10^e jour qui suit l'expiration du délai imparti, le droit d'assister en tant que membre aux séances du conseil de la commission scolaire tant que ce rapport n'a pas été produit (art. 209.27).

Toutefois, un juge peut, sur demande faite avant que la personne ne perde son droit d'assister aux séances, lui permettre de continuer de siéger pendant une période additionnelle d'au plus trente jours (art. 209.29).

- Le candidat commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 20 000 \$ lorsqu'il (art. 219.2 et 221.1.0.1) :
 - ne respecte pas la limite permise des dépenses électorales;
 - remet un faux rapport ou fait une fausse déclaration;
 - produit une facture, une pièce justificative ou un reçu qui est faux ou falsifié;
 - permet qu'une dépense électorale soit faite ou acquittée autrement que de la façon permise par la présente loi;
 - acquitte une réclamation autrement que ne le permet l'article 206.55.

Ces infractions constituent également une manœuvre électorale frauduleuse (art. 223.1).

- Commet une infraction (art. 219.8) :
 - Toute personne qui verse une contribution à un candidat autorisé et qui n'a pas la qualité d'électeur ainsi que 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;

et en vertu de l'article 221.1.1, est passible 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 dix ans, s'il s'agit d'une personne physique;
- 10 000 \$ à 50 000 \$ pour une première infraction et de 50 000 \$ à 200 000 \$ pour toute récidive dans les dix ans, s'il s'agit d'une personne morale.

Ces infractions constituent une manœuvre électorale frauduleuse (art. 223.1).

De plus, toute personne physique ou morale qui a été déclarée coupable d'avoir contrevenu à l'une des dispositions encadrant le versement d'une contribution ne pourra conclure aucun contrat public. Cette interdiction est d'une période de trois ans à compter de la date du jugement de culpabilité ou, en cas de récidive dans les dix ans, d'une période d'interdiction de cinq ans à compter de la date du jugement de culpabilité (art. 221.1.2).

Lorsque la personne physique déclarée coupable occupait, au moment de la perpétration de l'infraction, un poste d'administrateur, de dirigeant ou d'associé d'une personne morale ou d'une société, cette personne est présumée avoir commis cette infraction à l'avantage de la personne morale ou de la société. À ce moment, le directeur général des élections peut demander à la Cour supérieure de rendre une ordonnance indiquant que l'interdiction de conclure un contrat public s'applique également à la personne morale ou à la société. Il incombera à la personne morale ou à la société de démontrer que l'infraction n'a pas été commise à son avantage ou dans un tel but (art. 221.1.3).

Une personne physique déclarée coupable d'une manœuvre électorale frauduleuse perd, pour une période de cinq ans, le droit de voter, d'être candidate à une élection, de se livrer à un travail de nature partisane et d'agir comme membre du personnel électoral (art. 12, 28.1, 35, 223.2).

Il s'agit donc de rester vigilant et de s'assurer de respecter la loi. En cas de doute, n'hésitez surtout pas à communiquer avec votre trésorier ou avec un coordonnateur de la Direction du financement des partis politiques.

Nous vous incitons fortement à prendre connaissance des articles 21.1, 21.2, 209.27, 209.28, 209.33, 209.36, 213, 219 et 219.2 à 223.4 de la LES.

7. ANNEXES

Annexe I	Acte d'emprunt
Annexe II	Attestation de la publicité
Annexe III	Bail
Annexe IV	Relevé de petite caisse
Annexe V	Demande de correction de rapport
Annexe VI	Demande d'enquête
Annexe VII	Demande de remboursement des frais de transport et de repas
Annexe VIII	Rapport d'activités à caractère électoral
Annexe IX	Attestation du candidat

Annexe I
Acte d'emprunt

Je, soussigné, _____ candidat titulaire d'une autorisation
(Nom du candidat autorisé en majuscules)

valable pour la commission scolaire de _____

Ci-après appelé « l'Emprunteur »

ET

_____ domicilié au _____
(Nom de l'électeur en majuscules)

(Adresse de l'électeur)

Ci-après appelé « le Prêteur »

déclarons et convenons de ce qui suit :

« le Prêteur » consent à « l'Emprunteur » en vertu des présentes un prêt de _____ \$ que

« l'Emprunteur » accepte et reconnaît avoir reçu en ce jour. Le présent prêt est consenti aux conditions suivantes :

Date de l'emprunt _____

Durée de l'emprunt _____

Taux d'intérêt _____

Modalités de remboursement du capital _____

Modalités de paiement des intérêts _____

EN FOI DE QUOI nous avons signé à _____ ce _____

(Signature du candidat autorisé)

(Signature de l'électeur)

Annexe II
Attestation de la publicité

• **PANNEAUX, BANDEROLES, ENSEIGNES, ETC**

Je soussigné, _____, atteste que la mention : Autorisé par
(Nom du candidat autorisé en majuscules)

« nom du candidat autorisé » ainsi que le nom du fabricant ou de l'imprimeur

(Indiquer le nom du fabricant ou de l'imprimeur)

apparaissaient sur _____
(Indiquer le nombre et la grandeur des panneaux, banderoles, enseignes, etc.)

(Signature du candidat autorisé)

(Date)

• **TÉLÉVISION, RADIO, INTERNET**

Je soussigné, _____, atteste que la mention : Autorisé par
(Nom du candidat autorisé en majuscules)

« nom du candidat autorisé » ont été mentionnés lors des messages diffusés à la station

(Indiquer le nom de la station de télévision ou de radio)

ou sur le site Web de _____
(Nom du candidat autorisé)

(Signature du candidat autorisé)

(Date)

**Annexe III
Bail**

Adresse du local loué :	_____	

Description des lieux incluant les dimensions :	_____	

Description des biens et des services inclus dans le coût du loyer :	_____	

Période de location :	Du : _____	Au : _____
Prix unitaire au pied ou au mètre carré :	_____	Coût total : _____
Modalités de paiement :	_____	

Nom et adresse du locateur :	_____	

Nom et adresse du candidat autorisé :	_____	

Signature du locateur :	_____	Date : _____
Signature du candidat autorisé :	_____	Date : _____

Annexe V
Demande de correction de rapport

_____, le _____
(Municipalité) (Date)

Directeur général des élections
Direction du financement des partis politiques
3460, rue de La Pérade
Québec (Québec) G1X 3Y5

Monsieur,

Lors de la préparation du rapport de dépenses électorales* à la suite de l'élection tenue le _____
_____, dans la commission scolaire de _____,
une erreur s'est glissée.

Je demande donc d'apporter les corrections suivantes :

(Justifier la demande de correction et préciser l'impact sur le rapport)

Signé à _____, ce _____
(Municipalité) (Date)

_____, demeurant au _____
(Signature du candidat autorisé)

(Adresse complète)

* Dans le cas d'un rapport financier, faire les adaptations nécessaires.
N.B. : Vous devez joindre avec votre demande le rapport amendé.

Annexe VI
Demande d'enquête

_____, le _____
(Municipalité) (Date)

Directeur général des élections
Direction des affaires juridiques
3460, rue de La Pérade
Québec (Québec) G1X 3Y5

Objet : Demande d'enquête au Directeur général des élections

Monsieur,

Par la présente, je vous demande de faire enquête sur un fait qui s'est produit lors de l'élection tenue dans la commission scolaire de _____ pendant la période électorale du

_____ au _____.

Plaignant
(Nom, adresse complète et numéro de téléphone)

Personne ou organisme visé
(Nom, adresse complète et numéro de téléphone)

Les faits à l'origine de cette demande sont les suivants :
(Résumer de façon complète en indiquant la date, l'heure et l'endroit des faits reprochés et les raisons pour lesquelles on estime qu'ils sont contraires à la Loi)

Témoins

(Nom, adresse complète et numéro de téléphone)

Vous trouverez joints à cette lettre les documents à l'appui de ma demande.
(Un exemplaire de la publicité, annonce ou autre, une déclaration sous serment signée par chacun des témoins, si possible, et une autre signée par le plaignant)

(Signature du plaignant)

(Date)

Annexe VIII Rapport d'activité à caractère électoral



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

DGE-5102-VF (13-04)

Rapport d'activités à caractère électoral et revenus accessoires

Nom du candidat autorisé :	
Nature de l'activité :	Date de l'activité :
Adresse où s'est tenue l'activité :	

Billets vendus (détails par catég. d'entrée)		Prix unitaire (B)	Somme recueillie (A) X (B)	Répartition	
				Avec reçu de contribution	Sans reçu de contribution
Catégorie d'entrée	Nbre de billets (A)				
		\$	\$	\$	\$
		\$ +	\$	\$	\$
		\$ +	\$	\$	\$
		\$ +	\$	\$	\$
Total des sommes recueillies à titre de billets vendus			=	\$	\$
Revenus accessoires (bar, vestiaire, etc.) *			+	\$	
Total des sommes recueillies (à remettre au représentant officiel)			=	\$	

Dépenses engagées pour cette activité :		
Salle		\$
Impression des billets	+	\$
Publicité	+	\$
Nourriture et boissons	+	\$
Son et éclairage	+	\$
Assurances	+	\$
Dépenses payées à même la petite caisse (fournir les détails)	+	\$
Autres (décrire)	+	\$
Total des dépenses	=	\$

* Détail des revenus accessoires			
Nature	Quantité vendue	Prix unitaire	Total
Total			

Responsable de l'activité :	
Signature du responsable :	Date du rapport :
Signature du candidat autorisé :	Date :

Annexe IX Attestation du candidat



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

DGE-5412 (14-02)

ATTESTATION DU CANDIDAT

Je, _____
Nom du candidat Prénom du candidat

Adresse complète de domicile

_____ Poste électif (président ou commissaire)
Nom de la commission scolaire

atteste ce qui suit :

1. Toutes les dépenses électorales que j'ai faites ou autorisées et qui ont été portées à ma connaissance sont inscrites dans le rapport de dépenses électorales et ont été engagées conformément aux exigences de la Loi. Toutes les réclamations reçues au plus tard le soixantième jour suivant celui fixé pour le scrutin ont été acquittées, sauf celles que j'ai contestées et déclarées dans le présent rapport.
2. Toutes les contributions recueillies ont été versées par des électeurs en conformité des dispositions de la section IV du Chapitre XI de la Loi sur les élections scolaires.
3. Toutes les dépenses électorales ont été acquittées à même le seul fonds électoral que j'ai ouvert dans une succursale québécoise d'un établissement financier en conformité de l'article 206.40 et de la directive D-S-1, à l'exception des réclamations contestées mentionnées au présent rapport.
4. Cette obligation d'ouvrir un compte à titre de fonds électoral ne s'applique pas pour un candidat autorisé dont le fonds électoral est constitué de sommes provenant exclusivement de contributions fournies par le candidat autorisé lui-même (maximum de 1 000 \$ par année) et qui sont gérées à même son compte personnel.
5. Aucun autre fonds électoral, autre que celui mentionné au présent rapport, n'a été utilisé pour acquitter mes dépenses électorales à titre de candidat.
6. Aucune dépense électorale n'a été acquittée en argent comptant, à l'exception de celle provenant d'une petite caisse constituée à même le fonds électoral sous ma responsabilité à titre de candidat.
7. Toutes les dépenses électorales inscrites au rapport sont justifiées par une facture en conformité de l'article 206.48, lesquelles représentent l'intégralité des biens fournis ou services rendus.
8. Toutes les dépenses électorales ont été engagées dans le respect du prix courant du marché au sens des articles 206.17 et 206.43. De plus, aucun bien ou service ne m'a été livré ou fourni gratuitement, à l'exception du travail bénévole.
9. Les personnes qui ont effectué du travail bénévolement au cours de la période électorale et, au sens des articles 206.18, 1^o et 206.43, l'ont fait personnellement, volontairement, sans aucune rémunération ou avantage d'un employeur ou de quiconque.
10. Toute la documentation et tous les renseignements nécessaires à la production de ce rapport m'ont été personnellement fournis par le directeur général de la commission scolaire.

_____ le _____
Signature du candidat Date

8. Directives

- D-S-1 Ouverture d'un compte dans un établissement financier
- D-S-3 Certificat d'une personne désignée par écrit pour la sollicitation d'une contribution et liste des sollicitateurs
- D-S-6 Indemnités journalières pour les frais de transport et certains frais de repas remboursés pour la période électorale
- D-S-7 Perte de matériel publicitaire à la suite de vandalisme ou de vol en période électorale
- D-S-8 Réutilisation du matériel publicitaire produit et utilisé lors d'une élection antérieure
- D-S-9 Contrôle des reçus de contribution par le candidat autorisé
- D-S-10 Admissibilité des biens durables
- D-S-11 Organisation et tenue d'assemblées publiques en période électorale

Toutes les directives se retrouvent sur notre site Web : www.electionisquebec.qc.ca

Ouverture d'un compte dans un établissement financier

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*, articles 206.1, 206.25, 206.39 et 206.40

BUT

Le but de cette directive est de prescrire la dénomination sous laquelle un compte doit être ouvert dans un établissement financier.

COMPTE DANS UN ÉTABLISSEMENT FINANCIER

Dès que le candidat est autorisé, il doit ouvrir un compte dans une succursale québécoise d'un établissement financier. Le compte doit être identifié au nom du candidat et suivi des mots « candidat autorisé ». Ce compte servira de « Fonds électoral » et doit permettre au candidat autorisé de recevoir les relevés de comptes. Il doit également permettre de recevoir les chèques payés et compensés ou une image recto verso des chèques numérisés par l'établissement financier. On entend par établissement financier, une banque à charte, une banque régie par la *Loi sur les banques d'épargne du Québec* (Statuts révisés du Canada (1970), chapitre B-4), une société de fiducie ou une coopérative de services financiers au sens de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (2000, chapitre 29).

Toutefois, l'ouverture d'un tel compte n'est pas obligatoire lorsque les sommes qui constituent le fonds électoral proviennent exclusivement de contributions fournies par le candidat autorisé lui-même (maximum de 1 000 \$ de contributions). Dans un tel cas, les dépenses électorales ne devront pas dépasser 1 000 \$.

DOCUMENTS REQUIS

Pour faciliter l'ouverture du compte auprès de l'établissement financier, il est suggéré de fournir une copie des documents suivants :

- ◆ déclaration de candidature acceptée par le président d'élection de la commission scolaire, le cas échéant;
- ◆ la demande d'autorisation du candidat, attestée soit par le Directeur général des élections ou le président d'élection de la commission scolaire;
- ◆ une pièce d'identité.

DÉPÔTS

Pour tous les dépôts, un bordereau doit être rempli et une copie doit être conservée. Le bordereau de dépôt doit indiquer l'origine des chèques déposés, leur montant ainsi que l'origine de toute autre somme reçue en argent comptant.



Certificat d'une personne désignée par écrit pour la sollicitation d'une contribution et liste des solliciteurs

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*, article 206.22

BUT

Cette directive a pour but de :

- ◆ prescrire le contenu du certificat de la personne autorisée à solliciter des contributions;
- ◆ prescrire une liste des solliciteurs désignés.

CONTEXTE

La sollicitation d'une contribution ne peut être faite que sous la responsabilité du candidat autorisé et que par l'entremise des personnes qu'il désigne par écrit à cette fin. Toute personne autorisée à solliciter des contributions doit, sur demande, exhiber un certificat attestant sa qualité et signé par le candidat autorisé. Celui qui reçoit la contribution doit délivrer un reçu au donateur. À cet égard, le Directeur général des élections met à la disposition du candidat autorisé des reçus officiels (voir la directive D-S-2 pour plus de renseignements).

Il est demandé à tout candidat autorisé de contrôler les reçus officiels qui lui ont été remis et de remettre au directeur général de la commission scolaire toutes les copies de reçus qu'il a utilisés aux fins de la production du rapport financier et, le cas échéant, aux fins de la production du rapport financier additionnel.

Certificat de la personne autorisée à solliciter des contributions

Le certificat de la personne autorisée à solliciter des contributions doit comprendre les informations suivantes (voir annexe I) :

- ◆ le nom du candidat autorisé;
- ◆ le nom de la commission scolaire;
- ◆ les nom et adresse du solliciteur;
- ◆ la période au cours de laquelle le solliciteur est désigné pour solliciter et recueillir des contributions;
- ◆ la date à laquelle le certificat est émis;
- ◆ la signature du candidat autorisé;
- ◆ le numéro du certificat (déterminé par le candidat autorisé);
- ◆ les numéros de reçus de contribution remis;
- ◆ la déclaration du solliciteur.



Liste des personnes autorisées à solliciter des contributions

Le candidat autorisé doit dresser et tenir à jour une liste des personnes autorisées à solliciter des contributions. Cette liste doit comprendre les informations suivantes (voir annexe II de la présente directive) :

- ◆ les nom et adresse de chaque sollicitateur désigné;
- ◆ la période au cours de laquelle le sollicitateur est désigné pour solliciter et recueillir des contributions;
- ◆ le numéro du certificat émis correspondant à chaque sollicitateur;
- ◆ les numéros des reçus de contribution remis.

Production de la liste des solliciteurs

Le candidat autorisé doit transmettre au directeur général de la commission scolaire la liste des personnes autorisées à solliciter des contributions en même temps que la production de tout rapport financier.

Directive D-S-3



ANNEXE I

CERTIFICAT DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SOLLICITER DES CONTRIBUTIONS

En vertu de l'article 206.22 de la Loi sur les élections scolaires, je, _____
(Nom du candidat autorisé)
candidat titulaire d'une autorisation valable pour la commission scolaire de _____
(Nom de la commission scolaire)
désigne _____
(Nom du solliciteur en majuscules)
domicilié au _____
(Adresse)
pour solliciter et recueillir des contributions en mon nom, au cours de la période du _____
(Année/Mois/jour)
au _____
(Année/Mois/Jour)
Signé à _____, ce _____.
(Municipalité) (Date)

(Signature du candidat autorisé)

Numéro du certificat : _____ Reçus de contribution remis : _____ à _____
(Numéro) (Numéro)

DÉCLARATION DU SOLLICITEUR

Je, _____, désigné à titre de personne
(Nom et prénom)
autorisée à solliciter des contributions, m'engage à exhiber, sur demande, le présent certificat à tout électeur qui versera une contribution et à l'informer que **toute contribution doit être versée par l'électeur lui-même, à même ses propres biens, qu'elle doit être faite volontairement, sans compensation ni contrepartie et qu'elle ne peut faire l'objet d'un quelconque remboursement, notamment par un tiers (ex : association, syndicat, personne morale).**

(Signature du solliciteur) ce _____
(Date)

Directive D-S-3



ANNEXE II

LISTE DES PERSONNES AUTORISÉES À SOLLICITER DES CONTRIBUTIONS

En vertu de l'article 206.22, je _____
(Nom du candidat autorisé)
de la commission scolaire de _____
(Nom de la commission scolaire)
ai désigné par écrit les personnes énumérées ci-dessous pour solliciter des contributions.

Nom et adresse des sollicitateurs	Pour la période		Numéro du certificat	Numéro des reçus de contribution remis	
	Du	Au		De	À
Nom et prénom					
Adresse					
Nom et prénom					
Adresse					
Nom et prénom					
Adresse					
Nom et prénom					
Adresse					
Nom et prénom					
Adresse					

_____	_____
(Signature candidat autorisé)	(Date)

N.B. : Si vous avez désigné des personnes pour solliciter des contributions, vous devez remplir ce formulaire et le retourner au directeur général de la commission scolaire lors de la transmission du rapport financier.

Indemnités journalières pour les frais de transport et certains frais de repas remboursés pour la période électorale

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*, articles 206.48 et 209.4

BUT

Cette directive a pour but d'encadrer l'acceptation et le paiement des indemnités journalières (per diem) relatives aux frais de transport et à certains frais de repas.

CADRE D'APPLICATION

La personne requérante pourra toujours demander au candidat autorisé un remboursement de ses frais de transport et de repas suivant les coûts réels engagés, le tout appuyé des pièces justificatives pertinentes.

Toutefois, sous réserve d'une acceptation par le candidat autorisé, la personne requérante peut aussi demander à être remboursée pour ses frais de transport et pour certains frais de repas sur la base d'indemnités journalières.

INDEMNITÉS JOURNALIÈRES

◆ Frais de transport

La personne requérante peut demander à être remboursée sur la base d'une indemnité journalière, en fonction d'un montant maximal alloué au kilomètre qui ne peut excéder celui établi par la commission scolaire.

◆ Frais de repas pour le jour du scrutin et le jour du vote par anticipation

Lors du jour du scrutin et du jour du vote par anticipation, une indemnité journalière maximale pour frais de repas peut être remboursée par le candidat autorisé. Le montant maximal alloué ne peut excéder celui établi par la commission scolaire.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

◆ Les indemnités journalières de frais de transport

Lorsqu'il y a utilisation d'un véhicule automobile personnel et que le trajet aller et retour, pour chaque journée complète, est de plus de 180 kilomètres, la personne requérante doit fournir une preuve de déplacement (facture d'essence ou reçu de stationnement) prouvant qu'elle a supporté des frais liés à l'utilisation de son véhicule automobile

Toutefois, aucune preuve de déplacement n'est exigée pour un déplacement de moins de 180 kilomètres aller et retour, pour chaque journée complète, lorsqu'il y a utilisation d'un véhicule personnel.

◆ Les indemnités journalières de certains frais de repas

La personne requérante peut bénéficier de l'indemnité pour frais de repas sans pièce justificative le jour du scrutin et le jour du vote par anticipation.

Dans toutes autres situations, le remboursement des frais de repas est effectué en fonction des coûts réels avec production de factures, reçus ou autres pièces justificatives pertinentes.

FORMULAIRES À REMPLIR

La personne qui réclame des indemnités journalières utilise le formulaire (DGE-5101) proposé à la page 3 dans cette directive ou tout autre document indiquant les renseignements nécessaires et justificatifs aux fins du versement des indemnités journalières. La demande de remboursement des frais de transport et de certains frais de repas doit être signée par la personne qui fait la demande et approuvée par la signature du candidat autorisé.

Ce formulaire est accessible sur l'application Web relative aux rapports à produire par le candidat autorisé mise à votre disposition par le DGE.

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

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*, articles 206.34, 206.38, 206.39 et 206.44

BUT

Le but de cette directive est de préciser au candidat autorisé la façon de considérer le coût de remplacement du matériel perdu à la suite de vandalisme ou de vol.

Le coût de remplacement peut être considéré comme « dépenses non incluses dans les dépenses électorales » sous réserve de certaines conditions ou comme une dépense électorale, si le maximum permis n'est pas dépassé.

Dépenses non incluses dans les dépenses électorales

Lorsque du matériel, utilisé pendant une période électorale, est volé ou endommagé à la suite d'un acte de vandalisme, le coût de remplacement par du matériel semblable jusqu'à concurrence du coût initial n'est pas une dépense électorale lorsque les conditions suivantes sont respectées.

- 1) Le candidat autorisé joint à son rapport :
 - i) un affidavit et une preuve des dommages encourus (par exemple : une photographie) dans le cas de vandalisme;
 - ii) une copie du rapport de police ainsi que le numéro de dossier et l'adresse du bureau de la police dans le cas d'un vol;
 - iii) les pièces justificatives concernant le matériel publicitaire perdu et son coût (factures, preuves de paiement et, le cas échéant, la preuve publicitaire).

- 2) Le candidat autorisé remplace le matériel perdu par du matériel identique et annexe à son rapport les pièces justificatives concernant le remplacement du matériel perdu (factures, preuves de paiement et, le cas échéant, la preuve publicitaire).

Le coût de remplacement du nouveau matériel jusqu'à concurrence du coût initial du matériel perdu est acquitté par le candidat autorisé et déclaré comme dépenses non incluses dans les dépenses électorales.

Dépenses électorales

Si les conditions énumérées précédemment ne sont pas remplies, le candidat autorisé est tenu de considérer le coût du matériel perdu et celui du nouveau matériel publicitaire comme des dépenses électorales et de se conformer aux exigences de la loi en cette matière.

De plus, lorsque le coût de remplacement du nouveau matériel est supérieur au coût initial du matériel perdu, la différence est une dépense électorale qui doit être autorisée et acquittée par le candidat autorisé. Elle fait partie de la limite permise et doit être inscrite comme dépenses électorales.

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

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*, articles 206.34, 206.35, 206.38, 206.39 et 206.44

BUT

Cette directive a pour but de préciser au candidat autorisé la façon de comptabiliser le coût du matériel publicitaire produit et utilisé lors d'une élection donnée et réutilisé lors d'une élection subséquente. Elle prescrit également l'identification qui doit apparaître sur ce matériel.

COÛT DU MATÉRIEL ET FACTURE OBLIGATOIRE

L'évaluation du coût du matériel publicitaire réutilisé doit être effectuée selon la méthode dite du « coût de remplacement ». Par « coût de remplacement », il faut entendre le coût de production de ce matériel s'il avait été produit au moment de sa réutilisation.

Cette méthode conduit nécessairement à une valeur estimée qui peut être fondée, notamment, sur l'évaluation par un fournisseur en semblable matière, du coût actuel de production. Ce dernier montant est ensuite divisé par le nombre d'élections où ce matériel a été utilisé.

Aux fins du rapport de dépenses électorales, le candidat autorisé devra exiger du vendeur, c'est-à-dire la personne qui détient et fournit le matériel publicitaire en question, une facture qui comprendra les renseignements suivants :

- ◆ la date de la vente;
- ◆ le nom et l'adresse du vendeur;
- ◆ la quantité vendue;
- ◆ la description du matériel publicitaire;
- ◆ « LE COÛT DE REMPLACEMENT » à l'unité au moment de la vente du matériel et le coût total de remplacement;
- ◆ la ou les dates d'élections antérieures où ce matériel a été utilisé;
- ◆ le coût net, c'est-à-dire le coût total de remplacement divisé par 2 s'il s'agit d'une deuxième utilisation, ou par 3 s'il s'agit d'une troisième utilisation.



Directive D-S-8

La dépense devra être incluse au rapport de dépenses électorales et le candidat autorisé devra, comme pour toute autre dépense électorale, en acquitter le coût net au moyen d'un chèque tiré sur son fonds électoral.

IDENTIFICATION DU MATÉRIEL PUBLICITAIRE

Lorsque du matériel publicitaire déjà produit lors d'une élection antérieure est réutilisé, l'identification de ce matériel doit être conforme aux exigences de la Loi, à savoir : comporter, d'une part, la mention : Autorisé par « nom du candidat autorisé » et, d'autre part, le nom de l'imprimeur ou du fabricant initial.

Contrôle des reçus de contribution par le candidat autorisé

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*, articles 206.1 et 206.22

BUT

Le but de cette directive est de prescrire au candidat autorisé une procédure de contrôle à l'égard des reçus officiels qui lui ont été remis. Aux fins de la présente, et conformément à la Loi, est assimilée à un candidat la personne qui a manifesté l'intention de le devenir.

CONTEXTE

La sollicitation d'une contribution ne peut être faite que par le candidat autorisé et que par l'entremise de personnes que ce dernier désigne par écrit à cette fin (solliciteur). Celui qui reçoit la contribution doit délivrer un reçu au donateur. À cet égard, le Directeur général des élections met à la disposition du candidat autorisé des reçus officiels.

À la suite de l'acceptation d'une demande d'autorisation d'un candidat, le directeur général de la Commission scolaire ou le DGE, le cas échéant, doit lui remettre des reçus officiels ainsi que le « Guide du candidat autorisé ».

PROCÉDURE DE CONTRÔLE

Il est demandé à tout candidat autorisé de contrôler les reçus officiels qui lui ont été remis et qu'il a remis à toute personne qu'il a désignée, par écrit, à solliciter et recueillir des contributions. À cet égard, lors de la production du premier rapport financier qui suit la tenue d'un scrutin, le candidat devra remettre au directeur général de la commission scolaire toutes les copies de reçus qu'il a utilisés aux fins de son rapport. Il devra également remettre les copies de reçus utilisés dans l'éventualité de la production d'un rapport financier additionnel.

Au terme de la production de ces rapports, il appartiendra au candidat de détruire toutes les copies de reçus non utilisés, abîmés et annulés.

Admissibilité des biens durables

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*

BUT

Cette directive a pour but d'introduire le concept de bien durable au titre de dépenses électorales ainsi que de prescrire la base de répartition du coût d'un tel bien, nécessaire au candidat autorisé lors de la production de ses rapports.

BIEN DURABLE

Sont visés par cette directive, tous les biens durables, autres que l'argent et le matériel publicitaire, acquis et utilisés en période électorale, mais dont la durée normale d'utilisation se situe bien au-delà de ladite période électorale. À titre d'exemple, notons :

- ◆ équipement de bureau : ordinateur, télécopieur, téléphone, cellulaire, etc.
- ◆ mobilier de bureau : tables, chaises, lampes, etc.
- ◆ vêtements.

DÉPENSE ADMISSIBLE

Le candidat autorisé doit déclarer, au rapport de dépenses électorales, un montant représentant le moindre de 50 % du coût d'acquisition du bien durable ou le coût de location estimé d'un bien similaire utilisé pour une même période déterminée.

Aux fins d'application de cette directive, 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.

Exemple :

Mise en situation

Le candidat désire utiliser un ordinateur pour produire les publicités pour sa campagne électorale. Il a la possibilité d'en acheter un ou de faire une location. Le coût d'acquisition est de 1 000 \$ et après vérification auprès d'un fournisseur, le coût de location pour une période électorale est de 300 \$.

Il décide de procéder à l'achat de l'ordinateur.

Dépense admissible :

Le montant de dépense admissible est de 300 \$. En effet, le coût de location est le moindre puisque 50 % du coût d'acquisition est égal à 500 \$.

Inscription au rapport de dépenses électorales :

Donc, le candidat doit déclarer à titre de dépenses électorales 300 \$ (catégorie Biens et services) et 700 \$ (coût d'acquisition : (1 000 \$) moins le coût de location (300 \$)) à titre de montant non inclus dans les dépenses électorales.

DIVULGATION AU RAPPORT DE DÉPENSES ÉLECTORALES

Si le coût d'acquisition du bien durable est assumé en totalité par le fonds électoral, le candidat autorisé devra inscrire à son rapport au titre de dépenses électorales un montant équivalent à la dépense admissible et la portion non admissible du coût au titre de dépenses non incluses dans les dépenses électorales.

De même, si le coût d'acquisition est assumé en tout ou en partie par le candidat autorisé, celui-ci ne sera tenu d'inscrire à son rapport que le montant admissible au titre de dépenses électorales.

Ce montant devra correspondre au coût admissible remboursé à même son fonds électoral.

Enfin, lorsqu'un candidat autorisé utilise un bien durable acquis avant le début de la période électorale, ce dernier devra facturer le coût de location d'un tel bien en fonction d'un prix reflétant la valeur marchande du bien à l'époque où il est fourni aux fins de l'élection.

Organisation et tenue d'assemblées publiques en période électorale

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires*, article 206.36(7)

BUT

Ce document a pour but d'établir les règles relatives à l'organisation et à la tenue d'assemblées publiques pendant la période électorale.

ACTIVITÉS TENUES PAR DES ORGANISMES NON PARTISANS

Les coûts associés à des activités tenues par des organismes non partisans ne sont pas considérés comme des dépenses électorales si les conditions suivantes sont respectées (ex. : Chambre de commerce) :

- ◆ L'organisation et la tenue d'une assemblée publique doivent se faire dans le cadre des activités régulières de l'organisme.
- ◆ L'invitation lancée aux membres de l'organisme et au public en général doit être faite de la même façon que celle qui est habituellement utilisée.
- ◆ Aucune publicité partisane ne doit être distribuée ou diffusée à l'occasion ou durant une telle activité. On doit donc comprendre que l'utilisation d'un slogan ou d'un logo partisan ne devrait pas être tolérée ni dans les documents d'invitation ni à l'extérieur ou à l'intérieur des lieux de l'assemblée.
- ◆ L'assemblée ne doit pas être organisée directement ou indirectement pour le compte d'un candidat.

AUTRES ACTIVITÉS

Les dépenses faites ou engagées pour la tenue de réunions, y compris la location de la salle et la convocation des participants, ne sont pas considérées comme des dépenses électorales, pourvu que ces réunions ne soient pas organisées directement ou indirectement pour le compte d'un candidat autorisé et que le total desdites dépenses pour toute la période électorale n'excède pas 200 \$.

