

Guide de l'agent officiel d'un parti politique autorisé

Municipalités de 5 000 habitants ou plus

© Directeur général des élections du Québec, 2025.

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

Aide-mémoire

Ouvrir un compte bancaire particulier à la campagne électorale (fonds électoral)

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

Effectuer et autoriser les dépenses électorales

- Seulement les sommes transférées par le représentant officiel de votre parti peuvent être déposées dans votre compte bancaire, le fonds électoral.
- En tant qu'agent officiel, vous seul (ou votre adjoint) pouvez faire et autoriser des dépenses électorales.

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

- Les dépenses doivent être acquittées en totalité avant la production de vos rapports, sauf celles que vous contestez.
- Vous devez conserver toutes les pièces justificatives pour une période de sept ans à l'exception de celles que vous remettez au trésorier avec votre rapport de dépenses électorales.

Respecter la limite des dépenses électorales

- La limite pour chaque poste où votre parti présente un candidat vous sera transmise par le trésorier de votre municipalité.

Identifier la publicité (obligatoire)

- Pour une publicité dans un journal, à la radio, à la télévision ou sur le Web, la mention obligatoire est « Nom de l'agent officiel » et son titre, « Agent officiel ».
- Pour un dépliant, une affiche, un panneau ou tout imprimé, la mention est « Nom de l'imprimeur (ou du fabricant lorsque produit par des bénévoles) » et « Nom de l'agent officiel » et son titre, « Agent officiel ».

Produire le rapport de dépenses électorales **DGE-1049**

- Au plus tard 90 jours après le scrutin.
- Accompagné des originaux des factures, chèques, exemplaires de publicité, relevés bancaires, bordereaux de dépôt, etc.

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

Table des matières

Introduction	1
---------------------------	---

CHAPITRE 1

Rôle et responsabilités	2
1.1 Rôle	2
1.2 Nomination	2
1.3 Nomination des adjoints	3
1.4 Démission et remplacement	4
1.5 Formation obligatoire d'Élections Québec	4
1.6 Sommaire des principales responsabilités	5
1.7 Déclaration des dépenses de publicité d'un candidat de parti	5
Comment comptabiliser les dépenses de publicité	6
1.8 Dates clés lors d'élections générales	7
1.9 Extranet	8
1.10 Rôle et responsabilités du trésorier de votre municipalité	8

CHAPITRE 2

Fonds électoral	10
2.1 Définition	10
2.2 Alimentation du fonds électoral	10
2.3 Dépenses électorales payées par le représentant officiel avant le début de la période électorale	11
2.4 Fermeture du fonds électoral	11

CHAPITRE 3

Sorties de fonds	12
3.1 Renseignements généraux	12
3.2 Dépenses électorales	13
Définition	13
Exceptions aux dépenses électorales	13
Période électorale	15
Limite des dépenses électorales	15
Engagement et contrôle des dépenses électorales	16
Paiement des dépenses	16
Dépenses faites, mais non réclamées	18
Réclamations contestées	18
Utilisation d'un bien ou d'un service fourni à titre gratuit	19
Comptabilisation d'une dépense en fonction de l'utilisation d'un bien ou d'un service avant et pendant la période électorale	20
Montants non inclus dans les dépenses électorales	20
Candidat élu sans opposition	21
Répartition des dépenses communes pour les candidats d'un parti	21
Catégories de dépenses électorales	22
3.3 Publicité	22
Comptabilisation de la dépense	22
Identification de la publicité	24
Médias sociaux et technologies de l'information et des communications	25
Agence de publicité	25
Identification non conforme	26
Matériel publicitaire réalisé par des bénévoles	26
Impression en libre-service	27
Impression avec votre matériel personnel ou celui de la personne candidate	27
Pièces justificatives requises pour le matériel publicitaire	28
Perte de matériel publicitaire à la suite de vandalisme ou de vol en période électorale	29
Réutilisation du matériel publicitaire produit et utilisé lors d'une élection antérieure	29
Affichage électoral	30

3.4	Biens et services	31
	Site Web	31
	Assurance	31
	Téléphone	32
	Location de matériel	33
	Bien durable	33
	Intérêts sur emprunt	34
	Frais de service sur le compte ouvert dans un établissement financier	35
	Travail rémunéré	35
	Travail bénévole	35
	Travail bénévole d'une personne qui ne travaille pas à son compte	36
	Travail bénévole d'une personne qui travaille à son propre compte	36
	Dépenses personnelles d'un candidat	36
3.5	Location de locaux	38
	Biens et services utilisés dans un local électoral	39
	Location d'une salle le soir du scrutin	40
3.6	Voyages et repas	40
	Repas préparés par un bénévole	41
3.7	Petite caisse	41
3.8	Remboursement des dépenses électorales	42
3.9	Revenus d'appariement lors d'élections	43
3.10	Avance sur le financement public et sur le remboursement des dépenses électorales	44

CHAPITRE 4

	Rapports à produire	45
4.1	Rapport d'avance	45
4.2	Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé	45
	Contenu du rapport de dépenses électorales	46
	Documents devant accompagner le rapport	46
4.3	Numérotation des pièces justificatives	47
4.4	Délai supplémentaire pour produire un rapport	48

4.5 Demande de correction d'un rapport	48
4.6 Fermeture du fonds électoral.....	48
4.7 Accessibilité et publication d'un rapport.....	49

CHAPITRE 5

Sanctions pénales et autres	50
Demande d'enquête	52

Introduction

Vous êtes à l'aube d'une période électorale et vous avez accepté d'être l'agente officielle ou l'agent officiel d'un parti politique autorisé. À ce titre, vous devez respecter les règles en matière de dépenses électorales qui sont édictées au chapitre XIII de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM).

Le présent guide a pour but de vous aider à comprendre et à respecter les dispositions de la LERM qui vous sont applicables. Ce guide est accessible sur l'extranet d'Élections Québec à l'adresse pes.electionsquebec.qc.ca.

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

Si vous avez des questions sur la façon dont les dispositions du chapitre XIII de la LERM s'appliquent à l'agent officiel d'un parti politique autorisé, vous pouvez les adresser à la trésorerie de la municipalité ou à Élections Québec, en communiquant avec une coordonnatrice ou un coordonnateur en financement politique.

Direction du financement politique

Élections Québec

1045, avenue Wilfrid-Pelletier, bureau 200

Québec (Québec) G1W 0C6

Téléphone: 418 644-3570 (région de Québec) 1 866 232-6494 (sans frais)

Courriel: financement-municipal@electionsquebec.qc.ca

Site Web: electionsquebec.qc.ca



Les règles décrites dans ce guide s'appliquent aux municipalités de 5 000 habitants ou plus et à toute municipalité de moins de 5 000 habitants ayant déjà été assujettie au chapitre XIII de la LERM.

1 Rôle et responsabilités

1.1 Rôle

(Art. 382, 384, 455 et 492)



DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS

Lors d'une élection, tout parti politique autorisé par le directeur général des élections doit avoir un agent officiel. Le représentant officiel est d'office l'agent officiel, à moins que le chef du parti en décide autrement. Dans ce cas, l'agent officiel est une personne désignée par écrit par le chef du parti. Cette personne est autorisée à engager des dépenses électorales.

L'agente officielle ou l'agent officiel est responsable des dépenses électorales de toutes les personnes candidates de son parti et de la production du rapport de dépenses électorales. Il doit respecter l'ensemble des règles liées au contrôle des dépenses électorales.

1.2 Nomination

(Art. 47, 383 et 384)

La ou le chef du parti politique nomme l'agente officielle ou l'agent officiel, qui doit accepter cette nomination par écrit.

S'il reçoit une demande écrite, tout employeur doit accorder un congé sans rémunération à un membre du personnel qui est l'agent officiel d'un parti politique après le jour de la publication de l'avis d'élection (art. 349).

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



- n'est pas un électeur de la municipalité;
- est candidate à un poste de membre du conseil de la municipalité, à l'exception du candidat indépendant autorisé qui se désigne lui-même à titre de représentant officiel et d'agent officiel;

- est chef d'un parti exerçant ses activités sur le territoire de la municipalité;
- est membre du personnel électoral de la municipalité ou employée d'un tel membre;
- est fonctionnaire ou employée de la municipalité ou d'un organisme mandataire de celle-ci;
- est le directeur général des élections ou un membre de son personnel;
- est déclarée coupable d'une infraction constituant une manœuvre électorale frauduleuse au sens de l'article 645 de la LERM, de l'article 223.1 de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* ou de l'article 567 de la *Loi électorale*. Une telle inhabilité dure cinq ans à compter du jour où le jugement de culpabilité est passé en force de chose jugée.

1.3 Nomination des adjoints

(Art. 385, 455 et 492)

À titre d'agente officielle ou d'agent officiel d'un parti autorisé, vous pouvez, avec l'approbation du chef du parti, nommer des adjointes et des adjoints en nombre suffisant et les mandater pour faire ou pour autoriser des dépenses électorales jusqu'à concurrence du montant que vous fixez dans leur acte de nomination. L'acte de nomination doit confirmer le consentement de l'adjoint. Le chef du parti et l'adjoint doivent signer ce document.

Toute dépense électorale faite ou autorisée par l'adjoint est réputée avoir été faite ou autorisée par vous, jusqu'à concurrence du montant fixé. Au plus tard le 60^e jour suivant celui fixé pour le scrutin, l'adjoint utiliser le formulaire prescrit par le directeur général des élections pour vous fournir un *État détaillé des dépenses électorales effectuées par un adjoint d'un parti politique* **DGE-1069**, accompagné des factures, des reçus et des autres pièces justificatives requises.

Le rapport de dépenses électorales doit être accompagné de l'acte de nomination de chaque adjointe et adjoint ainsi que de toute modification qui y a été apportée.

Vous devez remplir l'acte de nomination à l'aide du formulaire **DGE-1088** et le transmettre au directeur général des élections dans les meilleurs délais. La directive **D-M-11** prescrit le contenu de l'état détaillé des dépenses électorales que votre adjoint doit produire.

1.4 Démission et remplacement

(Art. 386 et 496)

Si vous ou votre adjoint constatez qu'une condition n'est pas respectée, vous ou l'adjoint concerné devez démissionner sur-le-champ. Vous pouvez également démissionner pour toute autre raison. Dans ce contexte, il faut transmettre sans délai un écrit signé au chef du parti et au directeur général des élections (art. 386), à l'attention de la Direction du financement politique.

Si vous démissionnez de vos fonctions d'agent officiel, vous devez produire un rapport de dépenses électorales au chef du parti dans les 10 jours qui suivent votre démission. Ce rapport doit couvrir la période pendant laquelle vous avez exercé ses fonctions et être accompagné des reçus, des factures et des autres pièces justificatives requises.

Si vous démissionnez après la période électorale, vous devez tout de même transmettre votre rapport de dépenses électorales dans le délai fixé, à moins que votre remplaçant s'en charge (art. 496). La ou le chef du parti doit pourvoir le poste d'agent officiel immédiatement.



Pour plus d'information concernant les nominations et les démissions des différents intervenants, vous pouvez consulter le *Guide du REPAQ* **DGE-1074**.

1.5 Formation obligatoire d'Élections Québec

(Art. 387.1 et 424)



Lorsque les fonctions d'agent officiel et de représentant officiel ne sont pas occupées par la même personne, l'agent officiel ainsi que tout adjoint doivent, au plus tard 10 jours après leur inscription au Registre des entités politiques autorisées, suivre une formation concernant le contrôle des dépenses électorales. Cette formation est offerte par le directeur général des élections.

Les formations sont accessibles **en ligne**. Pour y accéder, chaque personne devant suivre une formation doit fournir une adresse courriel lors de sa nomination. Ce courriel sera utilisé afin de confirmer l'identité de la participante ou du participant et pour lui transmettre toute communication liée à l'accès, à l'utilisation et au suivi de la formation.



DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS

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

RESPONSABILITÉS



AGENT OFFICIEL

1.6 Sommaire des principales responsabilités

- Gérer le fonds électoral (le compte bancaire lié à l'élection);
- Faire ou autoriser les dépenses électorales;
- Autoriser une agence de publicité;
- Payer les dépenses électorales;
- Produire le rapport de dépenses électorales.

1.7 Déclaration des dépenses de publicité d'un candidat de parti

(Art. 162.1)

La déclaration de candidature doit indiquer le montant total des dépenses de publicité que le représentant officiel du parti a faites pour ce candidat et qu'il a utilisées entre le 1^{er} janvier de l'année des élections générales et le jour où commence la période électorale.

Dans le cas d'une élection partielle, la période visée débute le jour où le poste devient vacant.



Lorsque le montant total des dépenses en publicité excède 1 000 \$, la déclaration de candidature doit détailler ces dépenses. La représentante officielle ou le représentant officiel doit fournir cette information aux candidats de son parti afin qu'ils puissent en faire état dans leur déclaration de candidature. Lorsqu'il s'agit de dépenses communes de publicité, il doit calculer la part attribuable à chaque candidat.

Consultez la section 1.6 du *Guide du représentant officiel d'un parti politique autorisé* **DGE-1041** pour plus de détails à ce sujet.

COMPTABILISATION



DÉPENSES DE PUBLICITÉ

Comment comptabiliser les dépenses de publicité

Dans leur déclaration de candidature, les candidats de partis doivent détailler toutes les dépenses de publicité effectuées ayant trait à l'élection, quel que soit le support utilisé. Ces dépenses peuvent être individuelles ou communes. Il peut s'agir de dépenses pour une publicité à la radio, à la télévision, dans les journaux, au moyen d'imprimés ou de tout autre support ou technologie de l'information (dépliant, affiche, panneau, macaron, site Web, etc.). Tous les frais engagés pour la conception, la réalisation, la production, la diffusion et la distribution du matériel publicitaire doivent être inclus.

Le montant des dépenses communes doit être réparti parmi les candidats concernés en fonction du poste qu'ils convoitent. Le prorata de la dépense pour le poste de maire doit être plus important que celui de la dépense pour les postes de conseiller.

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

Lors de la production du rapport de dépenses électorales, seules les méthodes de répartition prévues à la directive D-M-19 sont permises; elles sont liées au prorata de la limite de dépenses électorales de chaque candidat concerné. Consultez la directive **D-M-19** pour en savoir plus.

1.8 Dates clés lors d'élections générales

JOUR - 44

Début de la période électorale

JOUR - 30

Dernier jour pour la production d'une déclaration de candidature

JOUR 0

Jour du scrutin

JOUR + 60

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

JOUR + 90

Date limite pour la production du rapport de dépenses électorales

1.9 Extranet

Élections Québec met à votre disposition une plateforme en ligne comprenant tous les documents nécessaires à la réalisation de vos tâches. L'ensemble des guides d'information, des directives, des formulaires et des autres outils s'y trouvent. Les nouveautés liées au financement politique sont publiées dans cet extranet. Vous pouvez aussi y accéder à l'application Web permettant de produire de votre rapport de dépenses électorales.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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

1.10 Rôle et responsabilités du trésorier de votre municipalité

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

RESPONSABILITÉS



TRÉSORIER

La trésorière ou le trésorier doit notamment :

- afficher et mettre à jour la liste des agentes officielles et agents officiels des partis, des candidats indépendants autorisés et, le cas échéant, celle des adjoints des agents officiels (art. 394);
- calculer et afficher les limites de dépenses électorales (préliminaire et finale) pour chaque poste faisant l'objet de l'élection et en transmettre une copie à tous les agents officiels;
- recevoir et vérifier les rapports de dépenses électorales des partis politiques autorisés;
- délivrer les avis pour défaut de produire un rapport dans les délais fixés aux personnes concernées (art. 64 et 502 à 504);
- calculer et verser les revenus d'appariement aux candidats indépendants autorisés et aux partis politiques autorisés qui y ont droit, conformément à la *Loi* et avec l'accord du directeur général des élections, dans les municipalités de 20 000 habitants ou plus (art. 442.1 à 442.5);

- effectuer le remboursement des dépenses électorales aux partis politiques qui y ont droit, conformément à la LERM et avec l'accord du directeur général des élections (art. 475);
- transmettre au directeur général des élections une copie de tout rapport financier et de tout rapport d'activité et, sur demande, une copie de tout rapport de dépenses électorales qu'il a reçu (art. 500);
- publier un sommaire des rapports de dépenses électorales dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité (art. 499);
- produire et déposer un rapport de ses activités prévues au chapitre XIII de la *Loi* pour l'exercice financier précédent devant le conseil municipal, le cas échéant, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année. Il doit également en transmettre une copie au directeur général des élections (art. 513).

2

Fonds électoral

2.1 Définition

(Art. 458)

L'agente officielle ou l'agent officiel doit payer les dépenses électorales à même le fonds électoral mis à sa disposition, ouvert dans une succursale québécoise d'un établissement financier. Le fonds électoral est constitué exclusivement de sommes transférées par la représentante officielle ou le représentant officiel du parti.



Ce compte doit être distinct de celui du représentant officiel. Il doit **obligatoirement** permettre la réception des relevés mensuels ainsi que le retour de chèques (originaux ou numérisés).

La directive **D-M-4** spécifie les renseignements nécessaires à l'ouverture du compte.

2.2 Alimentation du fonds électoral

(Art. 458 et 498)

Seules les sommes qu'un parti autorisé détient conformément à la *Loi* peuvent être versées dans le fonds électoral mis à la disposition de l'agent officiel.

2.3 Dépenses électorales payées par le représentant officiel avant le début de la période électorale

(Art. 452 et 457)



Certaines dépenses peuvent être payées par le représentant officiel avant le début de la période électorale, si elles permettent d'acquérir des biens ou des services utilisés à la fois avant et pendant la période électorale. Ces dépenses sont considérées comme ayant été payées sur le fonds électoral. Dans ce cas, la partie du coût qui constitue une dépense électorale est établie selon une formule basée sur la fréquence d'utilisation pendant la période électorale par rapport à la fréquence d'utilisation totale, avant et pendant la période électorale. La partie constituant une dépense électorale doit être déclarée au rapport de dépenses électorales et la partie payée par le représentant officiel doit figurer à la rubrique « Total des dépenses électorales payées par le représentant officiel avant le début de la période électorale ».

2.4 Fermeture du fonds électoral

Après la production de votre rapport de dépenses électorales, vous devez remettre les sommes et les biens qui restent dans le fonds électoral au représentant officiel du parti politique autorisé. Vous pouvez ensuite fermer le fonds électoral.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Avant de fermer le fonds électoral, vous devez vous assurer que les fournisseurs ont encaissé tous les chèques et les virements bancaires en circulation.

3

Sorties de fonds

3.1 Renseignements généraux

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

Toutes les dépenses, qu'elles soient électorales ou non, doivent être payées par chèque, par carte de débit, par carte de crédit ou par un virement bancaire tiré du fonds électoral. À titre d'agente officielle ou d'agent officiel, vous êtes la seule personne responsable des dépenses électorales; vous devez les autoriser et les payer à même votre fonds électoral. Les pièces justificatives indiquées dans la directive **D-M-34** constituent la preuve de paiement d'une dépense; c'est pourquoi elles sont exigées. Les factures originales de toutes ces dépenses (incluant les taxes fédérales et provinciales) doivent être conservées et jointes au rapport de dépenses électorales.

Au cours de la période électorale, la trésorière ou le trésorier de votre municipalité vous transmettra la limite de dépenses électorales pour chaque poste auquel votre parti présente un candidat. Si vous dépassez cette limite, vous commettez une infraction; vous pourriez faire l'objet de poursuites et, le cas échéant, être accusé de manœuvre électorale frauduleuse.



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

- la publicité, qui est de loin la plus populaire, mais qui nécessite une attention très particulière quant à son identification (section 3.3 du guide);
- les biens et les services (section 3.4);
- la location de locaux (section 3.5);
- les frais de voyages et de repas (section 3.6).

3.2 Dépenses électorales

Définition

(Art. 451)



Tout bien ou service **utilisé** pendant une période électorale constitue une dépense électorale s'il permet de :

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

EXCEPTIONS

Exceptions aux dépenses électorales

(Art. 453 et 454)

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

1. Des frais de publication d'articles, d'éditoriaux, de nouvelles, d'entrevues, de chroniques ou de lettres de lecteurs dans un journal, un périodique ou un autre imprimé, si les conditions suivantes sont respectées :
 - la publication est faite de la même façon et d'après les mêmes règles qu'en dehors de la période électorale ;
 - il n'y a aucun paiement, récompense ou promesse de paiement ;
 - il ne s'agit pas d'un journal, d'un périodique ou d'un imprimé institué aux fins ou en vue de l'élection ;
 - la distribution et la fréquence de publication sont établies de la même façon qu'en dehors de la période électorale.
2. Des frais de diffusion d'une émission d'affaires publiques, de nouvelles ou de commentaires par une station de radio ou de télévision. Cette émission doit être faite de la même façon et d'après les mêmes règles qu'en dehors de la période électorale, sans paiement, récompense ou promesse de paiement ou de récompense.

EXCEPTIONS

3. Des frais indispensables pour tenir une convention pour le choix d'un candidat, qui comprennent le coût lié à la location d'une salle, à la convocation des délégués et à la publicité sur les lieux de la convention. Ces frais ne peuvent pas inclure le coût d'une autre forme de publicité ni excéder 2 250 \$, dans le cas d'un candidat au poste de maire, ou 750 \$, dans le cas d'un candidat au poste de conseillère ou conseiller.
4. Des frais de transport d'une personne autre que le candidat, qui sont payés sur ses propres deniers et qui ne lui sont pas remboursés.
5. Du coût des aliments et des boissons servis à l'occasion d'une activité à caractère politique, si ce coût est inclus dans le prix d'entrée déboursé par le participant.
6. Des frais raisonnables ordinairement engagés pour l'administration courante du bureau permanent du parti dont l'adresse est inscrite au registre d'Élections Québec depuis au moins trois mois avant la publication de l'avis d'élection.
7. Des intérêts courus entre la date de l'emprunt, en période électorale, et le 90e jour qui suit le jour du scrutin sur tout prêt consenti au représentant officiel pour des dépenses, sauf s'ils ont été payés et déclarés dans le rapport de dépenses électorales.
8. Des frais raisonnables assumés par la personne candidate pour son transport, pour ses autres dépenses personnelles ou pour sa participation à une convention pour le choix d'un candidat, s'ils ne font pas l'objet d'un remboursement.
9. Les dépenses faites et 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, si ces réunions ne sont pas organisées, directement ou indirectement, pour le compte d'un candidat ou d'un parti. Pour de l'information concernant l'organisation et la tenue d'assemblées publiques en période électorale par des organismes non partisans, consultez la directive **D-M-24**.
10. Des dépenses de publicité faites ou engagées par un intervenant particulier, dont le total n'excède pas 300 \$ pour toute la période électorale.
11. Des frais liés au recomptage (nouveau dépouillement ou recensement des votes).
12. Tous les frais de remerciements utilisés après l'heure de fermeture des bureaux de vote (soirée des bénévoles, carte de remerciements, annonce dans un journal, etc.).

Période électorale

(Art. 364)



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.

Limite des dépenses électorales

(Art. 465)

Les dépenses électorales de chaque candidat du parti doivent être limitées. Elles ne doivent jamais dépasser, au cours d'une période électorale, le montant ci-dessous.

\$

Pour l'élection au poste de maire ou de maire d'arrondissement, un montant de 3 780 \$ majoré de :

- 0,30 \$ par personne inscrite sur la liste électorale de la municipalité, pour la tranche comprenant les 20 000 premières personnes inscrites ;
- 0,51 \$ par personne, pour la tranche allant de 20 001 à 100 000 personnes inscrites ;
- 0,38 \$ par personne pour la dernière tranche de personnes inscrites.

Pour l'élection à un poste de conseiller, un montant de 1 890 \$ majoré de 0,30 \$ par personne inscrite sur la liste électorale du district électoral.

Pour chaque poste auquel le parti politique présente un candidat, vous recevrez deux limites de dépenses électorales : la limite préliminaire, calculée sur la liste électorale non révisée ; et la limite finale, calculée après la révision finale de la liste électorale. La première limite est transmise à la fin de la période de mise en candidature ; la seconde, environ une semaine avant le jour du scrutin. La plus élevée des deux constitue la limite officielle à respecter.



DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS

Les limites préliminaires et les limites finales vous sont communiquées par écrit par la trésorière ou le trésorier de la municipalité. Si vous dépassez les limites officielles, vous commettez une infraction qui constitue une manœuvre électorale frauduleuse.

Engagement et contrôle des dépenses électorales

(Art. 455 et 461)



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Vos adjoints et vous êtes les seules personnes pouvant faire ou autoriser des dépenses électorales.

IMPORTANT ▶▶▶

Vous devez vous assurer :

- que personne ne paie un prix différent de celui du marché pour un bien ou un service (c'est-à-dire le prix exigé dans le cours normal des affaires, selon le marché dans la région et à l'époque où il est fourni). Toutefois, une personne peut effectuer un travail bénévole. Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter la rubrique à ce sujet dans ce chapitre ;
- que toutes les dépenses que vous engagez sont payées par chèque, par carte de débit, par carte de crédit ou par virement de fonds et inscrites au *Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé* ;
- que, lorsque vous autorisez l'utilisation d'un bien ou d'un service provenant du parti, vous demandez au représentant officiel du parti de vous le facturer à son coût réel.

Paiement des dépenses

(Art. 466 et 468)

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



Vous ne pouvez jamais acquitter une dépense en argent comptant, à moins de le faire à l'aide d'une petite caisse alimentée par le fonds électoral, s'il s'agit de menues dépenses.

Si un chèque n'a pas été encaissé ou si un fournisseur n'a pas accepté un virement ou un paiement avant la date de la remise du rapport (donc s'il y a des fonds en circulation), la dépense sera considérée comme acquittée conformément à la *Loi* si les conditions suivantes sont respectées :

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

Pour qu'une dépense électorale puisse être remboursée même si vous n'avez pas fourni la preuve de paiement lors de la remise du rapport, vous devez transmettre, ultérieurement, le chèque compensé ou encore la preuve du paiement ou du virement provenant de l'établissement financier au trésorier.

Vous devez vous assurer que tous les paiements de dépenses électorales sont justifiés par une facture. Cette facture doit comporter certains renseignements, selon son montant.



Si la date de la facture se situe en dehors de la période électorale, indiquez les dates d'utilisation et les quantités utilisées pendant la période électorale et signez la facture. Cette information est requise dans le cadre des travaux de vérification des rapport.

FACTURE



DÉPENSE DE MOINS DE 100 \$

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

DÉPENSE DE 100 \$ OU PLUS

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

Dépenses faites, mais non réclamées

(Art. 467, 470 à 472 et 494)

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

Vous ne pouvez donc pas acquitter de réclamation reçue après ce délai. Le fournisseur aura 120 jours, à partir de ce moment, pour faire sa réclamation au trésorier de la municipalité, qui vous avisera de tout écart entre le montant prévu et le montant réclamé, le cas échéant. Au-delà de ce délai additionnel, la créance du fournisseur est prescrite.

La somme prévue pour une réclamation qui n'est pas transmise au trésorier dans ce délai est versée dans le fonds général de la municipalité.

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

Réclamations contestées

(Art. 468, 473 et 493)



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

Les réclamations contestées ne constituent pas des dépenses électorales si les biens ou les services contestés ne sont pas utilisés. Ces réclamations doivent être mentionnées dans votre rapport de dépenses électorales. À la suite de la production du rapport, vous ne pouvez pas acquitter une réclamation qui y est contestée. Toutefois, si une réclamation est contestée, seul le représentant officiel peut la payer, s'il doit exécuter un jugement obtenu d'un tribunal compétent ou à la suite d'une permission du trésorier, lorsque aucun parti ni candidat ne s'y oppose. Si vous vous trouvez dans cette situation, communiquez avec une coordonnatrice ou un coordonnateur en financement politique de la Direction du financement politique d'Élections Québec aux coordonnées mentionnées dans l'introduction de ce guide.

BIENS ET SERVICES



CONTRIBUTION

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

En période électorale, un bien ou un service fourni gratuitement peut être utilisé afin de favoriser ou de défavoriser l'élection d'une personne candidate. Vous devez cependant vous assurer que le représentant officiel a délivré un reçu de contribution au donateur pour ce bien ou ce service et qu'il a obtenu une pièce justificative le décrivant et en attestant la valeur. Ce bien ou ce service doit être évalué au prix courant du marché, c'est-à-dire le 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.

La valeur de ce bien ou de ce service doit être incluse dans le rapport de dépenses électorales à titre de dépense électorale. La pièce justificative doit être jointe au rapport.

Par exemple, admettons qu'une électricienne donne 25 planches de bois au parti afin de solidifier les pancartes électorales. Le coût estimé de ces planches est de 4 \$ chacune, donc la valeur de son don est de 100 \$, comme le confirme une facture maison. Le représentant officiel lui délivre un reçu de contribution de 100 \$ en biens et services et il vous transmet une facture pour que vous acquittiez cette somme depuis le fonds électoral. Vous devez ensuite inclure cette dépense dans les frais liés au matériel publicitaire, dans le rapport des dépenses électorales.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Seul un électeur ou une électrice de la municipalité peut offrir gratuitement un bien ou un service. Ce bien ou ce service est considéré comme une contribution; un reçu de contribution doit être délivré à la personne qui le fournit. La valeur de ce bien ou de ce service ne peut pas excéder le montant maximal annuel permis pour une contribution.

BIENS ET SERVICES



PRORATA

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

(Art. 452)



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

EXEMPLE

Le coût de 1 000 brochures est de 1 000 \$; 200 d'entre elles sont distribuées avant la période électorale. Le coût de ces dernières brochures, qui s'élève à 200 \$ (200/1000, soit 20 % du montant total) constitue une dépense non électorale. La balance de 800 \$ constitue une dépense électorale qui doit être répartie entre les candidats concernés.

Le montant à imputer aux dépenses électorales dans le rapport de dépenses électorales peut donc être différent du montant total payé à un fournisseur pour un bien ou un service. L'écart entre le montant payé et le montant imputé est considéré comme une dépense non électorale; il peut être payé par le représentant officiel depuis le fonds du parti ou par vous, à titre d'agent officiel. Dans ce dernier cas, ce montant doit figurer dans la section « Montants non inclus dans les dépenses électorales » du rapport de dépenses électorales.

Montants non inclus dans les dépenses électorales

(Art. 442, 452 et 453)

Le coût de tout bien ou service payé à même votre fonds électoral, mais qui **n'est pas utilisé** pendant la période électorale constitue une dépense non électorale. Une telle dépense doit figurer au rapport de dépenses électorales dans la colonne prévue à cette fin. Elle n'est pas considérée dans la limite de dépenses électorales et elle ne peut pas faire l'objet d'un remboursement. Tous les comptes et factures liés à ce type de dépense doivent être acquittés lors de la remise du rapport, à moins que vous ne les contestiez.



Candidat élu sans opposition

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

Dans ce cas, les seules dépenses électorales admissibles sont celles qui ont été engagées avant la fin du délai de présentation des déclarations de candidature et dont vous ne pouviez pas annuler la commande avant l'utilisation du bien ou du service concerné.

EXEMPLE

Si l'un de vos candidats a été élu sans opposition et que vous avez effectué des dépenses électorales de 2 000 \$ pour lui, alors que le maximum permis est de 4 000 \$, **vous ne pouvez pas utiliser la différence non dépensée pour un autre candidat.**

Répartition des dépenses communes pour les candidats d'un parti

À titre d'agente officielle ou d'agent officiel du parti, vous devez imputer le montant d'une dépense électorale commune à chaque candidat en utilisant une base de répartition tenant compte des candidats auxquels elle est attribuable (tous les candidats ou à un groupe de candidats). Si la dépense commune concerne tous les candidats, vous devez l'inscrire à la section 2, « État détaillé des dépenses communes », du *Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé*. Si une dépense concerne seulement quelques candidats, elle doit être inscrite à la section 1, « État détaillé des dépenses », du rapport et être répartie entre les candidats concernés.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Dans l'application Web mise à votre disposition pour préparer le rapport de dépenses électorales, le système répartit les dépenses communes automatiquement entre tous les candidats en fonction du prorata des limites de dépenses électorales permises pour chacun. Nous vous recommandons donc fortement de l'utiliser.

La directive **D-M-19** explique comment répartir les dépenses communes entre les candidats d'un parti.

Catégories de dépenses électorales

Le *Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé* comprend quatre catégories de dépenses électorales.

Publicité	Biens et services
Location de locaux	Voyages et repas

3.3 Publicité



Radio, télévision, journaux, dépliants, affiches, panneaux publicitaires, macarons, médias sociaux, Internet 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. Ce sont aussi celles qui exigent le plus d'attention afin que les dispositions de la *Loi* qui s'y rapportent soient respectées.

Comptabilisation de la dépense

(Art. 451 et 452)

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

Toutefois, si l'utilisation débute avant et se poursuit pendant la période électorale, vous devez comptabiliser la dépense électorale selon un prorata basé sur la fréquence d'utilisation pendant la période électorale par rapport à la fréquence complète d'utilisation de la dépense. L'écart entre le montant que vous payez et le montant imputé comme dépense électorale doit apparaître dans la section « Montants non inclus dans les dépenses électorales ».

Le barème retenu pour calculer le prorata peut fluctuer selon la nature du matériel publicitaire utilisé : le nombre d'unités, d'heures, de jours, etc.

Le calcul se fera de la façon suivante.

BROCHURES, ÉCRITS, OBJETS PUBLICITAIRES

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

En cas de réimpression pour du matériel utilisé pendant la période électorale, les frais de réimpression doivent être imputés aux dépenses électorales.

AFFICHES, PANNEAUX-RÉCLAME, INTERNET

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

CAPSULES PUBLICITAIRES

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



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

Ainsi, lorsqu'un parti met en ligne un site Web spécifiquement pour diffuser des messages ou des contenus ayant trait à l'élection, tous les frais relatifs à ce site doivent être comptabilisés. Cependant, si des messages, des pages ou des sections sont ajoutés à un site déjà existant, seuls les frais supplémentaires engagés pour ces nouveautés constituent une dépense électorale.

Identification de la publicité

(Art. 463)

Toute publicité, tout matériel publicitaire doit absolument être identifié conformément à la *Loi*. Vous trouverez des exemples concrets dans le guide Comment bien identifier ses publicités en période électorale **DGE-281**. Le tableau ci-dessous présente les règles générales d'identification.

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

* Si vous fabriquez ou imprimez la publicité vous-même ou avec l'aide de bénévoles, l'identification doit l'indiquer.



Si vous faites affaire avec une agence de publicité et que cette dernière requiert les services d'un imprimeur pour divers éléments de publicité, le nom de l'imprimeur doit être indiqué sur la publicité, plutôt que le nom de l'agence, pour que l'identification soit considérée comme conforme.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Les termes *autorisée* et *payée par* ne sont pas obligatoires.

Important : Afin de prouver que vos publicités sont bien identifiées, vous devez fournir une copie de chaque publicité lorsque vous remettez votre rapport. Consultez la section « Pièces justificatives requises pour le matériel publicitaire » pour en savoir plus.

Médias sociaux et technologies de l'information et des communications



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

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

Votre nom et votre titre doivent être indiqués sur la page d'accueil du site Web.

Agence de publicité

(Art. 456)

À titre d'agente officielle ou d'agent officiel, vous pouvez autoriser une agence de publicité, par écrit, à faire ou à commander des dépenses électorales jusqu'à concurrence du montant que vous fixez dans cette autorisation. Vous pouvez modifier ce montant tant et aussi longtemps que le rapport de dépenses électorales n'a pas été transmis. Toutefois, vous ne pouvez pas le réduire en deçà des dépenses déjà engagées par l'agence de publicité. Toutes les dépenses électorales faites par l'agence sont réputées avoir été faites par vous.

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

L'agence de publicité doit s'assurer que toute la publicité qu'elle produit en votre nom est correctement identifiée.

Identification non conforme

Si l'identification d'une publicité n'est pas conforme à la LERM, elle doit être rectifiée sans délai. Si ce n'est pas possible, la publicité doit être retirée. Afin de la rendre conforme, vous pouvez :

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

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



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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



BÉNÉVOLES

Matériel publicitaire réalisé par des bénévoles

Des bénévoles peuvent fabriquer eux-mêmes des panneaux publicitaires ou photocopier des messages à des fins électorales, avec votre approbation. Dans ce contexte :

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

Impression en libre-service

Vous ou une personne que vous autorisez pouvez produire du matériel publicitaire en utilisant l'impression en libre-service offert par certains organismes, commerces et autres prestataires de services. Ce type de publicité maison doit comprendre une identification adéquate, comme toute autre publicité. Le prestataire de service qui met ses imprimantes et ses photocopieurs à la disposition du public doit être considéré comme l'imprimeur du matériel publicitaire et identifié comme tel. Vous êtes responsable de cette identification. Elle est requise même si le prestataire de service n'effectue ni contrôle ni approbation préalable du contenu publicitaire.

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

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

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



MATÉRIEL PERSONNEL

Impression avec votre matériel personnel ou celui de la personne candidate

Si la personne candidate utilise son matériel personnel afin d'imprimer une publicité maison ou si vous utilisez le vôtre, certaines informations doivent apparaître sur cette publicité pour que l'identification soit conforme à l'article 463 de la *Loi*.

Si l'impression est réalisée avec le matériel de la personne candidate, les informations suivantes doivent apparaître sur les publicités :

- Votre nom et votre titre d'agente officielle ou d'agent officiel ;
- Le nom de la personne candidate, à titre d'imprimeur.

Si l'impression est réalisée avec votre matériel, la mention « autorisé et imprimé » doit exceptionnellement être utilisée afin de souligner que vous en êtes aussi l'imprimeur :

- « Autorisé et imprimé par (votre nom et votre titre d'agent officiel) ».



DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS

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

Pièces justificatives requises pour le matériel publicitaire

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

TYPES DE PUBLICITÉ



PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

Télévision et radio

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

Internet et médias sociaux

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

Journaux

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

Affiches et imprimés (petit format)

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

Banderoles et panneaux publicitaires (grand format)

- ▶ Des photographies permettant de s'assurer de l'identification conforme de la publicité ou une attestation* du fournisseur ou de votre part précisant que le nom du fabricant ou de l'imprimeur ainsi que votre nom et votre titre d'agent officiel apparaissent sur ces objets.

* Des modèles d'attestation de la publicité sont disponibles dans l'extranet de l'agent officiel.

– Attestation pour les petits formats **DGE-1267**

– Attestation pour tout autres formats **DGE-1411**

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

Lorsque du matériel utilisé pendant une période électorale est volé ou endommagé à la suite d'un acte de vandalisme, vous pouvez, sous certaines conditions, considérer le coût de remplacement pour l'achat de matériel similaire comme une dépense non électorale. Si le coût de remplacement du matériel est supérieur au coût initial, la différence constitue une dépense électorale supplémentaire que vous devez autoriser et acquitter. Vous pouvez aussi choisir de considérer la totalité des dépenses engagées pour le matériel initial ainsi que pour son remplacement comme des dépenses électorales, si la limite de dépenses permises n'est pas atteinte.

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

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

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

Si le parti politique est propriétaire du matériel publicitaire réutilisé, vous devez demander à la représentante officielle ou au représentant officiel de vous remettre une facture en bonne et due forme. Vous devez vous assurer d'acquitter la dépense à même votre fonds électoral.

Vous devez inscrire la somme payée pour l'achat du matériel publicitaire réutilisé dans votre rapport de dépenses électorales. Si le parti politique vous a vendu ce matériel, le représentant officiel doit attester de la vente dans le rapport financier annuel.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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

Affichage électoral

(Art. 285.1 à 285.9)

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

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



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

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



Toute affiche doit être enlevée au plus tard 15 jours après le scrutin; sinon, la municipalité ou le propriétaire des lieux ou des poteaux où elle est placée peut la faire enlever aux frais du candidat qu'elle favorise.

La LERM n'est pas responsable de l'affichage en dehors de la période électorale. Pendant ces périodes, vous devez respecter les règles d'affichage en vigueur dans la municipalité.

Aucune disposition de la LERM ne régit le contenu des publicités que les entités politiques diffusent et affichent.

3.4 Biens et services



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

Site Web

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

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

CALCUL

Tous les frais liés à la mise en ligne du site Web



Nombre de jours pendant la période électorale
(45 jours)

Durée totale de la mise en ligne du site Web



PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

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

Assurance

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



PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

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

Téléphone

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

Les frais d'installation

Puisque les frais d'installation d'un appareil sont les mêmes, peu importe le moment de l'installation, la totalité de la dépense constitue une dépense électorale.

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

Les frais de service

Si l'utilisation débute avant la période électorale, qu'elle se poursuit pendant cette période et que le service est annulé le lendemain du jour du scrutin, vous devez comptabiliser les frais de service en fonction de la durée d'utilisation pendant la période électorale par rapport à la durée totale d'utilisation, avant et pendant cette période.

EXEMPLE

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

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

Date de l'installation : 1^{er} avril

Début de la période électorale : 10 avril

Période de facturation : 1^{er} au 30 avril

Frais de service	×	21 jours
		30 jours

Les frais d'appels interurbains

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

**PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES**

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

Location de matériel

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

CALCUL

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

**PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES**

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

Bien durable

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

Lorsqu'un bien durable est comptabilisé au rapport de dépenses électorales, vous devez déclarer, à titre de dépense électorale, le montant le moins élevé entre :

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



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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

Lorsque vous déposez votre rapport de dépenses électorales, vous devez remettre tous les biens durables que vous avez en votre possession au représentant officiel du parti lorsque vous remettez le surplus du fonds électoral.

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

Intérêts sur emprunt

(Art. 453(7))

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

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



Si les intérêts ne sont pas considérés comme des dépenses électorales, ils doivent être déclarés dans le rapport financier annuel du parti.



PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

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

Frais de service sur le compte ouvert dans un établissement financier

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

Travail rémunéré

Pour tout travail rémunéré, vous devez joindre au rapport :

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

Travail bénévole

(Art. 428(1) et 461)

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

→ Personnellement

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

→ Sans contrepartie

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

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

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

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

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



L'employeur doit vous facturer l'utilisation du matériel qui lui appartient (camion, matériel informatique, etc.). En effet, la main-d'œuvre peut être gratuite, mais ce n'est pas le cas du matériel appartenant à une organisation.

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

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

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

Dépenses personnelles d'un candidat

(Art. 454)



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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

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

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

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



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



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

3.5 Location de locaux

(Art. 453(6))



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

Pour ce genre de dépenses, vous devez imputer aux dépenses électorales uniquement le coût de location pour la période électorale ainsi que les frais des biens et services utilisés pour le local.

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

EXCEPTION

Les frais raisonnables ordinairement engagés pour l'administration courante du bureau permanent d'un parti (comme les frais de loyer, de chauffage, d'électricité, d'assurances, de téléphone, de location de matériel de bureau, de fournitures de bureau et le salaire normal du personnel permanent) ne sont pas des dépenses électorales.

Tous les frais engagés pour l'administration courante du bureau permanent d'un parti dont l'adresse est inscrite au registre d'Élections Québec au cours des trois mois qui précèdent la publication de l'avis d'élection **constituent des dépenses électorales**. Vous devez donc comptabiliser tous ces frais selon la fréquence d'utilisation pendant la période électorale par rapport à la fréquence totale d'utilisation, avant et pendant cette période.



Tous les frais liés à l'addition de matériel, de personnel, d'espace, etc. au bureau permanent pour des fins électorales, pendant la période électorale, constituent des dépenses électorales que vous devez acquitter à même le fonds électoral mis à votre disposition. Chaque dépense doit correspondre au coût réel que représente la part d'utilisation pendant la période électorale par rapport à la part totale de son utilisation.



PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

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



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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

Si vous louez un local commercial, vous devez avoir un bail du locateur. Vous ne pouvez pas utiliser le bail proposé par Élections Québec dans ce contexte.

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

Biens et services utilisés dans un local électoral

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

Location d'une salle le soir du scrutin

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

3.6 Voyages et repas



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

Dans cette catégorie de dépenses, vous devez inclure tous les frais de transport et de repas que vous avez autorisés et payés pendant la période électorale.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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

Si vous choisissez de ne pas inclure les dépenses de voyage et de repas des candidats ou des bénévoles dans les dépenses électorales, ces dépenses ne doivent pas être payées sur le fonds électoral et elles ne peuvent pas être considérées comme des dépenses non électorales. Elles constituent des dépenses personnelles non remboursées.

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

Les frais de repas peuvent être remboursés sur la base d'une indemnité journalière uniquement les jours du vote par anticipation ainsi que le jour du scrutin. En tout autre temps, la personne doit fournir des pièces justificatives pertinentes, comme des factures de restaurant et des reçus.

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

Repas préparés par un bénévole

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

Si un repas est servi après la fermeture des bureaux de vote le jour du scrutin, ce repas et toutes les dépenses afférentes ne peuvent pas être considérés comme des dépenses électorales, puisque leur utilisation est subséquente à la période électorale.



PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

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

3.7 Petite caisse



Certaines dépenses électorales peuvent être acquittées par une petite caisse aux conditions suivantes :

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

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

Lorsqu'une personne cesse d'être responsable de l'administration d'une petite caisse, elle doit en faire la conciliation et vous remettre l'argent qui s'y trouve avec toutes les factures et les pièces justificatives.

Un modèle de relevé de petite caisse **DGE-1100** est disponible sur votre extranet.



PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

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

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

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

3.8 Remboursement des dépenses électorales

(Art. 475, 477 et 478)

Lorsque la trésorière ou le trésorier a reçu et vérifié le *Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé*, il rembourse, à partir du fonds général de la municipalité, un montant égal à 70 % des dépenses électorales inscrites au rapport qui ont été faites et acquittées conformément à la *Loi*. **Le remboursement est versé si l'une des conditions suivantes est respectée :**

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

DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS

Le trésorier peut seulement verser ce remboursement lorsque vous avez transmis votre rapport.

Le remboursement est destiné à la représentante officielle ou au représentant officiel du parti, qui le verse dans son compte.

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

3.9 Revenus d'appariement lors d'élections

(Art. 442.1 à 442.5)



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

Il verse 2,50 \$ en revenus d'appariement pour chaque dollar amassé en contributions entre le 1^{er} janvier de l'année où se tiennent des élections générales et le jour du scrutin. Lors d'une élection partielle, seules les contributions collectées pendant la période électorale sont prises en compte. Des montants maximaux sont prévus pour les candidates et candidats au poste de maire et aux postes de conseillers. Vous pouvez consulter le *Guide du représentant officiel d'un parti politique autorisé* **DGE-1041** pour connaître ces montants.



Le calcul de ce revenu exclut les contributions versées par les candidats au bénéfice de leur parti politique.

Lors du calcul final du montant du remboursement des dépenses électorales, la trésorière ou le trésorier doit soustraire le montant d'appariement auquel le parti politique a droit du montant des dépenses électorales inscrit au rapport (art. 475).

Le montant auquel un parti politique autorisé a droit en revenus d'appariement ne peut pas excéder le montant des dépenses électorales faites et acquittées conformément à la *Loi* pour son candidat au poste de maire ou de maire d'arrondissement et pour son candidat à chaque poste de conseiller.

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

(Art. 474.1 et 474.2)

À compter du cinquième jour qui suit celui du scrutin, vous pouvez, conjointement avec le représentant officiel, demander au trésorier une avance sur le remboursement des dépenses électorales et sur le financement public complémentaire auxquels le parti a droit à la suite de l'élection. Pour obtenir cette somme, vous devez déclarer deux éléments :

- le montant total des contributions recueillies entre le 1^{er} janvier et le jour du scrutin, lors d'élections générales (ou, lors d'une élection partielle, entre la vacance et le jour du scrutin), excluant celles du ou des candidats;
- les dépenses électorales faisant l'objet de factures reçues se rapportant aux personnes candidates admissibles au remboursement (les personnes élues ou ayant obtenu au moins 15 % des votes).

De plus, le représentant officiel et vous devez signer une déclaration confirmant l'exactitude du rapport.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

À la réception du *Rapport pour versement de l'avance* **DGE-1045** prescrit par la directive **D-M-32**, la trésorière ou le trésorier de la municipalité verse sans délai une avance égale à 50 % de ce montant au parti qui a droit à des revenus d'appariement,. S'il a droit à un remboursement des dépenses électorales, il lui verse aussi une avance égale à 50 % de ce montant. Il verse cette avance à la représentante officielle ou au représentant officiel du parti.

Après le calcul du versement final des revenus d'appariement et du remboursement de dépenses électorales, toute somme versée en trop à titre d'avance doit être remboursée au trésorier dans les 30 jours suivant l'avis transmis à la représentante officielle ou au représentant officiel.

4

Rapports à produire

4.1 Rapport d'avance

(Art. 492)



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Le rapport pour le versement de l'avance est facultatif. Nous vous recommandons fortement de le produire afin de recevoir rapidement un remboursement partiel de vos dépenses électorales.

Si votre parti politique autorisé a droit au versement de revenus d'appariement ou se qualifie pour un remboursement des dépenses électorales, vous pouvez transmettre au trésorier de la municipalité, un rapport pour versement de l'avance **DGE-1045** dès le cinquième jour qui suit celui du scrutin. Ce rapport doit inclure une synthèse des revenus et des dépenses du parti, comme la section 3.10 le précise. Le représentant officiel et vous devez signer une déclaration confirmant l'exactitude du rapport.

4.2 Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé

(Art. 492)



À titre d'agente officielle ou d'agent officiel d'un parti politique autorisé, au plus tard 90 jours après le scrutin, vous devez transmettre au trésorier de la municipalité un rapport de toutes vos dépenses électorales en respectant la forme prescrite par le directeur général des élections **DGE-1049**.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

L'extranet d'Élections Québec fournit une application Web qui vous permet de produire votre rapport. Dès la fin des mises en candidature, vous pouvez y inscrire toutes vos dépenses. L'accès à ces rapports est protégé par un code d'accès et par un mot de passe; ils vous seront fournis, lors de votre nomination, dans un courriel transmis par la Direction du financement politique d'Élections Québec.

Contenu du rapport de dépenses électorales

(Art. 492 et 493)

Le *Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé* doit indiquer la provenance des sommes versées au fonds électoral ainsi que le détail relatif aux dépenses électorales et autres qu'électorales.



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

Pour que ce rapport soit recevable, les sections « Signature et déclaration de l'agent officiel » et « Signature et déclaration du chef » doivent être signées.

Le *Rapport de dépenses électorales d'un parti politique autorisé* est prescrit par la directive **D-M-14**. Afin de faciliter la préparation de votre rapport, vous pouvez utiliser l'application Web accessible dans l'extranet.

RAPPORT DE DÉPENSES ÉLECTORALES



Documents devant accompagner le rapport

- Relevés bancaires ;
- Bordereaux de dépôt ;
- Factures originales ;
- Chèques (originaux ou numérisés) ou preuves de paiement par carte de crédit, par carte de débit ou par virement de fonds ;
- Copie de toutes les publicités ;
- Autorisation de l'agence de publicité, le cas échéant, accompagnée de l'état détaillé de ses dépenses et des factures des sous-traitants ;
- Demande de remboursement des frais de transport et de repas ;
- Bail, relevé de petite caisse, etc. ;
- Déclaration signée de la ou du chef de parti ;
- Déclaration signée de l'agente officielle ou de l'agent officiel ;
- Toute autre preuve pertinente mentionnée dans le présent guide.

4.3 Numérotation des pièces justificatives

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

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

EXEMPLE

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

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

4.4 Délai supplémentaire pour produire un rapport

(Art. 506)

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

4.5 Demande de correction d'un rapport

(Art. 507)

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



DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS

Après cette date, la ou le chef du parti doit obtenir la permission du directeur général des élections pour corriger cette erreur en démontrant qu'elle a été faite par inadvertance. Pour ce faire, il doit utiliser le modèle de lettre disponible dans l'extranet des entités politiques municipales. Tout document pouvant appuyer le bien-fondé de cette demande doit l'accompagner.

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

4.6 Fermeture du fonds électoral



Le fonds électoral doit demeurer ouvert tant que toutes les factures n'ont pas été acquittées. Vous devez également vous assurer que tous les chèques ou virements en circulation ont été encaissés. Vous devez ensuite remettre le solde restant au compte à la représentante officielle ou au représentant officiel, qui pourra fermer le fonds électoral.

4.7 Accessibilité et publication d'un rapport

(Art. 90.6, 499 et 501)



Les renseignements contenus dans le rapport et les documents prescrits par la LERM ont un caractère public à partir de leur date limite de production. Toute personne peut examiner les rapports et les documents produits en s'adressant au à la personne responsable de l'accès aux documents de la municipalité.

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

La trésorière ou le trésorier conserve les originaux du rapport de manière permanente. Toutefois, sept ans après leur réception, le trésorier peut, sur demande, remettre au parti ses factures et ses autres pièces justificatives. S'il ne reçoit pas de telle demande, le trésorier peut les détruire.

5

Sanctions pénales et autres

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

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

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

Ainsi, lorsque le rapport financier ou le rapport de dépenses électorales d'une entité autorisée n'est pas produit dans les délais fixés, la ou le chef du parti 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 municipalité tant que ce rapport n'a pas été produit (art. 503).

Si le chef n'est pas membre du conseil, la personne qui était candidate pour le parti au poste de maire lors de la dernière élection perd le droit d'assister, en tant que membre, aux séances du conseil de la municipalité tant que le rapport n'a pas été produit. Si cette personne n'est pas non plus membre du conseil, la personne qui perd le droit d'assister aux séances est celle qui est membre du conseil, qui était candidate pour le parti lors de la dernière élection et qui a obtenu le plus grand nombre de votes (art. 502).

S'il reçoit une demande avant que la personne perde son droit d'assister aux séances, un juge peut lui permettre de continuer de siéger pendant une période additionnelle maximale de 30 jours (art. 505).

- Une agente officielle ou un agent officiel commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 20 000 \$ lorsqu'il (art. 640.0.1):
 - remet un faux rapport (art. 595);
 - produit une facture, une pièce justificative ou un reçu qui est incomplet, faux ou falsifié (art. 595);
 - acquitte une réclamation autrement que ce que permet l'article 473 (art. 595).
- Un agent officiel commet une infraction lorsqu'il ne respecte pas la limite permise de dépenses électorales (art. 595 (1°)). Il est passible d'une amende de 5 000 \$ à 20 000 \$ (art. 640.0.1).

Ces infractions constituent également des manœuvres électorales frauduleuses, qui ont notamment comme conséquence la perte du droit de vote, de se livrer à un travail de nature partisane, d'agir comme agent officiel ou représentant officiel, d'être membre du personnel électoral et de poser sa candidature à une élection pendant cinq ans (art. 645).

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



COORDONNATRICE/
COORDONNATEUR

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

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

Demande d'enquête

(Art. 90.1)

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

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



DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS

Nous vous incitons à dénoncer toute situation liée au financement en utilisant notre ligne de dénonciation sur le financement politique.



Communiquez avec nous au 1 855 644-9529 ou au 418 644-9529, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

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