

# DIRECTIVE D-M-XIV-1

## Divulgarion de certains dons et rapports de dépenses

Référence : *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), art. 513.0.1 à 513.3

---

### BUT

Prescrire le formulaire *Liste des donateurs et rapport de dépenses* (DGE-1038) et expliquer comment le produire.

### CADRE D'APPLICATION

Cette directive s'applique à toute élection générale ou partielle tenue dans toute municipalité du Québec comptant moins de 5 000 habitants qui n'est pas assujettie au chapitre XIII de la LERM.

La trésorière ou le trésorier de la municipalité remet la *Liste des donateurs et rapport de dépenses* (DGE-1038) ainsi que le *Guide de la personne candidate* (DGE-1038.1) à toute personne ayant rempli une déclaration de candidature. Le trésorier peut également leur remettre une copie de cette directive sur demande.

### CONTENU DU FORMULAIRE

#### Section 1: Identification de la personne candidate

La personne candidate doit remplir les champs de cette section afin d'indiquer son identité ainsi que le poste auquel elle s'est présentée lors de l'élection.

Elle doit inscrire les renseignements suivants :

- Son nom et son prénom ;
- Le nom de la municipalité dans laquelle elle s'est présentée ;
- La date prévue de l'élection et le poste convoité ;
- Le nom de l'équipe reconnue, le cas échéant ;
- L'adresse de son domicile ;
- Son numéro de téléphone ;
- Son adresse courriel.

## **Section 2 : Déclaration de la personne candidate n'ayant reçu aucun don et n'ayant effectué aucune dépense**

Si la personne candidate n'a reçu aucun don et qu'elle n'a effectué aucune dépense liée à son élection, elle doit remplir cette section, signer la déclaration et inscrire la date aux endroits indiqués. Dans ce cas, elle n'a pas à remplir les autres pages du formulaire. Elle peut remettre uniquement la première page du formulaire à la trésorière ou au trésorier de la municipalité.

Si la personne candidate a reçu au moins un don ou effectué au moins une dépense, elle doit laisser cette section vide et remplir toutes les pages suivantes du formulaire *Liste des donateurs et rapport de dépenses*.

### Accusé de réception (réservé à la trésorière ou au trésorier)

La trésorière ou le trésorier doit signer cette section et y inscrire la date du jour lorsqu'il reçoit le formulaire de la personne candidate. Il confirme ainsi la date de dépôt du formulaire.

#### **IMPORTANT**

Lorsque la trésorière ou le trésorier a signé l'accusé de réception, il doit remettre une copie du formulaire à la personne candidate. Cette dernière doit conserver cette copie ainsi que les pièces justificatives liées à ses revenus et à ses dépenses (copies des chèques reçus, des factures, des relevés bancaires, des bordereaux de dépôt, etc.) dans ses archives personnelles pendant sept ans.

## **Section 3 : Donateurs et donatrices**

### Case A : Personne candidate

La personne candidate doit inscrire le montant total des dons provenant de ses propres biens à la case A. Ces dons incluent les dons en argent ainsi que la valeur de tout bien ou service utilisé pour sa campagne.

#### **IMPORTANT**

Le montant maximal du don qu'une personne candidate peut se faire à même ses propres biens, lors d'une élection, est de 1 000 \$ (art. 513.1.1).

### Case B : Dons de 50 \$ ou moins

La personne candidate doit inscrire le montant total de tous les dons de 50 \$ ou moins qu'elle a reçus d'autres personnes physiques à la case B. Elle doit conserver le nom et l'adresse des personnes lui ayant versé de tels dons dans ses archives personnelles aux fins d'éventuelles vérifications d'Élections Québec.

## Case C : Dons de plus de 50 \$

Pour chaque don de plus de 50 \$, il faut fournir les renseignements suivants :

- Nom et prénom de la donatrice ou du donateur ;
- Son adresse ;
- Sa municipalité ;
- Le mode de paiement de la contribution (chèque ou virement de fonds) ;
- Le montant du don.

### **IMPORTANT**

Les personnes morales ne peuvent pas faire de don. Les biens et services doivent être facturés au prix courant du marché.

Lorsque tous les totaux sont inscrits, il faut les additionner au bas de la page (A + B + C).

Si la personne candidate n'a recueilli aucun don et n'a pas fait de don personnel, elle doit laisser cette section vide. Elle doit plutôt remplir la section 2 du formulaire, « Déclaration de la personne candidate n'ayant reçu aucun don et n'ayant effectué aucune dépense ».

## **Section 4 : Rapport de dépenses**

### **IMPORTANT**

Le montant inscrit dans le champ « Total des dons de la personne candidate, des donatrices et des donateurs » (case A+B+C) doit être au moins égal au montant total des dépenses inscrit à la section 4 (rapport de dépenses) du formulaire. Il s'agit du montant maximal des dépenses que la personne candidate peut engager.

Dans cette section, la personne candidate doit inscrire différentes informations concernant les fournisseurs de biens et de services auprès desquels elle a engagé une ou plusieurs dépenses pour sa campagne électorale.

Elle doit ensuite additionner le montant de ces dépenses et inscrire la somme totale dans le champ « Total des dépenses effectuées ».

Lorsque la personne candidate paie elle-même des dépenses à même ses propres biens (sans l'aide de dons d'autres personnes), elles doivent être inscrites dans cette section, mais aussi dans la section 3, à titre de don personnel (case A).

### **IMPORTANT**

Le montant total des dépenses doit être égal au montant total des dons reçus de la personne candidate et d'autres personnes.

Si la personne candidate n'a effectué aucune dépense pour son élection, elle n'a pas besoin de remplir cette section; elle doit plutôt remplir la section 2 du formulaire, « Déclaration de la personne candidate n'ayant reçu aucun don et n'ayant effectué aucune dépense ».

## **Section 5 : Déclaration de la personne candidate ayant effectué des dépenses**

Si la personne candidate a effectué au moins une dépense, elle doit signer cette déclaration et y inscrire la date pour confirmer que tous les renseignements inscrits sur ce formulaire sont vrais, exacts et complets.

## **DÉLAI LÉGAL ET INFORMATION OBLIGATOIRE**

Toute personne qui a posé sa candidature à un poste de membre du conseil d'une municipalité de moins de 5 000 habitants lors d'une élection doit transmettre la *Liste des donateurs et rapport de dépenses* (formulaire DGE-1038) à la trésorière ou au trésorier de sa municipalité dans les 90 jours suivant celui fixé pour le scrutin. Ce formulaire est reproduit en annexe.

## **INFRACTIONS ET PEINES**

La LERM prévoit certaines infractions en cas de contravention. Le fait de produire la *Liste des donateurs et rapport de dépenses* en retard ou encore d'effectuer ou de recueillir un don excédant la limite permise peut entraîner des amendes.



DGE-1038-VF (24-10)

## Liste des donateurs et rapport de dépenses Municipalités de moins de 5000 habitants

1. Identification de la personne candidate				
Nom de la municipalité	Date de l'élection <table border="1"> <tr> <td>AAAA</td> <td>MM</td> <td>JJ</td> </tr> </table>	AAAA	MM	JJ
AAAA	MM	JJ		
Prénom et nom de la personne candidate	<input type="checkbox"/> Mairie <input type="checkbox"/> Poste n° : _____			
Nom de l'équipe reconnue (le cas échéant)				
Adresse du domicile de la personne candidate				
N° d'immeuble	Voie			
	App.			
	Ville ou municipalité			
	Code postal			
N° de téléphone				
Domicile	Cellulaire			
	Travail			
Adresse courriel				

2. Déclaration de la personne candidate n'ayant reçu aucun don et n'ayant effectué aucune dépense		
Je déclare que je n'ai reçu aucun don, que je n'ai pas contribué à ma propre campagne électorale et que je n'ai effectué aucune dépense.		
Signature de la personne candidate	Nom en caractères d'imprimerie	Date

Accusé de réception (réservé à la trésorerie)	
<p><b>La trésorière ou le trésorier doit remplir cette section lorsque la personne candidate remet ce formulaire.</b>                      J'accuse réception du formulaire <i>Liste des donateurs et donatrices et rapport de dépenses</i> signé par la personne candidate indiquée à la section 1.</p>	
Signature de la trésorière ou du trésorier	Date
<p><b>Rappel:</b> La trésorière ou le trésorier doit remettre une copie du présent formulaire à la personne candidate.</p>	

# DIRECTIVE D-M-XIV-1

## 3. Donateurs et donatrices

### PERSONNE CANDIDATE

Prénom et nom	Dons (\$)
Équivaut au montant total qu'une personne candidate peut dépenser, à même ses propres biens, afin de favoriser son élection (montant maximal : 1000 \$)	
	<b>A</b>

### DONS DE 50 \$ OU MOINS

	Dons (\$)
Montant total des dons s'élevant à 50 \$ ou moins	
	<b>B</b>

### DONATEUR(-TRICE)S AYANT VERSÉ UN OU PLUSIEURS DONS DONT LE MONTANT TOTAL EST DE PLUS DE 50 \$

Prénom et nom	Adresse	Municipalité	Mode de paiement	Dons (\$)

Aucun donateur, aucune donatrice ne peut donner plus de 200 \$

Total	
	<b>C</b>

**Total des dons de la personne candidate,  
des donatrices et des donateurs**

	<b>A + B + C</b>
--	------------------

Page 2 des 3

4. Rapport de dépenses			
N°	Nom et adresse du fournisseur	Description du bien ou du service	Montant payé
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
<b>Total des dépenses effectuées :</b>			<b>\$</b>

5. Déclaration de la personne candidate ayant effectué des dépenses		
Tous les renseignements inscrits dans ce formulaire sont vrais, exacts et complets.		
_____	_____	_____
Signature de la personne candidate	Nom en caractères d'imprimerie	Date