

Manuel sur le financement politique pour
**Les candidats à la direction
et leur agents financiers**

EC 20195

Cette page blanche a été laissée intentionnellement.

À propos du présent guide

Introduction au Manuel sur le financement politique des candidats à la direction et des agents financiers	i
Coordonnées	ii

Tableaux et aide-mémoire

Principales échéances de la campagne du candidat à la direction....	iv
Tableau du résumé des plafonds des contributions	v
Cessions – catégories et règles	vi
Rapports à produire dans le cadre de la campagne du candidat à la direction	vii
Aide-mémoire pour les candidats à la direction, les agents financiers et les agents de campagne à la direction.....	viii

CHAPITRE 1

Le lancement de la campagne du candidat à la direction

Introduction	1
1.1 Avis de course à la direction	1
1.2 Comment devenir candidat à la direction	1
1.3 Les tâches à remplir au début de la course à la direction	4
Nomination de l'agent financier	4
Nomination des agents de campagne à la direction	5
Nomination du vérificateur.....	6
Ouverture du compte bancaire	7
Quand la campagne à la direction peut-elle commencer à accepter des contributions ou à engager des dépenses?	8

CHAPITRE 2

Les rentrées de fonds de la campagne à la direction

Introduction	9
2.1 Contributions	9
Définitions	9
Règles sur les contributions	11
Administration des contributions.....	15
2.2 Prêts.....	17
Obtention d'un prêt.....	17
Administration des prêts.....	18

	Remboursement du prêt.....	19
	Prêts impayés	19
	2.3 Cessions.....	20
	Catégories de cessions	20
	Cessions au candidat à la direction	20
	Administration des cessions reçues	20
	2.4 Autres rentrées de fonds	21
	Administration des autres rentrées de fonds.....	22
CHAPITRE 3	<i>Les sorties de fonds de la campagne à la direction</i>	
	Introduction	23
	3.1 Dépenses de campagne à la direction	23
	Dépenses de campagne à la direction.....	25
	Utilisation des ressources parlementaires	28
	3.2 Dépenses personnelles du candidat	29
	Les catégories de dépenses personnelles du candidat.....	29
	3.3 Autres dépenses de campagne à la direction.....	31
	3.4 Administration des dépenses de campagne à la direction	32
CHAPITRE 4	<i>Les rapports exigés</i>	
	Introduction	35
	4.1 Les délais de production des rapports	36
	4.2 Documents obligatoires et pièces à l'appui.....	37
	Rapport du candidat à la direction lors de l'enregistrement	37
	Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction .	37
	Rapport de campagne du candidat à la direction.....	37
	Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction	38
	Rapport du vérificateur.....	39
	4.3 Présentation des documents à Élections Canada.....	40
	Délai de production.....	40
CHAPITRE 5	<i>La clôture de la campagne du candidat à la direction</i>	
	Introduction	43
	5.1 Gestion des créances et des prêts impayés	44
	5.2 Présentation du rapport modifié du candidat à la direction	45

	5.3 Disposition de l'excédent	46
	5.4 Fermeture du compte bancaire de la campagne.....	48
CHAPITRE 6	<i>Observation et mise en application de la Loi</i>	
	Introduction	49
	6.1 Politique administrative sur la conformité en matière de financement politique.....	49
	6.2 Commissaire aux élections fédérales et directeur des poursuites pénales	51
	6.3 Infractions et peines	52

Cette page blanche a été laissée intentionnellement.

À propos du présent guide

Introduction au Manuel sur le financement politique des candidats à la direction et des agents financiers

Le présent guide s'adresse aux candidats à la direction, à leurs agents financiers et aux agents de campagne à la direction. Il aidera à l'administration de la campagne du candidat à la direction.

Le présent guide ne remplace pas la *Loi électorale du Canada*, et cette dernière a toujours préséance sur les renseignements et explications qui se trouvent dans le guide. L'application de la Loi à chaque cas particulier dépend des circonstances.

Élections Canada révisera régulièrement le contenu du présent guide et le mettra à jour au besoin.

Le guide comporte six chapitres :

1. Le lancement de la campagne du candidat à la direction
2. Les rentrées de fonds de la campagne à la direction
3. Les sorties de fonds de la campagne à la direction
4. Les rapports exigés
5. La clôture de la campagne du candidat à la direction
6. Observation et mise en application de la Loi

Les chapitres suivent le déroulement chronologique normal d'une campagne à la direction.

Coordonnées

Internet	www.elections.ca
Téléphone	Réseau de soutien de Financement politique 1-800-486-6563 Heures normales Du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h (heure de l'Est) Heures prolongées Un avis sur les heures prolongées sera envoyé avant l'échéance de production des rapports. Renseignements généraux d'Élections Canada 1-800-463-6868
Télécopieur	Financement politique 1-888-523-9333 (sans frais), ou 1-613-990-2530
Courrier	Élections Canada 257, rue Slater Ottawa (Ontario) K1A 0M6
Courriel	Renseignements généraux info@elections.ca Renseignements sur le financement politique political.financing@elections.ca Rapport financier électronique (RFE) – questions et soumission efr-rfe@elections.ca

Tableaux et aide-mémoire

Les tableaux et aide-mémoire qui suivent serviront d'outil de référence rapide aux candidats à la direction, aux agents financiers et aux agents de campagne à la direction.

Contenu de la présente section :

- Principales échéances de la campagne du candidat à la direction
- Tableau du résumé des plafonds des contributions
- Cessions – catégories et règles
- Rapports à produire dans le cadre de la campagne du candidat à la direction
- Aide-mémoire pour les candidats à la direction, les agents financiers et les agents de campagne à la direction

Principales échéances de la campagne du candidat à la direction

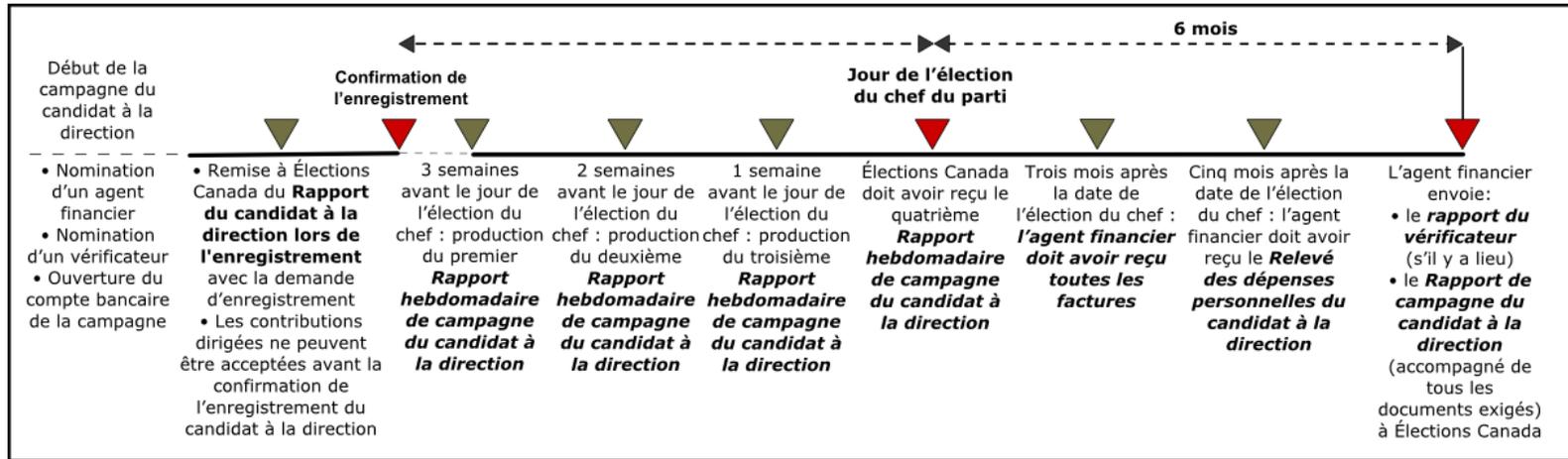


Tableau du résumé des plafonds des contributions

Plafonds des contributions*		
Entité politique	Plafond annuel de 2013	Plafond par élection/course déclenchée entre le 1 ^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014
À un parti enregistré donné	1 200 \$	s.o.
Au total, à l'ensemble des associations enregistrées, des candidats à l'investiture et des candidats d'un parti enregistré donné	1 200 \$	s.o.
À un candidat indépendant donné	s.o.	1 200 \$
Au total, à l'ensemble des candidats à la direction pour une course à la direction donnée	s.o.	1 200 \$
<p>Note : Une personne peut contribuer un montant additionnel de 1 000 \$ à sa propre campagne en tant que candidat à l'investiture ou candidat, ainsi qu'un montant additionnel de 1 000 \$ à sa propre campagne à la direction.</p> <p>* Les montants de base sont rajustés pour l'inflation chaque année et arrondis à la centaine la plus près.</p>		

Note : Aucun reçu aux fins de l'impôt n'est délivré pour les contributions versées directement à la campagne du candidat à la direction.

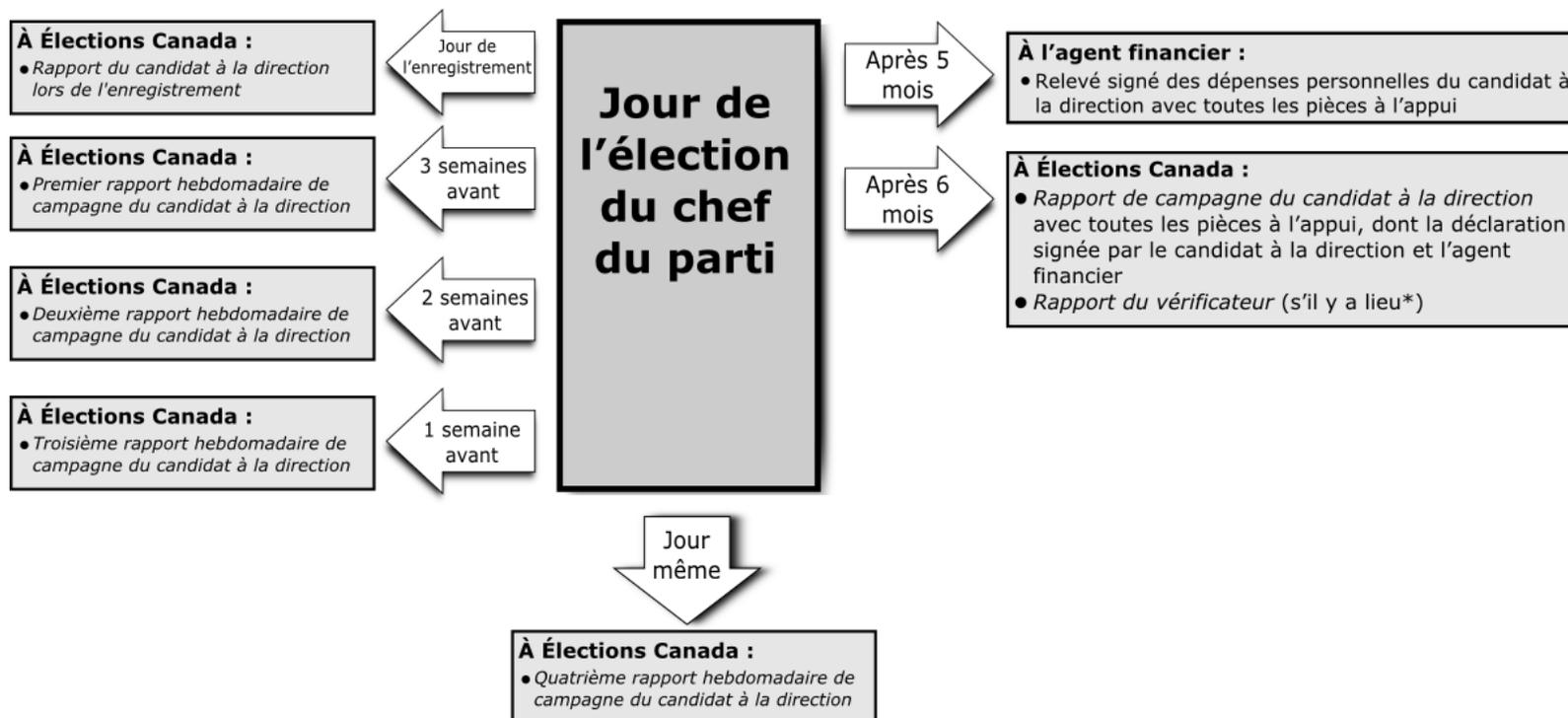
Cessions – catégories et règles

Le tableau ci-dessous montre quelles cessions monétaires et non monétaires sont permises entre les entités politiques enregistrées affiliées.

		À									
		Candidat à l'investiture		Candidat à la direction		Candidat		Association de circonscription enregistrée		Parti enregistré	
		Monétaire	Non monétaire	Monétaire	Non monétaire	Monétaire	Non monétaire	Monétaire	Non monétaire	Monétaire	Non monétaire
DE	Candidat à l'investiture	Non	Non	Non	Non	Oui ¹	Non	Oui ²	Non	Oui	Non
	Candidat à la direction	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Oui	Non
	Candidat	Oui ³	Oui ³	Non	Non	Non	Non	Oui ⁴	Oui ⁴	Oui ⁴	Oui ⁴
	Association de circonscription enregistrée	Non	Oui ⁵	Non	Oui ⁵	Oui ⁴	Oui ⁴	Oui	Oui	Oui	Oui
	Parti enregistré	Non	Oui ⁵	Non ⁶	Oui ⁵	Oui ⁴	Oui ⁴	Oui ⁷	Oui ⁷	Non	Non
<p>¹ Un candidat à l'investiture peut céder des fonds (mais non des biens ou des services) à un candidat du même parti, dans la circonscription où a eu lieu la course à l'investiture.</p> <p>² Une association enregistrée peut recevoir des cessions de fonds de la part d'un candidat à l'investiture uniquement si l'association a tenu la course à l'investiture.</p> <p>³ Les candidats peuvent céder des biens, des services et des fonds à leur campagne à l'investiture pendant la même élection.</p> <p>⁴ Les cessions monétaires et non monétaires sont permises après confirmation du candidat par le directeur du scrutin. Après le jour du scrutin, les cessions monétaires sont permises seulement aux fins du paiement des créances de la campagne du candidat.</p> <p>⁵ Les cessions non monétaires doivent être offertes également à tous les candidats.</p> <p>⁶ Les contributions dirigées sont la seule exception : elles sont cédées au candidat à la direction.</p> <p>⁷ Les partis enregistrés peuvent céder des biens, des services et des fonds aux associations, qu'elles soient enregistrées ou non.</p>											

Note : Les candidats indépendants ne peuvent pas accepter de cessions de fonds, de biens ou de services d'autres entités politiques, ni leur en apporter.

Rapports à produire dans le cadre de la campagne du candidat à la direction



* Doit être produit si le candidat à la direction a accepté des contributions de 5 000 \$ ou plus au total, ou a engagé des dépenses de campagne à la direction de 5 000 \$ ou plus au total.

Note : Afin que le vérificateur ait le temps de vérifier correctement le *Rapport de campagne du candidat à la direction*, il est recommandé de le lui remettre bien avant la date limite de six mois suivant la date de l'élection du chef du parti.

Si vous envoyez les documents originaux par la poste, gardez-en une copie dans vos dossiers.

Aide-mémoire pour les candidats à la direction, les agents financiers et les agents de campagne à la direction

	À FAIRE	À NE PAS FAIRE
Avant le jour de l'élection du chef	<ul style="list-style-type: none"> • Nommer un agent financier, qui devra ouvrir un compte bancaire réservé exclusivement à la campagne avant que des contributions puissent être acceptées, ou des dépenses engagées. • Nommer comme vérificateur un comptable accrédité par la loi provinciale (CA, CGA, CMA). • Veiller à ce que seuls l'agent financier, les agents autorisés de la campagne à la direction et le candidat à la direction engagent des dépenses de campagne à la direction. • Veiller à ce que toutes les opérations financières soient faites à partir du compte bancaire de la campagne. • Remettre un reçu pour toutes les contributions de plus de 20 \$. • Si la dépense est de 50 \$ ou plus, conserver la facture originale et la preuve de paiement. Si la dépense est inférieure à 50 \$, conserver la preuve de paiement et une indication de la nature de la dépense. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas permettre à d'autres personnes que l'agent financier, les agents autorisés de campagne à la direction et le candidat à la direction d'engager des dépenses de campagne à la direction. • Ne pas accepter les contributions dirigées du parti enregistré avant l'enregistrement du candidat à la direction par Élections Canada. • Ne pas permettre à d'autres personnes que l'agent financier et les agents autorisés de campagne à la direction de payer les dépenses de campagne à la direction.* • Ne pas accepter de contributions : <ul style="list-style-type: none"> ○ de sources autres qu'un particulier ○ de sources inadmissibles (sources étrangères, sociétés, etc.) ○ qui excèdent le plafond de contributions de la personne ○ de plus de 20 \$ si elles sont en espèces
<p>* <i>Exceptions : Une personne autorisée par l'agent financier peut payer les dépenses à même la petite caisse. Le candidat à la direction peut payer ses dépenses personnelles.</i></p>		

	À FAIRE	À NE PAS FAIRE
Après le jour d'élection du chef	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir le <i>Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction</i> à l'agent financier dans les 5 mois suivant le jour de l'élection du chef du parti, même si aucune dépense personnelle n'a été engagée. • Produire le <i>Rapport de campagne du candidat à la direction</i> et les pièces à l'appui dans les six mois suivant le jour de l'élection du chef du parti. • Veiller à ce que toutes les conditions des prêts, des découverts bancaires et des lignes de crédit, y compris les modalités de remboursement, soient fournies avec le rapport du candidat à la direction. • Si les contributions ou les dépenses de campagne au total ont été de 5 000 \$ ou plus, accorder à votre vérificateur suffisamment de temps, avant la date d'échéance, pour examiner les livres comptables et établir son rapport. • Veiller à ce que toutes les créances et prêts soient payés dans les 18 mois suivant la date de l'élection du chef du parti. • Une fois que la campagne a rempli toutes ses obligations financières, disposer de l'excédent conformément à la <i>Loi électorale du Canada</i>, et en aviser Élections Canada dans les 7 jours. • Une fois les obligations financières remplies et l'excédent cédé, donner instruction à l'agent financier de fermer le compte bancaire de la campagne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas payer les créances et les prêts impayés plus de 18 mois après le jour de l'élection du chef sans avoir préalablement obtenu l'autorisation d'Élections Canada ou d'un juge. • Ne pas fermer le compte bancaire avant que toutes les obligations financières aient été remplies et que l'excédent ait été cédé.

Le lancement de la campagne du candidat à la direction

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- 1.1 *Avis de course à la direction*
- 1.2 *Comment devenir candidat à la direction*
- 1.3 *Les tâches à remplir au début de la course à la direction*

Introduction

Le présent chapitre porte sur le début de la campagne du candidat à la direction. On y explique ce qu'est une course à la direction, et qui peut devenir candidat à la direction.

Dans la deuxième partie du chapitre, on explique en détail les tâches qui doivent être remplies au début de la campagne à la direction, telles que la nomination de l'agent financier et du vérificateur, et l'ouverture du compte bancaire. Ces tâches sont nécessaires à la bonne gestion administrative et financière de la campagne.

1.1 Avis de course à la direction

Si un parti enregistré se propose de tenir une course à la direction, son agent principal doit aviser Élections Canada des dates du début et de la fin de la campagne. L'avis est publié sur le site Web d'Élections Canada.

1.2 Comment devenir candidat à la direction

Définition

Aux fins des dispositions sur le financement politique, la personne est présumée avoir été candidat à la direction à compter du moment où elle accepte une contribution ou engage une dépense de campagne à la direction, ce qui peut survenir avant son enregistrement comme candidat à la direction.

La personne demeure candidat à la direction jusqu'à ce que sa campagne ait produit tous les rapports financiers exigés.

Note : Avant l'enregistrement, seules les contributions versées directement à la campagne du candidat à la direction peuvent être acceptées par l'agent financier du candidat ou par ses agents autorisés. Aucun reçu d'impôt n'est délivré pour ces contributions. Après l'enregistrement, la campagne du candidat à la direction peut commencer à recevoir des contributions dirigées du parti enregistré. Pour plus de détails sur les catégories de contributions et les règles connexes, voir le chapitre 2, **Rentrées de fonds de la campagne à la direction.**

Éligibilité

Le parti enregistré qui tient la course à la direction détermine les conditions à remplir pour se présenter comme candidat.

La personne, lorsqu'elle devient candidate à la direction, ne peut plus occuper les fonctions suivantes :

- vérificateur auprès d'un candidat, d'un candidat à l'investiture, d'un candidat à la direction, d'un parti enregistré ou d'une association de circonscription
- agent financier d'un candidat à la direction
- agent d'une campagne à la direction

Processus d'enregistrement

Toute personne qui souhaite devenir chef élu d'un parti enregistré doit s'enregistrer auprès d'Élections Canada à titre de candidat à la direction. La personne qui accepte des contributions ou engage des dépenses de campagne à la direction doit s'enregistrer à titre de candidat à la direction même si elle décide subséquemment de se désister.

Les renseignements suivants doivent figurer dans la demande d'enregistrement :

- le nom du candidat à la direction
- l'adresse du lieu où sont conservés les documents relatifs à la campagne et où les communications peuvent être acheminées
- les nom et adresse de l'agent financier du candidat à la direction
- les nom et adresse du vérificateur nommé par le candidat à la direction

Les documents suivants doivent accompagner la demande d'enregistrement :

- la déclaration d'acceptation de sa charge signée par l'agent financier
- la déclaration d'acceptation de sa charge signée par le vérificateur
- la déclaration signée par l'agent principal du parti enregistré attestant que celui-ci donne son agrément au candidat à la direction
- un état des contributions totales reçues directement par le candidat avant la présentation de la demande d'enregistrement; cet état énonce notamment le nombre des donateurs, ainsi que les nom et adresse de chacun ayant versé plus de 200 \$.

Élections Canada tient le registre des candidats à la direction.

Les responsabilités et obligations du candidat à la direction

Le candidat à la direction peut accepter une contribution ou engager une dépense de campagne à la direction avant son enregistrement, pourvu qu'il ait nommé un agent financier. Le candidat doit nommer son agent financier et son vérificateur avant de déposer sa demande d'enregistrement.

Note : Les contributions dirigées du parti enregistré ne peuvent pas être acceptées par la campagne avant l'enregistrement du candidat auprès d'Élections Canada.

Dans les 30 jours, le candidat doit aviser Élections Canada, par écrit, de toute modification des renseignements contenus dans son dossier d'enregistrement.

Le candidat à la direction doit remettre à l'agent financier, dans les cinq mois suivant la fin de la course à la direction, le *Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction* et les documents à l'appui. Ce relevé énumère toutes les dépenses personnelles payées par le candidat à la direction et non remboursées par l'agent financier.

Note : Le candidat à la direction doit produire une copie signée du *Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction* même s'il n'a pas engagé de dépenses personnelles.

Si après son enregistrement auprès d'Élections Canada un candidat à la direction se désiste de la course à la direction, il doit aviser par écrit Élections Canada de la date de son désistement. Si le parti enregistré retire son agrément à un candidat enregistré, l'agent principal du parti avise par écrit Élections Canada de la date du retrait de l'agrément.

Le candidat à la direction enregistré qui se désiste doit fournir les rapports financiers exigés pour la période prenant fin le jour de son désistement, mais il est libéré de l'obligation de produire les rapports hebdomadaires portant sur la période postérieure à son désistement. Il reste toutefois tenu de produire le *Rapport de campagne du candidat à la direction* auprès d'Élections Canada. Pour plus de détails sur les rapports financiers, voir le chapitre 4, **Les rapports exigés**.

1.3 Les tâches à remplir au début de la course à la direction

D'autres tâches doivent être remplies au début de la course à la direction. Elles se déroulent souvent, mais pas nécessairement, dans l'ordre ci-dessous.

Nomination de l'agent financier

Définition

L'agent financier est chargé de la gestion des opérations financières du candidat à la direction et de la production des rapports financiers à Élections Canada, en conformité avec la *Loi électorale du Canada*.

Le candidat ne peut avoir plus d'un agent financier à la fois.

Le rôle de l'agent financier prend fin lorsque la campagne a produit tous les rapports financiers demandés.

Admissibilité

Qui peut devenir agent financier?

- Seuls les particuliers peuvent devenir agents financiers. Les entreprises, les sociétés de personnes, etc., ne sont pas admissibles à cette charge.
- La personne doit avoir la pleine capacité de contracter dans sa province ou territoire de résidence habituelle.

Note : La Loi ne l'exige pas, mais l'agent financier devrait avoir l'expérience de la gestion financière. Il devra être en mesure de contrôler, de consigner et d'administrer des opérations financières, et d'établir des rapports financiers.

Sont inadmissibles à la charge d'agent financier :

- les candidats à la direction
- les fonctionnaires électoraux et le personnel du directeur du scrutin
- les faillis non libérés
- tout vérificateur nommé conformément à la *Loi électorale du Canada*
- les personnes qui ne sont pas des électeurs
- les personnes qui n'ont pas pleine capacité de contracter dans leur province de résidence habituelle

Note : Si la personne choisie occupe d'autres fonctions pour la même entité politique (ou une autre entité), il faut s'assurer qu'elle est aussi admissible à la charge d'agent financier.

Processus de nomination

Le candidat doit nommer son agent financier avant d'accepter des contributions ou avant d'engager des dépenses de campagne à la direction ou avant de s'enregistrer comme candidat, selon la première de ces éventualités.

L'agent financier doit accepter par écrit sa charge, et cette déclaration signée doit être jointe à la demande d'enregistrement du candidat.

Si son agent financier n'est plus en mesure de remplir sa charge, le candidat doit le remplacer dans les plus brefs délais, et aviser Élections Canada de la nouvelle nomination dans les 30 jours. Cet avis écrit doit être accompagné de la déclaration de consentement signée par le nouvel agent financier.

Les responsabilités et les obligations de l'agent financier

- L'agent financier doit ouvrir un compte bancaire à son nom, compte qui servira uniquement à la campagne du candidat à la direction. Pour plus de détails, voir la section *Ouverture du compte bancaire*.
- Le compte est débité ou crédité de toutes les opérations monétaires.
- Seul l'agent financier et les autres agents autorisés de la campagne du candidat à la direction peuvent accepter des contributions pour la campagne.
- L'agent financier ou les autres agents autorisés de la campagne du candidat à la direction doivent délivrer un reçu pour toute contribution de plus de 20 \$ versée directement à la campagne.
- Seul l'agent financier, le candidat à la direction ou les agents autorisés de la campagne peuvent conclure des contrats ou engager des dépenses dans le cadre de la campagne du candidat à la direction.
- Seul l'agent financier ou les agents autorisés de la campagne du candidat à la direction peuvent payer les dépenses engagées dans le cadre de la campagne. Il y a deux exceptions : une personne autorisée par l'agent financier peut payer les dépenses à même la petite caisse et le candidat peut payer ses dépenses personnelles.
- L'agent financier doit établir et soumettre les rapports financiers exigés par la *Loi électorale du Canada*.
- L'agent financier doit gérer les créances et les prêts impayés.
- L'agent financier doit envoyer à Élections Canada, si exigé, la version à jour du ou des rapports du candidat.
- Enfin, l'agent financier doit disposer de tout excédent, fermer le compte bancaire, et fournir à Élections Canada le *Relevé du surplus du candidat à la direction* et le relevé bancaire final.

Nomination des agents de campagne à la direction

Définition

L'agent de campagne à la direction, nommé par le candidat à la direction, est autorisé à remplir certaines tâches financières pendant la campagne.

Le candidat à la direction peut nommer un ou plusieurs agents de campagne à la direction.

Admissibilité

Les critères d'admissibilité à ce rôle sont les mêmes que pour l'agent financier. Le candidat à la direction doit toutefois, de plus, préciser par écrit les conditions de chaque nomination.

Processus de nomination

Le candidat à la direction doit informer Élections Canada de chacune de ces nominations dans une période de 30 jours. Cet avis écrit doit être attesté par l'agent financier, et indiquer :

- le nom et l'adresse de l'agent de campagne à la direction
- les conditions de sa nomination

Les responsabilités et les obligations de l'agent de campagne à la direction

L'agent de campagne à la direction peut être autorisé à remplir une ou plusieurs des tâches suivantes :

- accepter les contributions
- engager des dépenses de campagne à la direction
- payer les dépenses de campagne à la direction
- délivrer les reçus pour contribution

Nomination du vérificateur

Définition

Le vérificateur examine le rapport du candidat et rédige un rapport dans lequel il déclare si, à son avis, le rapport financier du candidat présente les renseignements contenus dans les écritures comptables sur lesquelles il est fondé.

Le candidat ne peut pas avoir plus d'un vérificateur à la fois.

Admissibilité

Qui peut devenir vérificateur?

- une personne qui est membre en règle d'un ordre, d'une association ou d'un institut de comptables professionnels constitué en vertu d'une loi provinciale
- une société formée de membres en règle d'un ordre, d'une association ou d'un institut de comptables professionnels constitué en vertu d'une loi provinciale
- les titres professionnels décernés aux comptables en vertu des lois provinciales sont : comptable agréé (CA), comptable général accrédité (CGA) comptable en management accrédité (CMA)

Qui est inadmissible à la charge de vérificateur?

- les candidats et leur agent officiel
- les fonctionnaires électoraux et le personnel du directeur du scrutin

- l'agent principal d'un parti enregistré ou d'un parti admissible
- l'agent enregistré d'un parti enregistré
- les agents de circonscription d'une association enregistrée
- les candidats à la direction, leurs agents financiers et leurs agents de campagne à la direction
- les candidats à l'investiture et leur agent financier
- l'agent financier d'un tiers enregistré

Note : Si la personne choisie occupe d'autres fonctions pour la même entité politique (ou une autre entité), il faut s'assurer qu'elle est aussi admissible à la charge de vérificateur.

Processus de nomination

Le candidat doit nommer un vérificateur avant de s'enregistrer comme candidat.

Le vérificateur doit signer une déclaration d'acceptation de la charge. Cette déclaration doit être fournie à Élections Canada avec la demande d'enregistrement du candidat.

Si le vérificateur n'est plus en mesure de remplir sa charge, le candidat doit le remplacer dans les plus brefs délais, et aviser Élections Canada de la nouvelle nomination dans les 30 jours. Cet avis écrit doit être accompagné de la déclaration de consentement signée par le nouveau vérificateur.

Les responsabilités et les obligations du vérificateur

Le vérificateur doit produire un rapport au terme de la course à la direction si le candidat à la direction a accepté des contributions de 5 000 \$ ou plus au total, ou a engagé des dépenses de campagne à la direction de 5 000 \$ ou plus au total.

Le vérificateur doit avoir accès à la totalité des documents du candidat à la direction; il a le droit d'exiger du candidat à la direction ou de l'agent financier les renseignements et explications qui sont nécessaires pour l'établissement de son rapport.

Selon les normes de vérification généralement reconnues, le vérificateur examine les écritures comptables de la campagne et présente un rapport dans lequel il déclare si, à son avis, le rapport du candidat présente les renseignements contenus dans les écritures comptables sur lesquelles il est fondé.

Ouverture du compte bancaire

L'agent financier doit ouvrir un compte bancaire qui servira uniquement à la campagne du candidat. Ce compte peut être créé avant ou après l'enregistrement du candidat et il doit être ouvert auprès d'une institution financière canadienne, ou auprès d'une banque étrangère autorisée au sens la *Loi sur les banques*. Le nom de l'agent financier doit apparaître dans le libellé du nom du compte bancaire.

Toutes les opérations monétaires effectuées dans le cadre de la course à la direction doivent être faites au moyen du compte bancaire de la campagne.

Le lancement de la campagne du candidat à la direction

Autrement dit, toutes les sommes reçues - y compris les remboursements des fournisseurs et l'argent recueilli aux activités de financement - doivent être déposées dans le compte bancaire de la campagne. De même, tous les paiements doivent être faits à partir du compte bancaire de la campagne; les seules exceptions sont les paiements à même la petite caisse et le paiement des dépenses personnelles du candidat. L'argent nécessaire à la création de la petite caisse est retiré directement du compte bancaire de la campagne.

Après la course, une fois que les créances et les prêts impayés ont été réglés, et que l'excédent a été cédé, l'agent financier doit fermer le compte bancaire et soumettre à Élections Canada le relevé bancaire final du compte.

Note : Le compte bancaire doit rester ouvert jusqu'à ce que toutes les obligations financières de la campagne aient été remplies.

Quand la campagne à la direction peut-elle commencer à accepter des contributions ou à engager des dépenses?

Avant le début de la course à la direction, le candidat peut commencer à accepter des contributions versées directement à la campagne, et à engager des dépenses, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

- le candidat à la direction a nommé un agent financier
- l'agent financier a ouvert le compte bancaire de la campagne

Note : Les contributions dirigées ne peuvent être acceptées par le candidat à la direction avant son enregistrement.

Pour de plus amples détails sur les règles relatives aux contributions et aux dépenses de campagne à la direction, voir le chapitre 2, **Rentrées de fonds de la campagne à la direction**, et le chapitre 3, **Sorties de fonds de la campagne à la direction**.

Les rentrées de fonds de la campagne à la direction

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- 2.1 *Contributions*
- 2.2 *Prêts*
- 2.3 *Cessions au candidat à la direction*
- 2.4 *Autres rentrées de fonds*

Introduction

Avant que la campagne ne commence à recevoir des rentrées de fonds, l'agent financier, les agents de campagne à la direction et le candidat à la direction doivent comprendre quelles formes peuvent prendre ces rentrées. Le présent chapitre énonce les règles et les processus régissant leur réception.

2.1 Contributions

La présente section donne des explications détaillées sur les contributions, et fournit des exemples pratiques afin de répondre aux questions suivantes : Qui peut faire une contribution? Quel est le montant maximal des contributions? Le travail bénévole constitue-t-il une contribution? Quelles sont les règles sur les contributions anonymes, la vente de billets pour des activités de financement et les contributions dirigées reçues du parti?

La présente section traite également dans ses grandes lignes de l'administration des contributions.

Définitions

Qu'est-ce qu'une contribution?

Une contribution est une somme d'argent offerte (contribution monétaire) ou un bien ou service offert sans frais (contribution non monétaire).

Contribution monétaire

Une contribution monétaire s'entend de toute somme d'argent offerte et non remboursable.

Les contributions monétaires peuvent prendre la forme d'argent comptant, de chèques ou de mandat, de paiements à partir d'une carte de crédit ou d'une carte de débit, ou d'une contribution faite à l'aide d'un service de paiement en ligne.

Contribution non monétaire

Une contribution non monétaire est la valeur commerciale d'un service (sauf d'un travail bénévole) ou de biens ou de l'usage de biens ou d'argent, s'ils sont fournis sans frais ou à un prix inférieur à leur valeur commerciale. Constituent également une contribution non monétaire les intérêts auxquels renoncent les prêteurs.

Qu'est-ce que la valeur commerciale?

Les contributions non monétaires sont comptabilisées à leur valeur commerciale. On entend par valeur commerciale le prix le plus bas exigé pour une même quantité de biens ou de services de la même nature ou pour le même usage de biens ou d'argent, au moment de leur fourniture, par :

- leur fournisseur, dans le cas où il exploite une entreprise qui les fournit
- une autre personne qui les fournit sur une échelle commerciale dans la région où ils ont été fournis, dans le cas où leur fournisseur n'exploite pas une telle entreprise

Note : La valeur commerciale des produits ou services valant 200 \$ ou moins et fournis par une personne qui n'en fait pas commerce est considérée comme nulle.

Exemples

1. Une personne qui ne fait pas le commerce de ces appareils prête une photocopieuse au bureau de campagne, où elle est utilisée tout le long de la course à la direction. L'agent financier doit déterminer la valeur commerciale de cette contribution non monétaire : pour ce faire, il demande à des fournisseurs locaux combien il en aurait coûté de louer cet appareil pendant cette période.
2. Une personne travaillant à son compte dans le domaine de la technologie de l'information propose d'installer gratuitement les ordinateurs dans le bureau de campagne. Il s'agit d'une contribution non monétaire dont la valeur est égale au prix le plus bas exigé par cet entrepreneur pour des services de même nature et de même ampleur.

Contribution dirigée

Une contribution dirigée s'entend de la somme, constituant tout ou partie d'une contribution apportée à un parti enregistré, que le donateur demande par écrit de céder à un candidat à la direction donnée. La portion de la contribution ainsi dirigée au candidat à la direction constitue une contribution versée par le donateur à la campagne du candidat, et elle est soumise au plafond des contributions.

Note : La contribution dirigée est soumise au plafond des contributions aux candidats à la direction, et non à celui des contributions au parti.

Exemple

Un particulier verse une contribution de 300 \$ directement à la campagne d'une candidate à la direction lorsqu'elle annonce sa volonté de se présenter. Après l'enregistrement de la candidate, le même particulier envoie un chèque de 1 000 \$ au parti enregistré, et lui demande par écrit de céder 50 % de la somme à la candidate. Le parti cède donc 500 \$ à la candidate à la direction. Le particulier a donc versé une contribution totale de 800 \$ à la candidate à la direction, et de 500 \$ au parti.

Travail bénévole

On entend par « travail bénévole » les services fournis sans rémunération par une personne en dehors de ses heures de travail. Le travail bénévole n'est pas considéré comme une contribution.

Note : Les services fournis par une personne travaillant à son compte et pour lesquels elle demande habituellement une rémunération sont considérés non pas comme du travail bénévole, mais comme une contribution non monétaire.

Exemples

1. Une employée d'un cabinet comptable offre d'aller au bureau de campagne le soir pour y répondre au téléphone et faire d'autres tâches. Il s'agit de travail bénévole, et non pas d'une contribution.
2. Un concepteur graphique travaillant à son compte propose de créer gratuitement un dépliant pour le candidat. Comme cette personne travaille à son compte et qu'elle demande habituellement une rémunération pour ces services, la conception de ce dépliant n'est pas considérée comme du travail bénévole, mais comme une contribution non monétaire, dont la valeur correspond à la valeur commerciale du service rendu, c'est-à-dire au prix le plus bas habituellement demandé pour ce service par le concepteur graphique.

Règles sur les contributions

Donateurs admissibles

Seule une personne ayant le statut de citoyen canadien ou de résident permanent peut faire une contribution à un parti enregistré, à une association enregistrée, à un candidat, à un candidat à la direction ou à un candidat à l'investiture.

Tout montant consacré à la campagne à même les fonds personnels du candidat, du candidat à la direction ou du candidat à l'investiture constitue une contribution.

Note : Les sociétés, les syndicats, les associations et les groupes ne peuvent pas faire de contributions.

Plafond des contributions

La *Loi électorale du Canada* impose des plafonds aux contributions.

Plafonds des contributions*		
Entité politique	Plafond annuel de 2013	Plafond par élection/ course déclenchée entre le 1 ^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014
À un parti enregistré donné	1 200 \$	s.o.
Au total, à l'ensemble des associations enregistrées, des candidats à l'investiture et des candidats d'un parti enregistré donné	1 200 \$	s.o.
À un candidat indépendant donné	s.o.	1 200 \$
Au total, à l'ensemble des candidats à la direction pour une course à la direction donnée	s.o.	1 200 \$
* Les montants de base sont rajustés à l'inflation chaque année et arrondis à la centaine la plus près.		

Certaines exceptions à ces plafonds existent :

- Les plafonds ne s'appliquent pas aux contributions versées par dispositions testamentaires inconditionnelles et non discrétionnaires. En d'autres mots, le plafond ne s'applique pas si une personne lègue dans son testament, sans y joindre de conditions, de l'argent à une entité politique.
- Les candidats et les candidats à l'investiture peuvent verser à leur campagne un montant additionnel de 1 000 \$ à même leurs propres fonds. Ce plafond n'est pas rajusté à l'inflation.
- Un candidat à la direction peut également donner la même année un montant additionnel de 1 000 \$ à sa campagne, à même ses propres fonds. Ce plafond n'est pas rajusté en fonction de l'inflation.
- Les cotisations d'adhésion à un parti politique, si elles ne dépassent pas 25 \$ par année pour une période d'au plus cinq ans, ne sont pas considérées comme des contributions. Ainsi, si le parti demande à ses membres une cotisation de 125 \$ pour une période de cinq ans, cette cotisation n'est pas une contribution.

Exemple

Une course à la direction a lieu en décembre, et Max a immédiatement versé 400 \$ à un candidat à la direction. En janvier, Max a versé 800 \$ à un autre candidat à la direction. Il a donc atteint le plafond de contributions pour cette course, et ne peut plus verser d'argent aux candidats qui y prennent part.

Note : Cet exemple se fonde sur le plafond de 1 200 \$ en vigueur entre le 1^{er} avril 2013 et le 31 mars 2014.

Identité des donateurs

Selon le montant et la catégorie de la contribution, les renseignements personnels du donateur doivent être consignés comme suit :

- L'agent financier ou les agents autorisés de la campagne à la direction peuvent accepter les contributions anonymes en espèces de 20 \$ ou moins.
- Le nom du donateur doit être consigné si la contribution dépasse 20 \$.
- Les nom et l'adresse du donateur doivent être consignés si la contribution dépasse 200 \$.

Note : Les prénom et nom de famille au complet (pas d'initiales) du donateur et son adresse de domicile doivent être consignés.

Contributions inadmissibles

L'agent financier et les agents autorisés de campagne à la direction doivent s'assurer que les contributions respectent les règles de la *Loi électorale du Canada*. Les contributions ci-dessous sont inadmissibles :

- contributions en espèces de plus de 20 \$
- contributions anonymes de plus de 20 \$
- contributions des sociétés, des syndicats, des associations et des groupes
- contributions de plus de 200 \$ dont on ignore le nom et l'adresse du donateur
- contributions excédant le plafond
- contributions indirectes (personne ne peut faire de contribution au nom d'une autre personne ou entité)
- contributions d'une personne qui n'est ni citoyen canadien, ni résident permanent

Retour des contributions inadmissibles

L'agent financier ou l'agent de campagne à la direction ne doit pas sciemment accepter une contribution inadmissible.

Si la campagne reçoit une contribution inadmissible, l'agent financier doit la remettre au donateur, inutilisée, dans les 30 jours suivant la date où il constate son inadmissibilité. Si c'est impossible, l'agent financier doit envoyer à Élections Canada un chèque, à l'ordre du receveur général du Canada, égal au montant de la contribution inadmissible. Si la contribution inadmissible est non monétaire, le montant du chèque au receveur général doit être égal à la valeur commerciale du bien ou du service.

Retour des contributions anonymes

Si l'agent financier ou l'agent autorisé de campagne à la direction reçoit une contribution :

- de plus de 20 \$, et dont le nom du donateur est inconnu, ou
- de plus de 200 \$, et dont le nom et l'adresse du donateur sont inconnus,

l'agent financier doit envoyer à Élections Canada un chèque, à l'ordre du receveur général du Canada, égal au montant de la contribution anonyme.

Exemples

1. L'agent financier reçoit d'un donateur un chèque de 300 \$. Lorsqu'il inscrit cette contribution dans son livre comptable, il constate que cette personne a déjà versé 1 000 \$ à la campagne du candidat, sous forme de contribution dirigée. Dans les 30 jours, si l'argent n'a pas été dépensé, l'agent financier doit envoyer au donateur un chèque de 100 \$, ce qui correspond à l'excédent de ses contributions par rapport au plafond.

Note : Cet exemple se fonde sur le plafond de 1 200 \$, applicable à toutes les courses à la direction à compter du 1^{er} avril 2013.

2. Une personne apporte une contribution non monétaire à la campagne en permettant l'utilisation d'un local. L'agent financier se rend compte subséquemment que la valeur commerciale de la location d'un local de ce genre dépasse le plafond des contributions. Comme le local a été utilisé pendant la campagne, l'agent envoie à Élections Canada un chèque, à l'ordre du receveur général du Canada, égal à l'excédent de la contribution par rapport au plafond.

Activités de financement

Si une activité de financement est tenue dans le but principal de recueillir des contributions monétaires par la vente de billets, la valeur de la contribution monétaire de l'acheteur du billet est la différence entre le prix du billet et la juste valeur marchande de ce à quoi le billet donne droit : utilisation du lieu, coût du repas et du spectacle, etc.

Un reçu aux fins de l'impôt ne sera délivré pour cette contribution que si elle est envoyée au parti et dirigée au candidat à la direction.

Note : La juste valeur marchande de la production et de la distribution du matériel de promotion de l'activité n'est pas calculée dans la valeur de ce à quoi le billet donne droit, parce que les participants à l'activité n'en tirent pas avantage. Ces frais sont plutôt considérés comme des dépenses de campagne à la direction.

Commandite ou publicité

La réception d'argent par une entité politique en échange de placements publicitaires ou promotionnels adressés aux membres ou aux partisans de l'entité politique n'est pas considérée comme une opération commerciale. Cet argent constitue plutôt une contribution, soumise au plafond des contributions et aux règles d'admissibilité.

Administration des contributions

Acceptation des contributions

Seul l'agent financier ou les agents autorisés de campagne à la direction peuvent accepter les contributions à la campagne du candidat.

Inscription des contributions anonymes

Si des contributions anonymes de 20 \$ ou moins sont recueillies lors d'une activité tenue dans le cadre de la course, l'agent financier ou l'agent de campagne à la direction inscrit :

- une description de l'activité à laquelle les contributions ont été recueillies
- la date de cette activité
- le nombre approximatif de personnes présentes
- le montant total des contributions anonymes acceptées

Si des contributions anonymes de 20 \$ ou moins sont reçues dans d'autres circonstances que lors d'une activité particulière, l'agent financier ou l'agent de campagne à la direction en consigne le montant total, ainsi que le nombre de donateurs.

Exemple

Des bénévoles de la campagne organisent un « vin et fromage » au bureau de campagne, et y invitent les habitants du quartier. Quelque 40 personnes se présentent. Pendant la soirée, les bénévoles « passent le chapeau » pour recueillir les dons des participants. L'agent financier avise les invités des règles : les contributions anonymes en espèces ne doivent pas dépasser 20 \$. À la fin de la soirée, 326 \$ ont été recueillis.

Une fois l'activité terminée, l'agent financier doit consigner les renseignements suivants : la date et une description de la réception, le nombre approximatif des participants (40), et le total des contributions anonymes (326 \$). L'agent financier doit déposer l'argent dans le compte bancaire de la campagne.

Remise des reçus pour contributions

Pour chaque contribution de plus de 20 \$, un reçu doit être délivré par l'agent financier ou par les agents de campagne à la direction autorisés à accepter les contributions versées directement à la campagne du candidat à la direction.

Les reçus pour les contributions dirigées sont délivrés par le parti enregistré. Ces reçus peuvent servir aux fins de l'impôt.

Note : Les reçus pour les contributions faites directement à la campagne du candidat à la direction ne peuvent pas servir aux fins de l'impôt.

Inscription des contributions dirigées

Il incombe au parti enregistré de remettre à la campagne du candidat à la direction un *État des contributions dirigées reçues et cédées à un candidat à la direction*. On y trouve les nom et adresse de chaque donateur, le montant et la date de la

Les rentrées de fonds de la campagne à la direction

contribution, le montant de la contribution dirigée, et le montant et la date de la cession.

Le parti et le candidat à la direction doivent aussi divulguer à Élections Canada les contributions dirigées reçues et les montants cédés.

Note : Des reçus aux fins d'impôt sont délivrés par le parti enregistré pour les contributions dirigées.

L'administration des contributions : points à ne pas oublier

Lorsqu'on inscrit les contributions et qu'on délivre les reçus, il ne faut pas oublier les points suivants :

- Une contribution reçue d'un chèque provenant d'un compte bancaire conjoint doit être consignée au nom de la personne qui a signé le chèque. Les contributions versées au nom de deux personnes (p. ex. M. et Mme Tremblay) ne sont pas permises.
- La réception de contributions par l'entremise d'un service de paiement en ligne peut s'accompagner de frais de traitement. Le plein montant versé est alors inscrit comme contribution, et les frais de traitement sont considérés comme une dépense de campagne à la direction. Par exemple, si la campagne reçoit une contribution de 500 \$ par l'entremise d'un service de paiement en ligne, et que le montant net déposé dans le compte bancaire est de 490 \$, l'agent financier ou l'agent autorisé de campagne à la direction doit inscrire une contribution de 500 \$, et une dépense de 10 \$.
- Si la campagne reçoit un chèque d'une société de personnes, celle-ci doit fournir par écrit les renseignements suivants : nom et adresse de domicile des donateurs individuels; et confirmation du caractère volontaire, du destinataire et du montant de chaque contribution. Ces renseignements doivent être signés et datés par chaque donateur. La contribution versée par chacun des sociétaires devra également être réduite de sa part de la société.
- Les contributions de propriétaires d'entreprises individuelles non constituées en personnes morales doivent être inscrites sous le nom et l'adresse domiciliaire de la personne, et non sous le nom de l'entreprise.

2.2 Prêts

Les prêts servent souvent au financement des campagnes.

Le candidat à la direction, l'agent financier et les agents de campagne à la direction doivent gérer correctement les opérations financières de la campagne et veiller à ce que tous les prêts soient remboursés.

La présente section porte sur la réception, la divulgation et le remboursement des prêts.

Définition

Un prêt est une somme d'argent prêtée à une entité, qui s'engage à la rembourser avec intérêt.

Obtention d'un prêt

La campagne du candidat à la direction peut recevoir des prêts de n'importe quelle entité :

- une personne
- un établissement financier
- un parti enregistré
- une association de circonscription enregistrée
- toute autre organisation

Il n'y a pas de limite aux prêts qu'une campagne peut contracter, mais un budget doit être établi, et les fonds de la campagne doivent être gérés attentivement. Pendant la campagne, le candidat à la direction, l'agent financier et les agents de campagne à la direction sont responsables du contrôle budgétaire, et il leur incombe de s'assurer du remboursement des prêts.

Intérêt sur les prêts

L'agent financier doit divulguer le taux d'intérêt de chaque prêt à l'endroit indiqué dans le *Rapport de campagne du candidat à la direction*.

L'intérêt encouru sur les prêts après le début de la course à la direction est une dépense de campagne à la direction, qu'il s'agisse de l'intérêt payé ou à payer.

Si le taux d'intérêt perçu sur un prêt est plus bas que le taux d'intérêt commercial, l'agent financier doit inscrire une contribution non monétaire de la part du prêteur correspondant à cette réduction d'intérêt.

Note : Si le prêteur n'exploite pas une entreprise de prêt et que la réduction d'intérêt est de 200 \$ ou moins, la contribution non monétaire est considérée comme nulle.

Exemple

Le candidat reçoit un prêt de 8 000 \$ d'un membre de sa famille qui n'exploite pas d'entreprise de prêt. Ce prêteur propose un taux d'intérêt annuel de 1 %, ce qui est inférieur de 2 % au taux d'intérêt du marché. Le candidat rembourse le prêt trois mois après sa réception.

Comme le prêteur n'exploite pas d'entreprise de prêt, et qu'il utilise un taux d'intérêt annuel simple, la réduction d'intérêt qu'il accepte est de 40 \$ ($8\,000 \$ \times 2 \% \times 3/12$). La contribution non monétaire est donc considérée comme nulle, et ne doit pas être consignée.

Prêts à vue

Les prêts à vue n'ont pas de date de remboursement déterminée; ils doivent être remboursés à la discrétion du prêteur. Si un prêt de ce genre est contracté, le contrat de prêt doit être produit avec le rapport du candidat. Il est recommandé de fixer dans le contrat une date limite de remboursement; si cette date n'est pas indiquée, Élections Canada imposera un délai maximal de remboursement s'il doit approuver le remboursement plus de 18 mois après la date de l'élection du chef du parti.

Découvert bancaire et ligne de crédit

Si un découvert bancaire ou une ligne de crédit est utilisé, le montant maximum imputé sur le découvert ou la ligne de crédit doit être consigné comme prêt.

L'agent financier doit alors fournir les renseignements ci-dessous :

- le montant maximum imputé sur le découvert ou la ligne de crédit
- les nom et adresse de l'établissement financier
- le taux d'intérêt demandé
- s'il y a lieu, les modalités du prêt, telles que les frais de service ou le nom de la caution

Exemple

L'autorisation de découvert du compte bancaire de la campagne est de 1 000 \$. Le compte tombe à découvert de 200 \$. Le même jour, l'agent financier fait un dépôt de 100 \$. Plus tard, durant la journée l'agent financier retire 400 \$ du compte, ce qui a amené le découvert à son montant le plus élevé de la campagne soit 500 \$.

Le montant du découvert à déclarer est 500 \$. L'agent financier doit inscrire ce montant dans la section *Détails des prêts d'exploitation* du rapport du candidat à la direction.

Administration des prêts

L'agent financier doit déclarer les renseignements suivants :

- le nom et l'adresse complets de chaque prêteur (le prêteur est la personne qui a conclu l'accord de prêt avec la campagne.)
- le nom complet de la caution du prêt, le cas échéant (si le cautionnement est réclamé, il sera considéré comme une contribution soumise aux plafonds et aux règles d'admissibilité applicables.)
- le taux d'intérêt demandé

- le capital du prêt
- le calendrier de remboursement et les modalités du prêt

Remboursement du prêt

Les prêts peuvent être remboursés en tout temps dans les 18 mois suivant la date de l'élection du chef du parti.

Après le délai de 18 mois, le prêt ne peut être remboursé qu'avec l'autorisation d'Élections Canada ou d'un juge. Habituellement, Élections Canada exigera que le prêt soit remboursé à une date déterminée, ou selon un calendrier de remboursement. S'il le juge pertinent, Élections Canada pourra aussi joindre d'autres conditions à son autorisation de remboursement.

Si le calendrier de remboursement joint au *Rapport de campagne du candidat à la direction* prévoit un remboursement après le délai de 18 mois, il sera réputé par Élections Canada être une demande d'autorisation de remboursement d'un prêt plus de 18 mois après la date de l'élection du chef du parti.

Élections Canada examinera le calendrier de remboursement du prêt et avisera l'agent financier si le remboursement peut se faire selon ce calendrier, ou si des documents supplémentaires doivent être fournis.

Si Élections Canada refuse l'autorisation, ou que les conditions imposées par Élections Canada ne peuvent être respectées, le candidat à la direction, l'agent financier ou le prêteur peut présenter une demande à une cour supérieure pour qu'elle autorise le paiement du prêt. Élections Canada doit être averti de cette requête.

Prêts impayés

Le fait de ne pas rembourser un prêt dans les 18 mois suivant la date de l'élection du chef du parti, ou dans le délai prolongé accordé par Élections Canada ou un juge, constitue une infraction. La liste des prêts non remboursés dans le délai de 18 mois, une fois qu'il a été confirmé auprès de l'agent financier qu'ils sont en souffrance, est publiée sur le site Web d'Élections Canada.

2.3 Cessions

Définition

On entend par cession le transfert de fonds, de biens ou de services entre deux entités politiques de la même appartenance politique. Les cessions ne sont pas des contributions, et les règles sur les contributions ne s’y appliquent donc pas.

Les cessions sont seulement permises entre les entités politiques (parti enregistré, association de circonscription, candidat, candidat à la direction ou candidat à l’investiture) partageant la même appartenance politique.

Cependant, toutes les entités ne sont pas autorisées à procéder à des cessions de n’importe quel genre. Pour un rappel rapide des cessions admissibles et inadmissibles, voir le tableau *Cessions – catégories et règles* à la section **Tableaux et aide-mémoire**.

Catégories de cessions

On entend par « cession monétaire » le transfert de fonds, et par « cession non monétaire » le transfert de biens ou de services.

Cessions au candidat à la direction

Les cessions ci-dessous peuvent être acceptées après l’enregistrement du candidat :

- biens ou services cédés par le parti enregistré ou une association enregistrée du parti, pourvu que ces biens et services soient offerts également à tous les candidats
- fonds sous forme de contributions dirigées cédées par le parti enregistré (pour de plus amples détails sur les contributions dirigées, voir la section 2.1, **Contributions**.)

Administration des cessions reçues

L’agent financier doit inscrire dans le *Rapport de campagne du candidat à la direction* les renseignements suivants sur les cessions reçues :

- le nom complet de l’entité politique affiliée
- la date de réception de la cession
- la valeur commerciale des biens ou services reçus

2.4 Autres rentrées de fonds

Toutes les sommes déposées dans le compte bancaire de la campagne doivent être déclarées. Outre les contributions, les prêts et les cessions (voir les sections précédentes), la campagne peut recevoir les rentrées de fonds suivantes : la portion des activités de financement non incluse dans les contributions, l'intérêt bancaire, les remboursements des fournisseurs, la partie retournée de toute avance de fonds, le produit de la vente d'actifs résiduels, et les autres sources de rentrées de fonds.

Rentrée de fonds	Description	Exemple
Portion des activités de financement non incluse dans les contributions	<p>Le produit des activités de financement se divise en deux parts :</p> <ul style="list-style-type: none"> la part constituant des contributions (voir la section 2.1, Contributions), déclarée à titre de contributions la différence entre le prix du billet et la contribution, déclarée à titre d'autre rentrée de fonds 	<p>Jean Tremblay vend des billets pour une activité de financement à l'appui de sa campagne. Le prix du billet est de 200 \$, et la juste valeur marchande de ce à quoi il donne accès est de 75 \$. La contribution de chaque acheteur est donc de 125 \$, et le montant devant être déclaré à titre d'autre rentrée de fonds est de 75 \$.</p>
Intérêt bancaire	<p>L'intérêt perçu sur le compte bancaire de la campagne doit être déclaré à titre d'autre rentrée de fonds; la date de réception de l'intérêt doit aussi être consignée.</p>	<p>À la fin du mois, la banque dépose un intérêt de 1,50 \$ dans le compte bancaire de la campagne. L'agent financier doit déclarer ce montant à titre d'autre rentrée de fonds.</p>
Remboursements des fournisseurs	<p>L'agent financier doit déclarer à titre d'autre rentrée de fonds les montants remboursés par les fournisseurs.</p>	<p>L'agent financier achète 20 rames de papier, pour utilisation au bureau de campagne. Le coût total de cet achat est de 60 \$. Vers la fin de la campagne, l'agent financier retourne au fournisseur 5 rames inutilisées, et ce dernier lui rembourse la somme de 15 \$. L'agent financier doit déclarer cette somme à titre d'autre rentrée de fonds.</p> <p>Cette somme de 15 \$ est aussi soustraite de la dépense originale dans la partie du rapport sur les dépenses, et inscrite plutôt dans la section sur les montants non inclus dans les dépenses de campagne à la direction.</p>
Avances de fonds retournées	<p>Si la campagne a fait une avance monétaire, par exemple pour les frais de déplacement ou autres, la partie inutilisée et retournée doit être déclarée à titre d'autre rentrée de fonds.</p>	<p>L'agent financier donne 200 \$ à une personne autorisée pour ses frais de déplacement. À la fin de la campagne, l'agent financier dépose dans le compte bancaire de la campagne la portion inutilisée de l'avance, qui est de 50 \$, et la déclare comme autre rentrée de fonds.</p>

Les rentrées de fonds de la campagne à la direction

Rentrée de fonds	Description	Exemple
Vente des actifs	Si la campagne vend certains de ses actifs, le montant de la vente est déclaré comme autre rentrée de fonds. Le montant de la vente ne réduit pas la valeur commerciale de l'actif, qui correspond au montant le plus bas entre son prix d'achat ou le coût de location d'un actif similaire.	Au début de la campagne, l'agent financier achète deux ordinateurs, au coût de 2 000 \$. Après la course, il vend les deux ordinateurs 1 500 \$. Ce montant est déclaré comme autre rentrée de fonds.

Administration des autres rentrées de fonds

Pour chacune des rentrées de fonds ci-dessus, l'agent financier doit déclarer :

- la date de réception de la rentrée de fonds
- le fournisseur de la rentrée de fonds, le cas échéant
- une description de la rentrée de fonds

Les sorties de fonds de la campagne à la direction

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- 3.1 *Dépenses de campagne à la direction*
- 3.2 *Dépenses personnelles du candidat*
- 3.3 *Autres dépenses de campagne à la direction*
- 3.4 *Administration des dépenses de campagne à la direction*

Introduction

Pendant la course à la direction, la campagne engagera des dépenses de deux catégories : les dépenses de campagne à la direction, et les dépenses personnelles du candidat. Le présent chapitre définit ces dépenses, explique les règles qui s’y appliquent, et donnent des exemples des dépenses les plus courantes.

La section 3.4 porte sur l’administration des dépenses. Qui peut engager des dépenses? Qui peut les payer? Pourquoi les contributions non monétaires et les cessions non monétaires doivent-elles être inscrites aussi comme dépenses de campagne à la direction? Quelle sorte de documentation est requise pour produire des rapports exacts et respecter la *Loi électorale du Canada*? La réponse à toutes ces questions se trouve dans les pages qui suivent.

3.1 Dépenses de campagne à la direction

Définition

On entend par « dépense de campagne à la direction » toute dépense raisonnable entraînée par une course à la direction et engagée par un candidat à la direction ou pour son compte.

Les dépenses de campagne à la direction sont déclarées séparément selon que les biens ou services achetés ont été utilisés pendant la course à la direction ou à l’extérieur de cette période.

Note : La course à la direction commence le jour du déclenchement de la course, et prend fin le jour de l’élection du chef du parti.

Les sorties des fonds de la campagne à la direction

La *Loi électorale du Canada* ne fixe aucun plafond aux dépenses de campagne à la direction. Les partis enregistrés peuvent choisir d'imposer à l'interne des limites à ces dépenses, mais Élections Canada ne s'occupe pas de leur application.

Les montants constituant des dépenses sont :

- les montants payés
- le passif encouru
- la valeur commerciale des biens ou services fournis sans frais (mais non du travail bénévole)
- la différence entre le montant payé ou le passif encouru et la valeur commerciale des biens ou services (s'ils sont fournis à un prix inférieur à leur valeur commerciale)

L'agent financier doit déclarer, pour chaque dépense de campagne à la direction, le montant facturé à la campagne. Ce montant est habituellement la valeur commerciale du bien ou du service reçu.

On entend par valeur commerciale le prix le plus bas exigé pour une même quantité de biens ou de services de la même nature ou pour le même usage de biens ou d'argent, au moment de leur fourniture, par :

- leur fournisseur, dans le cas où il exploite une entreprise qui les fournit
- une autre personne qui les fournit sur une échelle commerciale dans la région où ils ont été fournis, dans le cas où leur fournisseur n'exploite pas une telle entreprise

La valeur commerciale d'un bien ou d'un service est habituellement son prix en magasin.

Si un bien ou un service est acheté à un prix inférieur à sa valeur commerciale, l'agent financier doit déclarer la différence à titre de contribution non monétaire apportée par le fournisseur.

Note : Ce n'est qu'auprès de particuliers que la campagne peut acheter des biens ou services à un prix inférieur à leur valeur commerciale, puisque seuls les particuliers peuvent faire des contributions.

Si la campagne reçoit un bien ou un service d'une entité politique affiliée à un prix inférieur à sa valeur commerciale, l'agent financier doit déclarer la différence à titre de cession non monétaire apportée par l'entité politique affiliée. Pour plus de détails sur les contributions et les cessions, voir le chapitre 2, **Les rentrées de fonds de la campagne à la direction.**

Note : Les partis ou les associations enregistrés peuvent faire des cessions non monétaires seulement s'ils les offrent également à tous les candidats à la direction.

Exemple

Un concepteur Web travaillant à son compte offre de créer le site Web du candidat à la direction. Au lieu de lui facturer ses honoraires habituels de 700 \$, il lui demande 400 \$. L'agent financier déclare comme dépense de campagne à la direction la valeur commerciale de ce service, c'est-à-dire le prix que demande habituellement le concepteur (700 \$). Il déclare aussi la différence (300 \$) entre cette valeur commerciale et le prix payé comme contribution non monétaire apportée par le concepteur.

Dépenses de campagne à la direction

Des exemples de dépenses de campagne à la direction courantes sont énumérés ci-dessous.

Publicité – médias traditionnels

On entend par publicité la diffusion d'un message à l'appui de la campagne du candidat à la direction.

La valeur commerciale des activités publicitaires avant une incidence sur la campagne à la direction, y compris les frais de production et de distribution, doit être déclarée comme dépense de campagne à la direction.

Exemple

L'agent financier achète des dépliants et les envoie par la poste aux membres du parti. La valeur commerciale de ces dépliants - leurs coûts de conception, d'impression et de distribution - constitue une dépense de campagne à la direction.

Publicité – médias sociaux et Internet

On entend par « médias sociaux » les outils et les plates-formes en ligne qui permettent aux utilisateurs de publier et de diffuser du contenu sur le Web.

Les règles qui s'appliquent à la publicité traditionnelle s'appliquent aussi à l'utilisation des médias sociaux. Toutes les dépenses relatives à la conception, à l'élaboration et à la distribution de publicités en ligne, ou à l'utilisation d'un site Web pendant la campagne, doivent être déclarées comme dépenses de campagne à la direction.

Note : Si quelqu'un modifie un site Web existant aux fins d'une campagne à la direction, et qu'il effectue ce travail gratuitement, cette personne doit être admissible aux termes des règles sur les contributions et les cessions, ou alors son travail doit répondre à la définition de travail bénévole.

Exemples

1. Une entreprise est engagée pour créer le site Web du candidat. La valeur commerciale du travail de conception du site constitue une dépense de campagne à la direction, tout comme les frais d'hébergement du site.
2. Une page a été créée à l'appui du candidat sur un réseau social gratuit. Des bénévoles gèrent la page et y affichent des articles sur la campagne. Tant que ces bénévoles travaillent au site en dehors de leurs heures normales de travail, et pourvu qu'ils ne travaillent pas à leur compte dans le domaine de la gestion des médias sociaux, leur travail bénévole ne constitue pas une dépense de campagne à la direction.

Biens meubles

Si un bien meuble est acheté et utilisé aux fins de la campagne à la direction, sa valeur déclarée comme dépense de campagne sera le prix le plus bas exigé pour son achat ou sa location pendant la même période.

Dans le cas des biens de faible valeur, comme les fournitures de bureau, le plein prix d'achat (la valeur commerciale) doit être déclaré.

Un bien meuble peut être reçu sous forme de contribution de la part d'un particulier. Dans ce cas, sa valeur commerciale doit être consignée à titre de contribution non monétaire. Quant au montant à inscrire comme dépense de campagne à la direction, ce sera le plus bas des deux montants suivants : soit la valeur commerciale de la location d'un bien semblable pendant la même période, soit le prix d'achat de ce bien. S'il y a une différence entre le montant de la contribution et celui de la dépense, elle est déclarée comme autre dépense de campagne à la direction.

Note : L'amortissement n'entre pas dans le calcul de la valeur commerciale d'un bien.

Note : À la fin de la campagne, il faut disposer des actifs achetés durant la campagne. Ils peuvent être vendus ou ils peuvent être cédés au parti ou à l'association.

Exemples

1. La campagne du candidat achète d'un fournisseur local un ordinateur au coût de 1 000 \$. L'ordinateur est utilisé pendant six mois. La location du même ordinateur pendant six mois aurait coûté 80 \$ par mois. La dépense de campagne déclarée est donc calculée à partir des coûts de location : $80 \$ \times 6 = 480 \$$. La différence (520 \$) est inscrite comme autre dépense de campagne à la direction dans le rapport du candidat à la direction. À la fin de la campagne, l'agent financier devrait céder l'ordinateur (ou le vendre et céder le produit de la vente) au parti enregistré ou à l'association enregistrée.
2. L'agent financier achète 100 \$ un télécopieur usagé. Le coût de location de ce télécopieur pendant la période aurait été de 600 \$. L'agent financier inscrit donc 100 \$ comme dépense de campagne à la direction, parce que, dans ce cas, le prix d'achat (100 \$) est inférieur au coût de location.

La location d'un bureau de campagne

La campagne peut louer un bureau pour la campagne du candidat. Le coût du loyer pendant la course à la direction doit être déclaré comme dépense de campagne à la direction, tandis que le coût du loyer à l'extérieur de cette période sera déclaré comme autre dépense de campagne à la direction.

Coûts d'installation et autres dépenses de bureau

Les coûts d'installation du matériel utilisé pendant la campagne constituent des dépenses de campagne à la direction, même si l'installation a lieu avant le déclenchement de la course, pourvu que le matériel lui-même constitue une dépense de campagne à la direction.

On entend par autres dépenses de bureau, par exemple, les fournitures (papier, cartouches d'encre) ou les boissons servies aux réunions. Leur coût constitue une dépense de campagne à la direction.

Sondages

La valeur commerciale des sondages ou des études constitue une dépense de campagne à la direction.

Exemple

Avant le déclenchement de la course, l'agent financier a demandé un sondage à l'entreprise Excellence en recherche Inc. Les résultats de ce sondage ont servi pendant la campagne. Une fois le travail achevé, l'agent financier a émis un chèque de 1 538,42 \$, à l'ordre d'Excellence en recherche Inc., à partir du compte bancaire de la campagne. L'agent financier consigne ce montant à titre de dépense de campagne, et conserve la facture pour la joindre au rapport du candidat.

Rémunération

Le candidat peut décider de rémunérer son équipe de campagne. Le salaire versé à ces personnes, si c'est pour du travail lié à la campagne, est alors une dépense de campagne à la direction.

Exemple

La candidate décide de verser un salaire de 2 500 \$ à son agent financier pour son travail dans le cadre de sa campagne à la direction. Ce salaire est alors déclaré comme dépense de campagne à la direction.

Dépenses des bénévoles

Les faux frais (p. ex. boissons, hébergement, déplacements encourus par les bénévoles pour les activités de campagne) sont considérés comme des dépenses de campagne à la direction; ils sont payés par la campagne et doivent être déclarés dans le rapport du candidat.

Pour plus de détails sur le travail bénévole, voir le chapitre 2, **Rentrées de fonds de la campagne à la direction.**

Si le bénévole paie de sa poche des faux frais encourus pour les activités de campagne, le montant doit être déclaré comme contribution non monétaire et dépense de campagne à la direction. Cependant, si le montant est de 200 \$ ou moins et que le bénévole n'exploite pas d'entreprise fournissant le service qu'il offre, la contribution non monétaire est considérée comme nulle, et aucune dépense n'est déclarée.

Exemple

Un soir, des bénévoles sont restés au bureau de campagne pour préparer l'envoi postal de centaines de dépliants. L'un d'entre eux a alors commandé des pizzas et des boissons, et a versé 83,50 \$ au livreur. Comme ce montant est inférieur à 200 \$, la contribution non monétaire correspondante est réputée nulle.

Dépenses des sénateurs et des députés

Si un sénateur ou un député de la Chambre des communes ou d'une assemblée législative provinciale fait campagne pour le candidat à la direction, les dépenses engagées par cette personne dans le cadre de la campagne sont des dépenses de campagne à la direction et doivent être autorisées à l'avance par l'agent financier, le candidat à la direction ou un agent autorisé de campagne à la direction. Toutes les dépenses de voyage doivent être remboursées par les fonds de la campagne ou acceptées comme contribution non monétaire s'ils ont été payées par un particulier éligible.

Utilisation des ressources parlementaires

L'utilisation par les députés de ressources financées par les deniers publics constitue une contribution de leur part, sujette aux plafonds applicables. La prudence s'impose donc.

Rémunération

Si les employés d'un député participent à des activités politiques à l'appui de sa campagne à la direction du parti, leur salaire constitue une dépense de campagne à la direction de même qu'une contribution non monétaire versée par le député. Par contre, si les employés travaillent à la campagne en dehors de leurs heures normales de travail, ou pendant qu'ils sont en congé, il s'agit de travail bénévole. On entend par travail bénévole les services fournis sans rémunération par une personne en dehors de ses heures normales de travail, sauf s'ils sont fournis par une personne travaillant à son compte et pour lesquels elle demande habituellement une rémunération.

Sites Web des députés

Les députés ont parfois un site Web conçu et géré par des ressources parlementaires. Si le député se présente comme candidat à la direction et modifie le site Web afin de promouvoir son élection, les dépenses liées au site - y compris les frais de conception initiale, de gestion et d'hébergement - deviennent des dépenses de campagne à la direction et des contributions non monétaires versées par le député.

Note : L'utilisation des ressources parlementaires peut aussi être soumise à d'autres règles, dont celles de la Chambre des communes.

3.2 Dépenses personnelles du candidat

Définition

La présente section porte sur les dépenses personnelles du candidat, c'est-à-dire les dépenses personnelles raisonnables encourues par sa campagne à la direction. Ces dépenses sont réglementées par la *Loi électorale du Canada* et doivent être déclarées. Les dépenses personnelles du candidat peuvent être les suivantes :

- les frais de déplacement et de subsistance
- les dépenses relatives à la garde d'un enfant
- les dépenses relatives à la garde d'une personne ayant une incapacité physique ou mentale qui est habituellement sous la garde du candidat à la direction
- dans le cas d'un candidat à la direction ayant une déficience, les dépenses personnelles liées à cette déficience et engagées en raison de la campagne

Dépenses supplémentaires

Les dépenses personnelles du candidat doivent être encourues pour sa campagne à la direction. Elles peuvent être de nouvelles dépenses, ou des augmentations de ses dépenses usuelles. En d'autres mots, elles doivent être des dépenses que le candidat n'aurait normalement pas engagées s'il n'y avait pas eu de campagne à la direction.

Exemple

Les coûts des repas quotidiens pris à la maison ne sont pas liés à la campagne, puisqu'ils seraient payés même s'il n'y avait pas eu de campagne à la direction. Par contre, si le candidat doit se déplacer en raison de la campagne, il engagera peut-être des frais de repas. S'il paie 50 \$ un souper pendant un de ces déplacements, ce montant sera considéré comme une dépense personnelle du candidat.

Les catégories de dépenses personnelles du candidat

Des exemples classiques de dépenses personnelles du candidat encourues pour sa campagne à la direction sont énumérés ci-dessous.

Déplacement et séjour

Le candidat peut engager des dépenses de déplacement et de séjour en raison de sa campagne à la direction. S'il se déplace pour aller voir ses partisans, les dépenses de voyage et d'hébergement engagées pendant ces déplacements sont des dépenses personnelles du candidat.

Si le candidat utilise un véhicule personnel pour ses déplacements, il peut produire des reçus pour l'essence achetée ou ses autres dépenses, ou un relevé de son kilométrage. Ce relevé doit comprendre les renseignements suivants : la date, le point de départ, la destination, les kilomètres parcourus et le but du déplacement. Élections Canada suit les taux par kilomètre établis par le Conseil du Trésor du Canada.

Les sorties de fonds de la campagne à la direction

Point important : les dépenses des travailleurs de campagne ou des bénévoles qui accompagnent ou aident le candidat durant des événements sont considérées comme des dépenses de campagne à la direction, et non comme des dépenses personnelles du candidat.

Note : La demande d'indemnité de déplacement doit viser soit les dépenses réellement engagées (p. ex. essence, location de la voiture), soit le kilométrage, mais non les deux.

Exemples

1. Le candidat prend des vols commerciaux pour aller voir ses partisans partout au pays. Le coût du billet d'avion, de son séjour à l'hôtel et des repas pris pendant le voyage est considéré comme une dépense personnelle.
2. Le candidat est accompagné pendant ses voyages de ses agents de campagne bénévoles. Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas de ses agents de campagne bénévoles sont des dépenses de campagne à la direction.

Garde d'enfant

Le candidat peut faire campagne le jour, le soir ou le week-end. S'il doit payer des frais de garde d'enfant en raison de ces activités de campagne, il s'agit de dépenses supplémentaires qu'il n'engagerait pas normalement s'il n'y avait pas de campagne à la direction. Ce sont donc des dépenses personnelles du candidat.

Garde d'une personne ayant une incapacité physique ou mentale

Si le candidat prend normalement soin d'une personne ayant une incapacité physique ou mentale, et qu'il doit engager à cet égard des dépenses de garde supplémentaires en raison de ses activités de campagne, ces frais sont des dépenses personnelles du candidat.

Dépenses liées à un handicap

Si le candidat a un handicap, les dépenses supplémentaires raisonnables qu'il doit engager en raison de ce handicap, dans le cadre de sa campagne à la direction, sont des dépenses personnelles du candidat.

Exemple

En raison d'un handicap, le candidat a besoin d'être accompagné par un soignant lorsqu'il voyage. Pendant ses déplacements de campagne, les frais relatifs à ce soignant sont donc des dépenses personnelles du candidat.

3.3 Autres dépenses de campagne à la direction

Les campagnes à la direction engagent souvent des dépenses pour acquérir des biens ou des services qui sont en fait utilisés avant ou après la période de la course à la direction. Ces dépenses doivent être déclarées et payées à même les fonds de campagne, ou alors acceptées à titre de contributions non monétaires ou de cessions non monétaires.

Ces dépenses doivent être déclarées dans la partie 3a, colonne 8 du *Rapport de campagne du candidat à la direction*.

Pour plus de détails sur les rapports, voir le chapitre 4, **Les rapports exigés**.

Note : La période de la course à la direction débute le jour de son déclenchement, et prend fin le jour de l'élection du chef du parti.

La plupart des dépenses de campagne à la direction courantes peuvent aussi être engagées pour des biens ou des services qui seront utilisés en dehors de la période de la course :

- location du bureau avant ou après la période de la course à la direction
- stock ou biens qui, inutilisés pendant la course, demeurent disponibles après le jour de l'élection du chef du parti
- intérêts courus sur des prêts avant le déclenchement de la course, ou après le jour de l'élection du chef du parti
- dépenses associées à l'acquittement des obligations en matière de rapports prévues par la *Loi électorale du Canada* après la fin de la course à la direction

3.4 Administration des dépenses de campagne à la direction

L'agent financier et les agents autorisés de campagne à la direction ont pour responsabilité de consigner les dépenses de campagne à la direction et de conserver les reçus et les factures, comme l'exige la *Loi électorale du Canada*. Ces pièces devront être fournies à Élections Canada avec le rapport du candidat.

Qui peut engager des dépenses?

Seuls l'agent financier, le candidat à la direction ou les agents autorisés de campagne peuvent engager des dépenses de campagne à la direction.

Qui peut payer les dépenses?

Seuls l'agent financier et les agents autorisés de campagne à la direction peuvent payer les dépenses de campagne à la direction. Il existe deux exceptions à cette règle :

- le candidat peut payer ses dépenses personnelles
- toute personne que l'agent financier autorise par écrit peut payer les dépenses à même la petite caisse (l'agent financier peut fixer un montant maximum qui peut être payé à partir de la petite caisse)

Les contributions non monétaires ou cessions non monétaires sont aussi déclarées comme dépenses

Lorsqu'une contribution non monétaire est apportée et que le bien ou le service donné est utilisé aux fins de la campagne, sa valeur commerciale doit être inscrite par l'agent financier à la fois comme dépense de campagne à la direction et comme contribution.

Note : Si la valeur commerciale de la contribution non monétaire est de 200 \$ ou moins, et que le particulier qui l'apporte ne fait pas commerce du bien ou service, la contribution est considérée comme nulle, et aucune dépense n'est déclarée.

Les cessions non monétaires reçues par la campagne du candidat doivent être inscrites par l'agent financier à la fois comme dépenses de campagne à la direction et comme cessions. Le montant de la dépense de campagne sera égal à la valeur commerciale du bien ou service reçu.

Note : Les partis ou les associations enregistrés peuvent faire des cessions non monétaires seulement s'ils les offrent également à tous les candidats.

Exemple

Un particulier fait don à la campagne de paquets de feuilles de papier, de cartouches d'encre et de cahiers. L'achat de tous ces articles à la papeterie locale aurait coûté 300 \$; ce montant est donc la valeur commerciale des produits donnés. L'agent financier inscrit 300 \$ comme contribution non monétaire apportée par le particulier, et 300 \$ comme dépense de campagne à la direction.

Factures

Si une dépense de 50 \$ ou plus a été engagée et payée pour le compte du candidat à la direction, l'agent financier ou l'agent autorisé de campagne à la direction qui a fait le paiement doit conserver la facture du fournisseur et la preuve de paiement.

Si une dépense de moins de 50 \$ a été engagée et payée pour le compte du candidat à la direction, l'agent financier ou l'agent autorisé de campagne à la direction qui a fait le paiement doit dresser une note de la nature de la dépense et conserver la preuve de paiement.

Ces mêmes règles s'appliquent aux paiements faits à même la petite caisse.

Note : Toutes les factures doivent être envoyées à l'agent financier dans les trois mois suivant la fin de la course.

Produits ou services fournis par le parti enregistré ou par une association enregistrée

Si le parti enregistré ou l'association enregistrée fournit un produit ou un service, une copie de la facture du fournisseur original ainsi que de la facture du parti ou de l'association doit être fournie avec le rapport du candidat. Ces pièces à l'appui doivent confirmer le montant déclaré dans le rapport.

Créances impayées

Toutes les factures doivent être envoyées à l'agent financier dans les trois mois suivant la fin de la course.

Le fait de ne pas payer une créance ou rembourser une dette dans les 18 mois suivant la fin de la course à la direction ou dans le délai prolongé accordé par Élections Canada ou un juge constitue une infraction. La liste des créances et prêts impayés dans le délai de 18 mois, une fois qu'il a été confirmé auprès de l'agent financier qu'ils sont en souffrance, est publiée sur le site Web d'Élections Canada.

Pour de plus amples détails sur les créances impayées, voir le chapitre 5, **La clôture de la campagne du candidat à la direction.**

Administrer les dépenses personnelles du candidat à la direction

Comme l'énonce la *Loi électorale du Canada*, le candidat à la direction doit conserver les factures et les autres pièces à l'appui de ses dépenses personnelles.

Les sorties de fonds de la campagne à la direction

Le candidat à la direction doit remplir le *Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction* et le remettre à l'agent financier dans les cinq mois suivant la fin de la course à la direction. Il doit y inscrire toutes les dépenses personnelles engagées qui n'ont pas été remboursées à même les fonds de la campagne. Les factures et les reçus à l'appui des dépenses personnelles doivent être jointes au relevé. Pour plus de détails sur le relevé des dépenses personnelles, voir le chapitre 4, **Les rapports exigés**.

Note : Le candidat doit fournir le *Relevé des dépenses personnelles* même si aucune dépense personnelle n'a été engagée.

Pièces à l'appui

L'agent financier et les agents de campagne à la direction doivent tenir correctement les livres et registres comptables tout au long de la course, afin de pouvoir produire des rapports exacts et se conformer à la *Loi électorale du Canada*.

L'agent financier doit remplir le *Rapport de campagne du candidat à la direction* et le soumettre à Élections Canada dans les six mois suivant la fin de la course. Le rapport doit être accompagné des pièces justificatives nécessaires, y compris les documents relatifs aux dépenses de campagne à la direction :

- factures et reçus
- relevés bancaires
- bordereaux de dépôt
- chèques annulés
- factures des tiers
- copie des listes des conditions des prêts et des calendriers de remboursement
- reçus pour contributions
- copie des contrats ou des accords de salaires
- contrats de bail
- relevés de kilométrage
- tout autre document pertinent

Pour de plus amples détails sur le rapport du candidat, voir le chapitre 4, **Les rapports exigés**.

Ce chapitre traite des sujets suivants:

- 4.1 *Les délais de production des rapports*
- 4.2 *Documents obligatoires et pièces à l'appui*
- 4.3 *Présentation des documents à Élections Canada*

Introduction

Les responsabilités du candidat à la direction et de son agent financier ne prennent pas fin le jour de l'élection du chef du parti. Il reste encore les rapports financiers à soumettre à Élections Canada. Le présent chapitre donne de plus amples détails sur ces rapports, sur les échéances à respecter et sur les pièces justificatives à fournir.

Note : Élections Canada a mis au point le Rapport financier électronique (RFE), un logiciel gratuit qui facilite l'établissement des rapports financiers. Ce logiciel peut être téléchargé sur le site Web d'Élections Canada.

4.1 Les délais de production des rapports

La *Loi électorale du Canada* exige la production de rapports financiers dans des délais prescrits. Les gabarits à remplir se trouvent sur le site Web d'Élections Canada.

Échéance	Qui est responsable	Documents obligatoires	Destinataire
Date de l'enregistrement	Candidat à la direction et agent financier	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rapport du candidat à la direction lors de l'enregistrement</i> 	Élections Canada
3 semaines avant la fin de la course	Agent financier	<ul style="list-style-type: none"> • <i>1^{er} Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction</i> 	
2 semaines avant la fin de la course	Agent financier	<ul style="list-style-type: none"> • <i>2^e Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction</i> 	
1 semaine avant la fin de la course	Agent financier	<ul style="list-style-type: none"> • <i>3^e Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction</i> 	
Jour de l'élection du chef	Agent financier	<ul style="list-style-type: none"> • <i>4^e Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction</i> 	
5 mois après la fin de la course	Candidat à la direction	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction, signés et accompagné de toutes les pièces à l'appui</i> 	Agent financier
6 mois après la fin de la course	Agent financier	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rapport de campagne du candidat à la direction, accompagné de toutes les pièces à l'appui, dont la déclaration signée du candidat à la direction et de l'agent financier</i> • <i>Rapport du vérificateur, s'il y a lieu*</i> 	Élections Canada
* Doit être produit si le candidat à la direction a accepté des contributions de 5 000 \$ ou plus au total, ou a engagé des dépenses de campagne à la direction de 5 000 \$ ou plus au total.			

Note : Dans les 30 jours, le candidat doit aviser Élections Canada, par écrit, de toute modification des renseignements contenus dans son dossier d'enregistrement.

Note : La *Loi électorale du Canada* ne permet dans aucune circonstance la prolongation du délai de production du *Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction*.

4.2 Documents obligatoires et pièces à l'appui

Rapport du candidat à la direction lors de l'enregistrement

Le candidat à la direction doit produire, avec sa demande d'enregistrement au début de la campagne, un *Rapport du candidat à la direction lors de l'enregistrement*. Les renseignements ci-dessous s'y trouvent :

- détails des contributions reçues avant la date d'enregistrement
- détails de tous les prêts contractés par la campagne

Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction

Le *Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction* est un document obligatoire qui doit être produit sur une période de quatre semaines pendant la course à la direction, à raison d'un rapport par semaine. Ses éléments sont les suivants :

- Déclaration
 - renseignements sur la course
 - renseignements administratifs sur le candidat à la direction et l'agent financier
 - la signature du candidat à la direction et de l'agent financier, qui attestent que le rapport est complet et exact
- Renseignements sur les contributions, les contributions retournées, les cessions et les prêts reçus
- Cessions envoyées au parti ou à l'association enregistrés

Le premier rapport hebdomadaire rend compte des rentrées de fonds et des sorties de fonds pendant la période commençant au premier jour de la course à la direction et se terminant quatre semaines avant la fin de cette course. Les trois rapports subséquents couvrent les trois semaines suivantes.

Note : Les rapports hebdomadaires doivent être produits seulement pour le nombre de semaines que dure la course, si celle-ci dure moins de quatre semaines.

Rapport de campagne du candidat à la direction

Le *Rapport de campagne du candidat à la direction* doit être soumis à Élections Canada dans les six mois suivant la fin de la course à la direction. Ses éléments sont les suivants :

- Déclaration
 - renseignements sur la course
 - renseignements administratifs sur le candidat à la direction et l'agent financier
 - la signature du candidat à la direction et de l'agent financier, qui attestent que le rapport est complet et exact
- Renseignements sur les rentrées de fonds

- Renseignements sur les sorties de fonds
- Sommaire et conciliation de l'encaisse

L'agent financier doit fournir, avec le *Rapport de campagne du candidat à la direction*, les documents à l'appui suivants :

- factures et reçus
- relevés bancaires
- bordereaux de dépôt
- chèques annulés
- factures des tiers
- copie des listes des conditions des prêts et des calendriers de remboursement
- reçus pour contributions
- copie des contrats ou des accords de salaires
- contrats de bail
- relevés de kilométrage
- tout autre document pertinent

Note : Pendant son examen du rapport de campagne à la direction, Élections Canada peut demander à l'agent financier des documents justificatifs supplémentaires.

Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction

Le candidat à la direction doit remettre le *Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction* à l'agent financier dans les cinq mois suivant la fin de la course à la direction. L'agent financier doit ensuite transmettre le relevé à Élections Canada dans les six mois suivant la fin de la course, avec le *Rapport de campagne du candidat à la direction*.

Le candidat énumère dans le relevé les dépenses personnelles raisonnables qu'il a engagées en raison de sa campagne et qui ne lui ont pas été remboursées à même les fonds de campagne. Le relevé doit être produit même si aucune dépense personnelle n'a été engagée.

Les dépenses personnelles payées par le candidat à la direction doivent aussi être déclarées dans le rapport du candidat. Elles peuvent être payées par l'agent financier ou un agent de campagne autorisé, acceptées à titre de contributions non monétaires apportées par le candidat, ou déclarées comme créances impayées.

Pour plus de détails sur les créances impayées, voir la section 3.4, **Administration des dépenses de campagne à la direction**, et la section 5.1, **Gestion des créances et des prêts impayés**.

Les dépenses personnelles du candidat peuvent être les suivantes :

- les frais de déplacement et de subsistance
- les dépenses relatives à la garde d'un enfant

- les dépenses relatives à la garde d'une personne ayant une incapacité physique ou mentale qui est habituellement sous la garde du candidat à la direction
- dans le cas d'un candidat à la direction ayant une déficience, les dépenses personnelles liées à cette déficience et engagées en raison de la campagne

Pour plus de détails sur les catégories de dépenses personnelles, voir la section 3.2, **Dépenses personnelles du candidat à la direction**.

À l'appui du relevé des dépenses personnelles, le candidat à la direction doit fournir une preuve de paiement de toutes les dépenses personnelles, ainsi que la facture des dépenses personnelles de 50 \$ ou plus.

Rapport du vérificateur

Le *Rapport du vérificateur* doit être produit auprès d'Élections Canada si la campagne du candidat à la direction a reçu des contributions totales de 5 000 \$ ou plus ou engagé des dépenses de campagne à la direction totales de 5 000 \$ ou plus. L'agent financier doit s'assurer que le rapport est complet et qu'il est soumis à Élections Canada dans les six mois suivant la fin de la course à la direction.

Après que l'agent financier a complété le *Rapport de campagne du candidat à la direction*, le vérificateur procède à l'audit pour s'assurer que l'information contenue dans le rapport représente avec exactitude l'information contenue dans les registres financiers maintenus par l'agent financier durant la campagne. Le vérificateur dans son rapport indiquera son opinion à savoir que le *Rapport de campagne du candidat à la direction* présente les renseignements contenus dans les écritures comptables sur lesquelles il est fondé.

Comme le *Rapport du vérificateur* est un document obligatoire, il est très important que l'agent financier donne au vérificateur suffisamment de temps pour examiner adéquatement le *Rapport de campagne du candidat à la direction*. Il est donc recommandé de remettre le rapport de campagne au vérificateur bien avant la date limite de production qui est six mois après la date de la fin de la course.

Note : La *Loi électorale du Canada* ne prévoit pas qu'une allocation soit versée au vérificateur pour ses honoraires.

4.3 Présentation des documents à Élections Canada

Les documents ci-dessous doivent être dûment signés avant d’être soumis à Élections Canada :

- le *Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction* - doit être signé par l’agent financier et le candidat à la direction
- Partie 1 : Déclaration, dans le *Rapport de campagne du candidat à la direction* – doit être signée par l’agent financier et le candidat à la direction
- le *Relevé des dépenses personnelles du candidat à la direction* – doit être signé par le candidat à la direction
- le *rapport du vérificateur* (s’il y a lieu) – doit être signé par le vérificateur

Note : Le *rapport du vérificateur* doit accompagner le *Rapport de campagne du candidat à la direction*, si le candidat à la direction accepte des contributions ou engage des dépenses de campagne à la direction de 5 000 \$ ou plus au total.

Le rapport du candidat à la direction peut être établi et présenté de plusieurs façons.

Rempli avec	Comment présenter les documents	Où envoyer les documents
Les gabarits papier	<p>Envoyer les documents obligatoires signés par messagerie, courrier, télécopieur ou courriel (format PDF) à Élections Canada.</p> <p>Envoyer les pièces justificatives à Élections Canada par courrier ou messagerie.</p>	<p>Courriel : efr-rfe@elections.ca</p> <p>Courrier : Élections Canada 257, rue Slater Ottawa (Ontario) K1A 0M6</p> <p>Télécopieur : Financement politique 1-888-523-9333 (sans frais) ou 1-613-990-2530</p>
Le logiciel RFE	<p>Le RFE crée un fichier de soumission du rapport. Envoyer le fichier de soumission à Élections Canada en utilisant le courriel généré par le RFE.</p> <p>Envoyer les documents requérant une signature et les pièces justificatives à Élections Canada par télécopieur, courrier ou messagerie.</p> <p>Note : Pour de plus amples renseignements sur l’utilisation du RFE, voir le <i>guide d’utilisation</i> intégré au logiciel RFE.</p>	

Ne pas oublier avec les documents d’indiquer vos nom, rôle (agent financier), circonscription et appartenance politique, le cas échéant. Il est recommandé de conserver une copie de tous les documents envoyés à Élections Canada.

Délai de production

La *Loi électorale du Canada* fixe des délais pour la production des rapports. Il faut demander l’autorisation d’Élections Canada ou d’un juge pour présenter un document après le délai prescrit.

Si l'agent financier est incapable de produire le *Rapport de campagne du candidat à la direction* et tous les documents obligatoires dans le délai prescrit, l'agent ou le candidat à la direction peut demander à Élections Canada l'autorisation de présenter tardivement le rapport et les déclarations. Cependant, la demande doit parvenir à Élections Canada avant l'expiration du délai prescrit.

Note : Une fois passé le délai prescrit, seul un juge peut accorder la prolongation.

Si une prolongation est nécessaire, remplir la *Demande de prorogation de délai*. Élections Canada pourra accorder la prorogation si la raison du retard est acceptable aux termes de la *Loi électorale du Canada*.

Prorogation accordée par un tribunal

Si Élections Canada refuse d'accorder la prolongation, ou si l'agent financier ou le candidat à la direction est incapable de produire les documents exigés à l'intérieur du nouveau délai, le candidat à la direction ou l'agent financier peut demander une prolongation à un juge.

Note : La *Loi électorale du Canada* ne permet pas, dans aucune circonstance, la prolongation du délai de production du *Rapport hebdomadaire de campagne du candidat à la direction*.

La clôture de la campagne du candidat à la direction

Ce chapitre traite des sujets suivants :

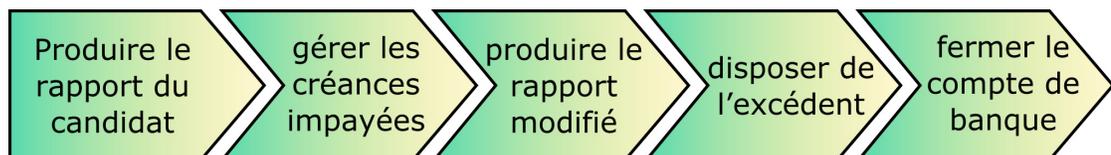
- 5.1 *Gestion des créances et des prêts impayés*
- 5.2 *Présentation du rapport modifié du candidat à la direction*
- 5.3 *Disposition de l'excédent*
- 5.4 *Fermeture du compte bancaire de la campagne*

Introduction

Une fois produits les rapports exigés du candidat à la direction, il est temps de clore la campagne. Le présent chapitre explique les étapes qui doivent précéder la fermeture par l'agent financier du compte bancaire de la campagne et, subséquemment, la clôture de la campagne du candidat à la direction.

L'agent financier doit traiter les créances et les prêts impayés, et disposer de l'excédent conformément aux règles et aux délais établis dans la *Loi électorale du Canada*. Il doit aussi informer Élections Canada de ces opérations, puisqu'il est tenu de demander l'autorisation de payer les créances et les prêts impayés, et de soumettre un rapport modifié du candidat à la direction, ou un relevé du surplus.

Une fois payés les prêts et créances et cédé l'excédent de campagne, l'agent financier peut fermer le compte bancaire de la campagne et envoyer le relevé bancaire final à Élections Canada.



5.1 Gestion des créances et des prêts impayés

La présente section traite des règles régissant les créances et les prêts impayés. La *Loi électorale du Canada* prescrit les délais de présentation des factures et de versement des paiements.

Toutes les factures doivent être remises à l'agent financier dans les trois mois suivant la fin de la course à la direction, et payées dans les 18 mois suivant la fin de la course.

Note : Les dépenses personnelles du candidat sont une exception : elles doivent être communiquées à l'agent financier au plus tard cinq mois après la fin de la course.

Si une facture a été reçue plus de trois mois après la fin de la course, ou si une créance ou un prêt reste impayé 18 mois après la fin de la course :

- l'agent financier doit demander à Élections Canada ou au juge l'autorisation de payer le montant

Note : L'autorisation d'un juge est nécessaire si Élections Canada a refusé d'autoriser le paiement ou si le délai autorisé par Élections Canada n'a pas été respecté.

- après avoir payé une créance ou remboursé un prêt, l'agent financier doit produire une version modifiée du rapport du candidat dans les 30 jours du paiement

Autorisation de payer une créance après 18 mois

Les personnes suivantes peuvent demander par écrit l'autorisation d'être payé ou de payer une créance plus de 18 mois après la fin de la course :

- le créancier
- l'agent financier
- le candidat

Élections Canada doit autoriser le paiement de la créance avant de pouvoir effectuer le paiement.

Élections Canada pourra autoriser le paiement du montant si :

- la facture ou les autres pièces attestant la créance n'ont pas été envoyées dans les trois mois suivant la fin de la course, ou
- le paiement n'a pas été versé dans les 18 mois suivant la fin de la course

Élections Canada peut imposer des conditions au versement du paiement.

Créances impayées après le délai

Le fait de ne pas payer une créance ou rembourser une dette dans les 18 mois suivant la fin de la course à la direction ou dans le délai prolongé accordé par Élections Canada ou un juge constitue une infraction. La liste des créances et prêts impayés dans le délai de 18 mois, une fois qu'il a été confirmé auprès de l'agent financier qu'ils sont en souffrance, est publiée sur le site Web d'Élections Canada.

5.2 Présentation du rapport modifié du candidat à la direction

Une version modifiée du *Rapport de campagne du candidat à la direction* doit être présentée à Élections Canada :

- si des erreurs ou omissions doivent être corrigées, ou
- si des créances ou des prêts ont été payés après l'envoi du rapport original

Correction demandée par Élections Canada

Sur examen du rapport du candidat à la direction, Élections Canada peut demander au candidat ou à son agent financier de corriger le rapport dans un délai donné.

Dans certains cas, les vérificateurs d'Élections Canada corrigeront eux-mêmes le rapport si le changement n'en modifie pas le fond sur un point important.

Modification demandée par le candidat à la direction ou l'agent financier

Dans certaines circonstances, il faut modifier le rapport du candidat à la direction parce que :

- les renseignements du rapport original doivent être corrigés.
- une opération (p. ex. paiement d'une créance ou d'un prêt impayé) a été effectuée après l'envoi du rapport original.

Le candidat à la direction ou l'agent financier doit demander par écrit l'autorisation de présenter un rapport modifié ou de payer une créance ou un prêt impayé.

- Élections Canada peut autoriser l'apport de la correction dans un délai donné.
- Une version à jour du rapport doit être envoyée dans les 30 jours suivant le paiement d'une créance ou le remboursement complet d'un prêt.

Il n'est pas nécessaire de renvoyer tout le rapport; seuls les nouvelles données ou les renseignements modifiés doivent être fournis à Élections Canada, accompagnés d'une déclaration signée par le candidat à la direction ou l'agent financier.

Exemple

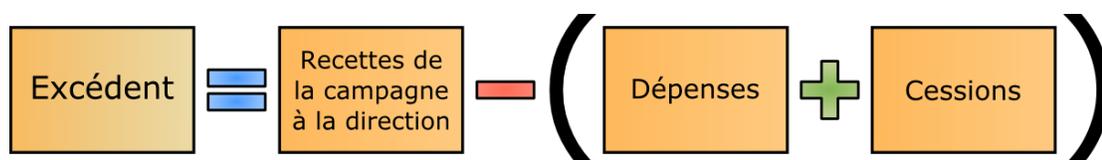
Un vérificateur d'Élections Canada constate que les montants déposés dans le compte bancaire du candidat à la direction dépassent les rentrées de fonds déclarées dans le rapport du candidat. Le vérificateur appelle l'agent financier et lui demande la raison de cette différence. Il s'avère qu'une contribution n'a pas été déclarée dans le rapport du candidat. L'agent financier doit donc demander l'autorisation et présenter une version modifiée du rapport dans le délai fixé par Élections Canada.

5.3 Disposition de l'excédent

On entend par excédent l'argent se trouvant encore dans le compte bancaire de la campagne lorsque toutes les obligations financières de la campagne ont été remplies.

Définition

L'excédent des fonds de la campagne du candidat à la direction correspond à l'excédent des recettes de la campagne sur le total des dépenses payées et des cessions faites par la campagne.



Les recettes de la campagne à la direction sont :

- les contributions monétaires, y compris les contributions dirigées, apportées au candidat à la direction
- tout autre montant (p. ex. intérêts bancaires, remboursements des fournisseurs) reçu par le candidat pour sa campagne à la direction

Aux fins du calcul de l'excédent, on entend par dépenses toutes les dépenses payées à même les fonds de la campagne :

- dépenses de campagne à la direction et dépenses personnelles du candidat

Les cessions de la campagne à la direction sont :

- tous les montants cédés par la campagne du candidat au parti enregistré ou à une association enregistrée

Avis d'estimation de l'excédent envoyé par Élections Canada

Après examen du rapport du candidat à la direction, il arrive parfois qu'Élections Canada constate un excédent des fonds de campagne. Dans ce cas, Élections Canada envoie un avis d'estimation de l'excédent à l'agent financier.

L'agent financier doit disposer de l'excédent dans les 60 jours suivant la réception de l'avis.

Si l'agent financier a constaté l'excédent

Si l'agent financier a constaté l'excédent des fonds de campagne mais n'a pas encore reçu l'avis d'Élections Canada, il doit disposer de l'excédent dans les 60 jours suivant sa présentation du *Rapport de campagne du candidat à la direction*.

Comment disposer de l'excédent

L'excédent doit être cédé au parti enregistré qui a tenu la course à la direction, ou à une de ses associations enregistrées.

Relevé du surplus du candidat à la direction

L'agent financier doit présenter à Élections Canada le *Relevé du surplus du candidat à la direction* dans les sept jours après avoir disposé de l'excédent. Le relevé indique la date, le montant et le destinataire de la disposition.

Note : Élections Canada publiera sur son site Web le contenu de ce relevé.

5.4 Fermeture du compte bancaire de la campagne

Dès qu'il a disposé de tout prêt ou créance impayé et de l'excédent des fonds de campagne conformément à la *Loi électorale du Canada*, l'agent financier doit fermer le compte bancaire de la campagne.

L'agent financier doit envoyer à Élections Canada le relevé bancaire final du compte.

Observation et mise en application de la Loi

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- 6.1 *Politique administrative sur la conformité en matière de financement politique*
- 6.2 *Commissaire aux élections fédérales et directeur des poursuites pénales*
- 6.3 *Infractions et peines*

Introduction

Élections Canada reconnaît que les cas de non-conformité à la *Loi électorale du Canada* doivent être traités de façon proportionnelle à la gravité de chaque cas et à son incidence sur l'intégrité du régime de financement politique.

6.1 Politique administrative sur la conformité en matière de financement politique

Introduction

La *Politique administrative sur la conformité en matière de financement politique* reconnaît que pour bon nombre d'infractions aux dispositions de la *Loi électorale du Canada* relatives au financement politique, la prise de mesures administratives convient mieux qu'un renvoi officiel au commissaire aux élections fédérales.

Principes directeurs

La politique est administrée par l'Unité d'aide à la conformité du Secteur du financement politique d'Élections Canada.

Si les facteurs suivants s'appliquent, il sera peut-être plus justifié de recourir à des mesures administratives de conformité que de faire un renvoi officiel au commissaire :

- Le cas de non-conformité ne porte pas atteinte à l'intégrité et à la juste administration du régime de financement politique.
- Le cas de non-conformité n'est pas de nature à requérir un blâme public.
- Les circonstances entourant le cas de non-conformité sont telles que la prise de mesures coercitives n'est pas nécessaire à des fins de dissuasion.
- Il est possible d'appliquer la politique à un cas de non-conformité en particulier à partir des renseignements factuels disponibles, et ce, sans qu'une enquête soit nécessaire.

Observation et mise en application de la Loi

- Le cas de non-conformité ne compromet pas l'application juste et équitable du processus de conformité aux yeux de la population.

Critères d'application

Pour que des mesures administratives de conformité soient prises, les critères suivants devraient être respectés :

- Aucune autre infraction à la *Loi électorale du Canada* commise par la même personne ou entité ne fait l'objet d'un renvoi à Élections Canada.
- Rien ne porte à croire que la personne ou l'entité a délibérément enfreint la Loi.
- Aucune circonstance exceptionnelle n'entoure l'infraction.

Mesures administratives de conformité

Dans la plupart des cas, Élections Canada enverra une lettre décrivant le cas de non-conformité et expliquant les exigences de la *Loi électorale du Canada*, auxquelles le destinataire pourra se reporter ultérieurement. Élections Canada peut également utiliser d'autres moyens pour transmettre l'information nécessaire sur l'application de la Loi.

6.2 Commissaire aux élections fédérales et directeur des poursuites pénales

Le commissaire aux élections fédérales, nommé par le directeur général des élections, doit veiller, avec le directeur des poursuites pénales, à l'observation et à l'exécution de la *Loi électorale du Canada*. Chaque dossier porté devant le commissaire est évalué à la lumière de la Loi et des circonstances particulières de chaque cas. Le commissaire peut alors choisir de lancer une enquête.

S'il a des motifs de croire qu'une infraction à la *Loi électorale du Canada* a été commise, le commissaire peut soumettre le dossier au directeur des poursuites pénales qui décidera s'il faut intenter une poursuite. Les poursuites doivent être intentées dans les cinq ans suivant la date à laquelle le commissaire prend connaissance des faits donnant lieu aux poursuites, et au plus tard dix ans après la perpétration de l'infraction.

Le commissaire peut, par ailleurs, demander une injonction ou conclure avec un intéressé une transaction visant à faire respecter la *Loi électorale du Canada*. Il peut aussi, afin d'éduquer les intervenants et de prôner l'observation de la Loi, formuler un avertissement écrit à l'intention des personnes susceptibles d'avoir enfreint la Loi.

6.3 Infractions et peines

L'ensemble des peines qu'un tribunal peut imposer pour infraction à la *Loi électorale du Canada* figurent à la partie 19 de la Loi.

Les peines, sur déclaration de culpabilité, varient selon le type de procédure de poursuite (procédure sommaire ou mise en accusation), et la gravité de l'infraction. Beaucoup d'infractions sont passibles d'amendes ou de peines d'emprisonnement, ou des deux. L'article 500 de la *Loi électorale du Canada* doit être consulté pour connaître les peines associées aux différentes infractions.

La *Loi électorale du Canada* prévoit également que le tribunal peut imposer des peines supplémentaires compte tenu de la nature de l'infraction et des circonstances de sa perpétration. Une personne déclarée coupable pourrait se voir, en sus de toute autre peine, dans l'obligation :

- d'exécuter des travaux d'intérêt collectif
- de remettre au receveur général une somme si l'infraction a donné lieu à un avantage financier
- d'indemniser la personne qui a subi des dommages à cause de l'infraction
- de remplir les obligations en contravention desquelles la personne était, ou
- de prendre toute autre mesure raisonnable que le tribunal estime appropriée pour veiller au respect de la Loi

L'article 502 de la *Loi électorale du Canada* prévoit également d'autres peines à l'égard des personnes condamnées pour acte illégal ou manoeuvre frauduleuse. En plus de toutes les autres peines qui peuvent lui être imposées, une personne reconnue coupable de l'une de ces infractions perd le droit d'être candidat à une élection fédérale, de siéger à la Chambre des communes et de remplir une charge dont la Couronne ou le gouverneur en conseil nomme le titulaire, et ce, pour une durée de cinq ans dans le cas d'un acte illégal, et de sept ans dans le cas d'une manoeuvre frauduleuse.