

# Guide du candidat

## Liste des donateurs et rapport de dépenses

Municipalité de moins de 5 000 habitants

À titre de candidat à une élection au sein de votre municipalité, vous devez produire une liste des donateurs et un rapport des dépenses engagées pour votre campagne. Ce guide vous présente les différentes étapes pour vous aider à remplir le formulaire *Liste des donateurs et rapport de dépenses* (DGE-1038).

### 1 Identification du candidat

Veillez remplir les différents champs de cette section afin de préciser votre identité ainsi que l'élection à laquelle vous avez été candidat.

Si vous vous êtes regroupé avec d'autres candidats pour former une équipe reconnue par le président d'élection, vous devez inscrire le nom complet de l'équipe reconnue comme indiqué sur votre déclaration de candidature.

Note : Concernant l'adresse de votre domicile, il est établi, en vertu du Code civil du Québec (art. 75 à 78), que *le domicile est le lieu où demeure une personne de façon habituelle et qu'elle donne en référence pour l'exercice de ses droits civils*. Par exemple, l'adresse inscrite sur votre permis de conduire.

#### Accusé de réception

Le trésorier doit signer et inscrire la date du jour au moment où il reçoit le formulaire *Liste des donateurs et rapport de dépenses* (DGE-1038).

Une fois l'accusé de réception signé par le trésorier, ce dernier vous remettra une copie de votre rapport.

→ **Important :** Le formulaire DGE-1038 signé et daté doit être déposé au trésorier de votre municipalité au plus tard dans les 90 jours qui suivent la date du scrutin.

N'oubliez pas de conserver une copie de ce formulaire pour vos dossiers personnels de même que toutes les pièces pertinentes (par exemple : factures, chèques, relevés bancaires, bordereaux de dépôt, etc.).

### 2 Déclaration du candidat n'ayant reçu aucun don ou effectué aucune dépense

Si vous n'avez reçu ou recueilli aucun don et n'avez effectué aucune dépense relativement à votre élection, vous devez cocher la case à cette section et signer la déclaration à l'endroit indiqué.

Vous pouvez alors ne transmettre au trésorier de la municipalité que la page 1 de 3 du formulaire.

Dans tous les autres cas, vous devez remplir les sections 3 à 5 du formulaire *Liste des donateurs et rapport de dépenses* (DGE-1038).



### 3 Liste des donateurs (incluant le candidat lui-même) ayant versé un ou plusieurs dons en argent dont le total est de plus de 50 \$

La limite maximale qu'une personne physique peut vous verser est de 200 \$.

À titre de candidat, vous pouvez fournir une somme additionnelle de 800 \$, pour une limite maximale de 1 000 \$.

Vous devez inscrire les différentes informations, par exemple, le nom et l'adresse et le montant du don, concernant les donateurs (incluant vous-même si vous vous êtes versé un don) ayant versé un ou des dons en argent dont le total est de plus de 50 \$.

#### Informations spécifiques concernant la colonne Don (\$) :

Inscrire le total des dons reçus d'une personne lorsque ce montant est de plus de 50 \$, incluant ceux que vous avez fournis afin de payer des dépenses ayant trait à votre élection.

Aux fins d'application de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM), le DGEQ assimile tous les biens et services payés par le candidat en vue de favoriser son élection comme un don. C'est pourquoi le montant total des dépenses que vous avez acquitté personnellement devra être inscrit dans la liste de donateurs et ne peut excéder 1 000 \$. Ces dépenses devront également être inscrites à votre rapport de dépenses.

Le tableau suivant montre quelques exemples de la procédure à suivre pour inscrire le don dans la liste, de même que le mode de paiement requis.

Payé par	Exemples de biens et services payés	Mode de paiement	Montant à inscrire dans le formulaire DGE-1038	Montant à inscrire dans le formulaire DGE-1038
<b>Le candidat lui-même</b>	Facture de l'imprimeur pour vos dépliants publicitaires	<b>Si plus de 50 \$ :</b> Chèque personnel, carte de crédit ou de débit personnelle  <b>Conserver une copie de la facture et de la preuve de paiement.</b>	Montant de la facture payée si le total est de plus de 50 \$.  <b>Ce total ne doit pas dépasser 1 000 \$.</b>	Montant de la facture payée peu importe le montant.  <b>Ce total ne doit pas dépasser 1 000 \$.</b>
<b>Un donateur autre que le candidat</b>	Cartouches d'encre et papier pour imprimer vos dépliants publicitaires		Montant de la facture payée si le total est de plus de 50 \$.  <b>Ce total ne doit pas dépasser 200 \$.</b>	Montant de la facture payée peu importe le montant.  <b>Ce total ne doit pas dépasser 200 \$.</b>
<b>Une personne morale (ex. : compagnie, société ou syndicat)</b>	<b>Illégal en vertu de l'article 513.1.1 de la LERM</b>			

#### Nombre de versements

Indiquez le nombre de dons reçus d'un même donateur.

#### Mode de paiement

Indiquez le ou les modes de paiement du don :

- argent comptant (50 \$ et moins);
- chèque personnel (plus de 50 \$);
- carte de crédit personnelle (si achat fait par le candidat);
- carte de débit personnelle (si achat fait par le candidat).



### Total des dons reçus de 50 \$ ou moins

Inscrire le montant total de tous les dons de 50 \$ ou moins que vous avez reçus.

### Total des dons reçus de l'ensemble des donateurs

Additionner les dons reçus de plus de 50 \$ avec le total des dons reçus de 50 \$ ou moins et inscrire la somme totale.

→ Si tous les dons qui ont été versés en argent sont de 50 \$ et moins, n'inscrire que la somme totale de ces dons à la case prévue à cette fin.

La somme totale des dons inscrits dans cette section doit être au moins égale au total des dépenses inscrites à la section 4 (rapport de dépenses).

## 4 Rapport de dépenses

Vous devez inscrire les différentes informations concernant tous les fournisseurs de biens et de services où vous avez engagé une dépense relativement à votre campagne.

### Total des dépenses effectuées

Additionner les dépenses effectuées et inscrire la somme totale.

La somme totale de vos dépenses inscrites dans cette section ne peut dépasser la somme totale des dons inscrits à la section 3 (liste des donateurs) de votre formulaire.

Si vous n'avez effectué aucune dépense relativement à votre élection, inscrire la somme de 0 \$ à cet endroit.

## 5 Déclaration du candidat

Vous devez signer et inscrire la date du jour à l'endroit prévu sur la déclaration pour déclarer que tous les renseignements inscrits dans ce formulaire sont vrais, exacts et complets.

## 6 Rappels au candidat

Avant de transmettre votre rapport au trésorier de sa municipalité, il est recommandé de prendre connaissance de ces rappels importants.

1. Seules des personnes physiques peuvent verser au candidat des dons en argent, dont le total ne dépasse pas 200 \$.
2. Le candidat peut lui-même fournir à sa propre campagne électorale une ou des sommes d'argent dont le total ne dépasse pas 1 000 \$.
3. Une personne autre que le candidat, telle qu'une personne morale (par exemple : compagnie, société ou syndicat) ne peut verser, au profit d'un candidat, une somme d'argent, payer une dépense ou fournir un bien ou un service ayant pu bénéficier à son élection.
4. Tout don de plus de 50 \$ doit être versé au candidat au moyen d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement signé par la personne physique qui a fait le don, tiré sur son compte personnel dans un établissement financier ayant un bureau au Québec.
5. Le candidat doit conserver toutes les pièces justificatives déclarées aux sections 2 et 3 du formulaire *Liste des donateurs et rapport de dépenses* (DGE-1038) (factures, chèques, relevés bancaires, bordereaux de dépôt, par exemple). Le trésorier de sa municipalité ou le Directeur général des élections du Québec pourra les lui demander ultérieurement pour des fins de vérification.