Guide 2026 à l'intention des candidats et candidates

Élections municipales et scolaires en Ontario

Ontario

Guide 2026 à l'intention des candidats et candidates – élections municipales et scolaires en Ontario

Renseignez-vous sur la façon de vous porter candidat ou candidate à une élection municipale ou scolaire en Ontario.

Le présent guide présente des renseignements aux candidats et candidates aux élections municipales et scolaires de 2026. Ces renseignements s'appliquent également aux élections partielles qui pourraient se tenir au cours du mandat 2026-2030 des conseils municipaux et scolaires.

Ce guide ne remplace pas les lois provinciales. Il fournit des renseignements généraux sur les règles prévues dans la *Loi de 1996 sur les élections municipales* et dans d'autres lois et règlements, notamment :

- *Loi de 2001 sur les municipalités*
- *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*
- *Loi sur l'éducation*

Nouvelles règles applicables aux élections en 2026

De nouvelles exigences sont imposées concernant la manière dont les copies de la liste électorale doivent être traitées, y compris les suivantes :

- fournir une reconnaissance écrite afin de recevoir une copie de la liste électorale;
- restreindre la transmission des copies;
- exiger la destruction des copies au terme de la campagne.

Pour plus de renseignements au sujet de ces exigences, veuillez vous reporter à la liste électorale.

Nous joindre

Si vous avez des questions ou souhaitez formuler des commentaires sur le présent guide, veuillez nous écrire à mea.info@ontario.ca.

Vous pouvez aussi communiquer avec votre bureau régional des services aux municipalités du ministère des Affaires municipales et du Logement.

Table des matières

Renseignements généraux 1

Candidats et candidates admissibles 2

Déclarations de candidature 5

Liste électorale 12

Campagnes 14

Publicité de tiers 15

Jour du scrutin 16

Après le jour du scrutin 18

Financement de la campagne 20

Conformité et exécution 35

Comment remplir l'état financier 37

Formulaires mentionnés dans ce guide 46

Renseignements généraux

Tous les quatre ans, les électeurs et électrices de l'Ontario élisent les membres des conseils municipaux et scolaires.

La province de l'Ontario fixe les règles communes que doivent respecter les candidats et candidates et les électeurs et électrices. Cependant, ce sont les municipalités qui sont chargées de la tenue des élections des membres de leur conseil ainsi que de la tenue des élections des conseillers et conseillères scolaires de l'Ontario. Le présent guide fournit des renseignements sur les règles qui s'appliquent à toutes les élections municipales, par exemple qui peut présenter sa candidature, et sur les règles s'appliquant aux dépenses de campagne.

Votre municipalité peut avoir adopté des règles particulières s'appliquant à diverses questions, notamment pour préciser :

- où et quand les affiches électorales peuvent être posées;
- si des activités de campagne peuvent être tenues dans des lieux appartenant à la municipalité;
- si les personnes qui font des contributions aux candidats et candidates peuvent recevoir une remise.

Pour toute question concernant les élections dans votre municipalité, veuillez communiquer avec le ou la secrétaire de votre municipalité.

Pour en savoir plus sur les tâches des conseillers municipaux et conseillères municipales et le rôle du conseil, veuillez consulter le guide de la conseillère ou du conseiller municipal de l'Ontario.

Secrétaire de la municipalité

Chaque municipalité a un ou une secrétaire responsable de la tenue des élections.

Veuillez communiquer avec le ou la secrétaire de la municipalité si vous désirez présenter votre candidature. Vous devez déposer les formulaires relatifs aux élections, par exemple la déclaration de candidature et les états financiers de la campagne, au bureau du ou de la secrétaire. Le ou la secrétaire a aussi comme fonction d'informer les candidats et candidates sur le montant maximal des dépenses et les dates limites de dépôt des documents.

Si votre municipalité n'a pas de site Web, rendez-vous ou téléphonez à ses bureaux pour obtenir plus de renseignements.

Déclaration de situation d'urgence par le ou la secrétaire

Si le ou la secrétaire de la municipalité est d'avis que certaines circonstances pourraient perturber le déroulement de l'élection conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, il ou elle peut déclarer une situation d'urgence. Cette déclaration concerne uniquement l'élection et est distincte des autres situations d'urgence pouvant être déclarées par la municipalité ou la province.

Une fois que le ou la secrétaire a déclaré la situation d'urgence, il ou elle peut déterminer les dispositions nécessaires pour assurer le bon déroulement de l'élection. Ces dispositions dépendront de la nature de la situation d'urgence.

Dans l'éventualité où une situation d'urgence en lien avec une élection ou une élection partielle a été déclarée dans votre municipalité, vous devez communiquer avec le ou la secrétaire pour connaître les dispositions mises en place et leurs répercussions sur le vote et la campagne électorale.

Candidats et candidates admissibles

Candidature à un poste au conseil municipal

Pour poser votre candidature à un poste au conseil municipal, vous devez avoir le droit de voter dans la municipalité. Le jour où vous déposez votre déclaration de candidature, vous devez avoir au moins 18 ans, avoir la citoyenneté canadienne et posséder les qualités requises pour être électrice ou électeur résident ou non-résident. Pour des précisions sur l'admissibilité à voter, veuillez consulter le Guide 2026 à l'intention des électeurs et électrices.

Vous devez, le jour où vous déposez votre déclaration de candidature, avoir les qualités requises pour occuper le poste auquel vous vous présentez. Par exemple, une personne âgée de 17 ans dont le 18e anniversaire tombe avant le jour de la déclaration de candidature doit attendre d'avoir 18 ans pour déposer sa déclaration.

Si votre municipalité est divisée en quartiers, vous pouvez poser votre candidature où vous voulez : vous n'avez pas besoin de vivre dans un quartier pour y être conseiller ou conseillère. Par contre, si vous vous présentez à une élection dans un quartier où vous

n’habitez pas, vous ne pourrez pas voter pour vous-même. Le fait d’avoir un bureau de campagne électorale ou une entreprise dans un quartier où vous n’avez pas le droit de voter ne change rien à cette interdiction.

Membres du personnel d’une municipalité

Vous ne pouvez pas travailler pour une municipalité et, en même temps, siéger à son conseil. Si vous travaillez pour une municipalité et que vous souhaitez poser votre candidature à un poste au conseil de cette municipalité, vous devez prendre un congé sans solde à partir du jour de la déclaration de votre candidature. Si vous remportez l’élection, vous devez démissionner de votre emploi.

Si vous travaillez pour une municipalité et que vous souhaitez poser votre candidature à un poste au conseil d’une autre municipalité, l’obligation de prendre un congé sans solde ou de démissionner ne s’applique pas. Par contre, il est recommandé de vérifier auprès de votre employeur s’il a adopté des politiques qui pourraient vous toucher.

Enfin, si vous travaillez pour une municipalité de palier supérieur, vous pouvez poser votre candidature à un poste au conseil d’une municipalité de palier inférieur sans avoir à prendre de congé sans solde ou à démissionner, sauf si votre élection au conseil de la municipalité de palier inférieur vous rendrait aussi membre du conseil de la municipalité de palier supérieur.

Personnes non admissibles

Ne peut se faire élire à un poste municipal toute personne qui :

- n'a pas le droit de voter dans la municipalité;
- est employée par la municipalité et n'a pas pris de congé sans solde ni démissionné (voir plus haut);
- est juge de n'importe quel tribunal;
- exerce la fonction de député provincial, député fédéral ou sénateur;
- purge une peine d’emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou correctionnel.

Candidature à un poste de conseiller ou de conseillère scolaire

Pour pouvoir poser votre candidature à un poste au sein d'un conseil scolaire, vous devez résider dans le territoire de compétence de ce conseil et vous devez avoir le droit de voter

dans une élection scolaire. En outre, le jour où vous déposez votre déclaration de candidature, vous devez avoir au moins 18 ans, avoir la citoyenneté canadienne et posséder les qualités requises pour voter lors de l'élection des membres du conseil (par exemple, être catholique ou être titulaire des droits liés au français). Pour des précisions sur l'admissibilité à voter, veuillez consulter le Guide 2026 à l'intention des électeurs et électrices.

Le ministère de l'Éducation offre des renseignements supplémentaires sur les droits à l'instruction en français.

Membres du personnel d'un conseil scolaire

Vous ne pouvez pas travailler pour un conseil scolaire et être en même temps conseiller ou conseillère scolaire en Ontario.

Si vous travaillez pour un conseil scolaire en Ontario et que vous souhaitez poser votre candidature à un poste au sein de n'importe quel conseil scolaire de la province, vous devez prendre un congé sans solde à partir du jour de la déclaration de votre candidature.

Si vous remportez l'élection, vous devez démissionner de votre emploi.

Fonctionnaires municipaux

Si vous occupez les fonctions de secrétaire, de secrétaire adjoint, de trésorier ou de trésorier adjoint pour le compte d'une municipalité située dans le territoire de compétence d'un conseil scolaire, vous ne pouvez pas poser votre candidature à un poste au sein du conseil scolaire à moins de prendre un congé sans solde. Si vous remportez l'élection, vous devez démissionner de votre emploi.

Personnes non admissibles

Ne peut se faire élire à un poste au sein d'un conseil scolaire toute personne qui :

- n'a pas le droit de voter lors de l'élection scolaire;
- est employée par le conseil scolaire ou est fonctionnaire d'une municipalité et n'a pas pris de congé sans solde ni démissionné (voir plus haut);
- est juge de n'importe quel tribunal;
- exerce la fonction de député provincial, député fédéral ou sénateur;
- purge une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou correctionnel.

Députés provinciaux ou fédéraux et sénateurs

Si vous occupez la fonction de député provincial, de député fédéral ou de sénateur, vous pouvez déposer votre déclaration de candidature à un poste au sein d'un conseil municipal ou scolaire sans démissionner de votre siège à l'Assemblée législative, à la Chambre des communes ou au Sénat. Vous devez toutefois démissionner de votre siège au plus tard à la clôture du dépôt des déclarations de candidature (14 h le vendredi 21 août 2026). Si vous êtes ministre au gouvernement provincial ou fédéral, vous devez démissionner de votre poste avant de déposer votre déclaration de candidature et démissionner de votre siège au plus tard à la clôture du dépôt des déclarations de candidature.

Si vous n'avez pas démissionné à la clôture du dépôt des déclarations de candidature, votre déclaration sera rejetée et votre nom ne figurera pas sur les bulletins de vote.

Déclarations de candidature

Dépôt de votre déclaration de candidature

Pour déposer votre déclaration de candidature, vous devez remettre ou verser ce qui suit au ou à la secrétaire de votre municipalité :

- formulaire de déclaration de candidature rempli (Formulaire 1);
- droits pour le dépôt d'une déclaration de candidature;
- formulaire d'appui de la déclaration de candidature (Formulaire 2) rempli.

N.B. Si vous déposez votre déclaration de candidature à un poste au sein du conseil municipal d'une municipalité comptant moins de 4 000 électeurs et électrices ou à un poste de conseiller ou conseillère scolaire, vous n'avez pas besoin d'obtenir de signatures d'appui. Le ou la secrétaire de votre municipalité peut vous dire si la présentation de signatures d'appui est exigée.

Lorsque vous remplissez la déclaration de candidature, inscrivez votre nom tel que vous voulez qu'il figure sur le bulletin de vote. Si vous utilisez habituellement un prénom autre que votre prénom officiel, vous pouvez l'inscrire sur le formulaire à condition que le ou la secrétaire de la municipalité y consente.

Si vous avez plusieurs prénoms, rien ne vous oblige à les inscrire tous dans la case intitulée « Prénom (et second prénom) » du formulaire. Vous pouvez inscrire uniquement le ou les prénoms que vous souhaitez voir figurer sur le bulletin de vote. Si votre nom officiel est un nom unique, vous n'avez pas à inscrire de prénoms.

Les secrétaires peuvent décider d'autoriser le dépôt électronique des déclarations de candidature. Si votre municipalité autorise le dépôt électronique, communiquez avec le ou la secrétaire pour en savoir plus sur la marche à suivre.

Si le dépôt électronique n'est pas autorisé dans votre municipalité, vous devez déposer l'original de votre déclaration de candidature signé de votre main, non une copie. Vous ne pouvez pas non plus numériser votre déclaration et l'envoyer par voie électronique. Vous devez la déposer en personne ou par l'intermédiaire d'un représentant.

Le ou la secrétaire peut vous demander de présenter une pièce d'identité ou de remplir un formulaire supplémentaire pour confirmer que vous avez les qualités requises pour vous présenter à l'élection. Si vous demandez à un représentant de déposer votre déclaration pour votre compte, vérifiez auprès du ou de la secrétaire de la municipalité si vous devez fournir une pièce d'identité ou d'autres documents.

Votre campagne commence dès que le ou la secrétaire a reçu votre déclaration de candidature. Si vous déposez votre déclaration par voie électronique en dehors des heures d'ouverture du bureau du ou de la secrétaire, vous devrez peut-être attendre avant de commencer votre campagne. Pour des précisions à cet égard, veuillez communiquer avec le ou la secrétaire.

Droits pour le dépôt d'une déclaration de candidature

Pour déposer une déclaration de candidature, il faut payer des droits de 200 $ si la candidature vise la présidence du conseil et de 100 $ pour tout autre poste. Ces droits doivent être versés au ou à la secrétaire au moment où la déclaration de candidature lui est soumise.

Les droits de dépôt de votre déclaration de candidature vous seront remboursés si vous déposez votre état financier de la campagne au plus tard à la date limite.

Signatures d'appui

Si vous vous présentez à une élection municipale dans une municipalité qui compte 4 000 électeurs et électrices ou plus, vous devez obtenir la signature de 25 personnes qui appuient votre déclaration de candidature.

Vous ne devez, toutefois, pas obtenir de signatures d'appui si vous vous présentez :

- à un poste au sein du conseil municipal d'une municipalité comptant moins de 4 000 électeurs et électrices;
- à un poste de conseiller ou conseillère scolaire.

Vous devez utiliser le Formulaire 2 pour recueillir ces signatures.

Toute personne qui fournit une signature d'appui doit aussi indiquer son nom et son adresse, y compris le code postal.

Toute personne qui donne son appui doit avoir le droit de voter dans la municipalité le jour où elle signe le formulaire d'appui. En plus du formulaire, elle devra également signer une déclaration attestant qu'elle a le droit de voter dans la municipalité.

Toute personne qui a le droit de voter dans la municipalité peut appuyer autant de candidats et de candidates que désiré, pour n'importe quel poste au sein du conseil municipal. Les personnes qui se portent candidates à une élection pour représenter un quartier peuvent présenter les signatures d'électeurs et d'électrices qui n'habitent pas dans le quartier.

Si vous présentez 25 signatures d'appui et découvrez ultérieurement qu'un ou plusieurs des signataires n'avaient pas le droit de voter le jour où ils ont signé le formulaire d'appui, vous ne perdrez pas votre déclaration de candidature. Plutôt, les personnes ayant fourni de faux renseignements (en déclarant qu'elles pouvaient appuyer votre déclaration de candidature alors que ce n'était pas le cas) pourraient faire l'objet d'une poursuite.

Vous devez recueillir les signatures d'appui originales même si le dépôt électronique des déclarations de candidature est permis par le ou la secrétaire de la municipalité. Vous pouvez soumettre une copie électronique des formulaires au moment du dépôt de votre déclaration de candidature. Vous devez conserver les formulaires comportant les signatures originales avec les dossiers de votre campagne.

Le formulaire d'appui de la déclaration de candidature (Formulaire 2) est un document public. Les appuis aux candidats ne peuvent pas être révoqués si le document a déjà été déposé auprès du ou de la secrétaire.

Date limite de dépôt de votre déclaration de candidature

La période de déclaration des candidatures débute le 1er mai 2026. La date limite pour déposer votre déclaration de candidature est le 21 août 2026 à 14 h.

Le ou la secrétaire a jusqu'à 16 h le lundi 24 août 2026 pour certifier ou rejeter les déclarations. Il ou elle doit être convaincu(e) que vous avez les qualités requises pour vous présenter à l'élection avant de pouvoir certifier votre déclaration. Si votre déclaration de candidature n'est pas certifiée, votre nom ne figurera pas sur le bulletin de vote.

Lieu du dépôt de la déclaration de candidature

Si vous vous présentez à un poste au conseil d'une municipalité à palier unique ou de palier inférieur (cité, ville, canton, village, etc.), vous devez déposer votre déclaration de candidature auprès du ou de la secrétaire de cette municipalité.

Si vous vous présentez à un poste au conseil d'une municipalité de palier supérieur qui ne fait pas aussi partie du conseil d'une municipalité de palier inférieur, vous devez déposer votre déclaration de candidature auprès du ou de la secrétaire de la municipalité de palier supérieur. Par exemple, une personne qui se présente à un poste de conseiller municipal ou conseillère municipale du comté de Wellington doit déposer sa déclaration de candidature auprès du ou de la secrétaire du comté de Wellington plutôt qu'auprès du ou de la secrétaire d'une municipalité à palier unique, comme la ville de Minto.

Si vous posez votre candidature à un poste au sein d'un conseil scolaire qui représente plus d'une municipalité, veuillez communiquer avec le ou la secrétaire de votre municipalité pour savoir où déposer votre déclaration de candidature.

Si vous changez d'avis et retirez votre candidature

Si vous décidez de retirer votre candidature, vous devez en aviser par écrit le ou la secrétaire de la municipalité avant la clôture du dépôt des déclarations de candidature (soit à 14 h le 21 août 2026).

Si vous retirez votre candidature, vous devez quand même déposer un état financier pour rendre compte de toutes les transactions financières relatives à votre campagne électorale.

Si votre campagne n'a donné lieu à aucune transaction financière, vous devez déposer un état financier pour en rendre compte. Le ou la secrétaire vous remboursera les droits de dépôt de votre déclaration de candidature si vous déposez votre état financier au plus tard à la date limite.

Si vous changez d'avis et posez votre candidature à un poste différent

Vous ne pouvez vous présenter qu'à un seul poste à la fois. Si vous décidez de vous présenter à un poste différent, votre première déclaration de candidature sera réputée avoir été retirée au moment du dépôt de la deuxième.

Si vous décidez de vous présenter à un poste différent au sein du même conseil municipal ou scolaire et que, dans les deux cas, l'élection se fait par l'ensemble des électeurs et des électrices (p. ex., le poste de maire, pour lequel tout le monde dans la municipalité peut voter), toutes les transactions (contributions, dépenses, etc.) liées à votre première campagne sont simplement transférées à votre deuxième campagne.

Exemple :

Vous déposez votre déclaration de candidature au poste de maire adjoint le 12 mai 2026. Pendant l'été, vous décidez de vous présenter plutôt au poste de maire et déposez votre deuxième déclaration de candidature le 29 juin 2026.

- Votre première déclaration de candidature au poste de maire adjoint est réputée avoir été retirée.
- Les droits pour le dépôt d'une déclaration de candidature que vous avez payés le 12 mai sont transférés à votre deuxième déclaration de candidature (dans ce cas, vous devrez payer 100 $ de plus pour compléter les droits de 200 $ exigés pour la candidature à la présidence du conseil).
- Vous n'avez pas besoin de présenter de nouvelles signatures d'appui. Les 25 signatures d'appui présentées au moment du dépôt de votre première déclaration de candidature demeurent admissibles étant donné que vous avez retiré votre candidature et déposé une déclaration de candidature à un poste différent au sein du même conseil municipal.
- Votre campagne au poste de maire est réputée avoir commencé le 12 mai.

- Toutes les contributions et dépenses liées à la campagne qui ont été faites avant le 29 juin sont transférées à votre campagne à la mairie.
- Vous devez déposer un état financier visant votre campagne à la mairie (du 12 mai au 31 décembre 2026).
- Les droits pour le dépôt de votre déclaration de candidature vous seront remboursés si vous déposez votre état financier au plus tard à la date limite.

Si vous décidez de vous présenter à un poste différent au sein du même conseil municipal ou scolaire et que l'élection à l'un ou aux deux postes se fait par quartier, vos deux campagnes doivent demeurer séparées.

Exemple :

Vous déposez votre déclaration de candidature au poste de maire le 12 mai 2026. Pendant l'été, vous décidez plutôt de vous présenter au poste de conseiller ou de conseillère dans le quartier 1 et déposez votre deuxième déclaration de candidature le 29 juin 2026.

Votre première déclaration de candidature au poste de maire est réputée avoir été retirée et votre campagne à la mairie prend fin. Vous ne pouvez pas transférer les contributions et les dépenses de votre campagne à la mairie à votre campagne pour le poste de conseiller ou de conseillère de quartier.

- Vous devez payer des droits distincts pour le dépôt de votre déclaration de candidature au poste de conseiller ou de conseillère de quartier.
- Vous n'avez pas besoin de présenter de nouvelles signatures d'appui. Les 25 signatures d'appui présentées au moment du dépôt de votre première déclaration de candidature demeurent admissibles étant donné que vous avez retiré votre candidature et déposé une déclaration de candidature à un poste différent au sein du même conseil municipal.
- Vous devez déposer un état financier visant votre campagne à la mairie (du 12 mai au 29 juin). Les droits pour le dépôt de votre première déclaration de candidature seront remboursés si vous déposez cet état financier au plus tard à la date limite.
- Vous devez déposer un état financier distinct visant votre campagne au poste de conseiller ou de conseillère de quartier (du 29 juin au 31 décembre). Les droits pour le dépôt de votre deuxième déclaration de candidature vous seront remboursés si vous déposez cet état financier au plus tard à la date limite.

Si vous décidez de présenter votre candidature à un poste dans un autre conseil municipal ou scolaire, vos deux campagnes doivent demeurer séparées. Si vous décidez de vous présenter à une élection dans une municipalité qui compte 4 000 électeurs et électrices ou plus, vous devrez fournir la signature d'appui originale d'électeurs et d'électrices qui ont le droit de voter dans la municipalité. Si vous ne savez pas si la municipalité compte 4 000 électeurs et électrices ou plus, veuillez communiquer avec le ou la secrétaire de la municipalité.

Exemple :

Vous déposez votre déclaration de candidature au poste de conseiller ou de conseillère scolaire le 12 mai. Pendant l'été, vous décidez de vous présenter plutôt au poste de conseiller ou de conseillère dans le quartier 1 et déposez votre deuxième déclaration de candidature le 29 juin 2026.

- Votre première déclaration de candidature au poste de conseiller ou de conseillère scolaire est réputée avoir été retirée.
- Vous devez payer des droits pour le dépôt de votre déclaration de candidature au poste de conseiller ou de conseillère de quartier.
- Si vous présentez votre candidature pour un poste de conseiller ou de conseillère de quartier dans une municipalité qui compte 4 000 électeurs et électrices ou plus, vous devez fournir la signature d'appui de 25 personnes.
- Votre campagne pour un poste de conseiller ou de conseillère scolaire prend fin. Vous ne pouvez pas transférer les contributions ou les dépenses de votre campagne au poste de conseiller ou conseillère scolaire à votre campagne au poste de conseiller ou de conseillère de quartier.
- Vous devez déposer un état financier distinct visant votre campagne pour un poste de conseiller ou de conseillère scolaire (du 12 mai au 29 juin). Les droits pour le dépôt de votre première déclaration de candidature seront remboursés si vous déposez cet état financier au plus tard à la date limite.
- Vous devez déposer un état financier distinct visant votre campagne au poste de conseiller ou de conseillère de quartier (du 29 juin au 3 janvier). Les droits pour le dépôt de votre deuxième déclaration de candidature vous seront remboursés si vous déposez cet état financier au plus tard à la date limite.

Élections sans concurrent

Si la déclaration de candidature d'une seule personne a été certifiée à 16 h le lundi 24 août, cette personne est déclarée élue sans concurrent. De la même façon, dans les municipalités où les titulaires de plusieurs postes sont élus par l'ensemble des électeurs et des électrices, si le nombre de candidats et de candidates certifiés est égal ou inférieur au nombre de postes, les candidats et candidates certifiés sont déclarés élus sans concurrent.

Les personnes élues sans concurrent doivent quand même déposer un état financier de leur campagne.

Déclarations de candidature additionnelles

S'il y a des postes pour lesquels aucune candidature n'a été présentée ou s'il reste des postes vacants après que des candidats et candidates ont été élus sans concurrent, le ou la secrétaire de la municipalité lance un appel pour que d'autres personnes déposent une déclaration de candidature.

Les déclarations de candidature additionnelles pour les postes encore vacants doivent être déposées entre 9 h et 14 h le mercredi 26 août 2026. Le ou la secrétaire doit certifier ou rejeter ces déclarations au plus tard à 16 h le jeudi 27 août 2026.

Liste électorale

La liste électorale est devenue un document public le 1er septembre 2026. Vous pouvez, en tant que candidat ou candidate, demander au ou à la secrétaire de la municipalité de vous remettre la partie de la liste électorale ayant trait au poste pour lequel vous présentez votre candidature. Vous devez faire cette demande par écrit.

Pour que le ou la secrétaire de la municipalité puisse vous remettre la liste électorale, vous devez lui fournir une reconnaissance écrite qui confirme ce qui suit :

- vous n'utiliserez la liste électorale qu'à des fins électorales et non à des fins commerciales;
- vous êtes liés par les restrictions prévues dans la *Loi de 1996 sur les élections municipales* concernant l'emploi de la liste électorale;

- vous ne communiquerez le contenu de la liste électorale à d'autres personnes (comme le personnel de la campagne électorale) qu'après avoir obtenu de celles-ci une reconnaissance écrite similaire.

Restrictions touchant l'emploi de la liste électorale

Vous êtes la seule personne autorisée à transmettre la liste électorale. Si vous en avez remis une copie à une autre personne, il est interdit à celle-ci de la transmettre à d'autres personnes.

Vous devez effectuer un suivi des personnes à qui vous avez remis la liste électorale. Si vous avez transmis une copie imprimée de la liste à une autre personne, cette dernière doit vous la retourner. Si vous lui avez transmis une copie électronique, elle doit la détruire et vous fournir une reconnaissance écrite attestant la destruction.

Vous ne pouvez pas conserver des copies de la liste électorale au terme de votre campagne. Au plus tard la journée où votre campagne prend fin, vous devez :

- détruire la copie de la liste électorale que vous a remise le ou la secrétaire;
- détruire les copies imprimées de la liste électorale que vous avez remises à d'autres personnes et que celles-ci vous ont retournées;
- vous assurer d'avoir reçu les reconnaissances écrites des personnes à qui vous avez transmis des copies électroniques de la liste électorale confirmant la destruction de ces dernières.

Reconnaissances écrites

Avant de pouvoir remettre la liste électorale à une personne, vous devez obtenir une reconnaissance écrite de la part de celle-ci attestant que la personne :

- n'utilisera la liste électorale qu'à des fins électorales et non à des fins commerciales;
- ne transmettra pas ni ne donnera des copies à d'autres personnes;
- vous retournera la copie imprimée de la liste que vous lui avez remise, s'il y a lieu;
- détruira la copie électronique de la liste que vous lui avez transmise et vous fournira une attestation écrite de sa destruction, s'il y a lieu.

Chaque reconnaissance écrite doit comprendre la date avant laquelle la copie imprimée doit être retournée. S'il s'agit d'une copie électronique, une attestation écrite de la destruction de la copie électronique doit être fournie.

Vous devez conserver toutes les reconnaissances écrites que vous avez reçues jusqu'au 15 novembre 2030, lorsque le nouveau conseil municipal ou conseil élu entrera en fonction. Vous pouvez également conserver les attestations écrites de destruction des copies électroniques de la liste électorale.

Campagnes

Affiches

Votre municipalité peut avoir établi des règles qui dictent quand vous pouvez poser des affiches électorales et comment vous pouvez les placer dans des endroits publics et privés.

Chacune de vos affiches électorales et autres publicités doit indiquer que vous êtes responsable de l'affiche ou de la publicité. Cela permet aux personnes qui voient l'affiche ou la publicité de savoir qu'elle provient de votre campagne plutôt que d'un tiers.

Veuillez consulter l'inventaire des biens de l'élection précédente si vous prévoyez réutiliser les affiches.

Vous êtes responsable du ramassage de vos affiches électorales après le jour du scrutin conformément aux règlements municipaux. Votre municipalité peut vous demander de verser un dépôt pour les affiches ou vous imposer une amende si vous ne les enlevez pas à temps. Veuillez communiquer avec le ou la secrétaire de la municipalité pour obtenir des précisions à cet égard.

Vous pouvez vous faire rembourser les droits de dépôt de votre candidature si vous déposez votre état financier de la campagne au plus tard à la date limite. Le ou la secrétaire ne peut pas faire de l'enlèvement de vos affiches une condition de ce remboursement.

Diffusion de l'information vous concernant

Il vous revient de vous faire connaître auprès des électeurs et des électrices et de diffuser de l'information sur votre campagne. Ce n'est pas au ou à la secrétaire de la municipalité de fournir des renseignements vous concernant aux électeurs et électrices.

Débats entre l'ensemble des candidats et candidates

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* n'exige pas la tenue de débats entre les candidats et candidates, et il n'entre pas dans les fonctions du ou de la secrétaire de la municipalité d'organiser des réunions ou des débats. L'organisation des débats est laissée aux groupes communautaires, aux médias, aux candidats et candidates et aux autres personnes intéressées.

Campagnes communes/Liste de candidats et de candidates

Rien dans la *Loi de 1996 sur les élections municipales* n'empêche des personnes avec des vues similaires de faire campagne ensemble pour défendre le même programme électoral ou de se présenter comme une liste ou un groupe de candidats et de candidates. Cependant, chaque candidat ou candidate doit gérer séparément les finances de sa campagne, et toute dépense commune (p. ex. pour des affiches où figurent les noms de deux candidats) doit être divisée entre les campagnes.

Plus de renseignements sur les règles relatives au financement des campagnes.

Publicité de tiers

Renseignements généraux

Des règles s'appliquent à la publicité de tiers diffusée au cours des élections municipales et scolaires en Ontario.

La publicité de tiers est une publicité qui a pour but de favoriser ou de soutenir un candidat ou une candidate, ou de s'y opposer, ou de prendre une position favorable ou défavorable à l'égard d'une question inscrite sur le bulletin de vote.

Un tiers dans ce contexte est une personne ou une entité qui n'est pas un candidat ou une candidate. Les particuliers, les sociétés et les organisations syndicales admissibles peuvent s'inscrire à titre de tiers annonceurs. La publicité de tiers est distincte de la

campagne d'un candidat ou d'une candidate et doit être faite de façon indépendante du candidat ou de la candidate.

Les tiers qui veulent engager des dépenses pour diffuser de la publicité au cours d'une élection doivent s'inscrire auprès du ou de la secrétaire de la municipalité et déposer un état financier.

Pour obtenir plus de renseignements sur les règles s'appliquant à la publicité de tiers, notamment sur l'admissibilité, le montant maximal des dépenses et l'application de la loi, veuillez consulter le Guide à l'intention des tiers annonceurs.

Jour du scrutin

Poursuite de la campagne le jour du scrutin

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* n'interdit pas la poursuite d'une campagne électorale le jour du scrutin. Il existe une période d'interdiction de publicité pour les élections provinciales et fédérales, mais pas pour les élections municipales et scolaires.

Par contre, cette même loi interdit toute publicité électorale dans un bureau de vote. Un « bureau de vote » s'entend non seulement de l'immeuble où se situe le bureau de vote proprement dit, mais des terrains qui l'entourent, y compris le stationnement. Il vous est interdit d'exposer des dépliants, des macarons, des affiches ou tout autre matériel lié à votre campagne dans un bureau de vote.

Demeurer dans le bureau de vote

En tant que candidat ou candidate, vous pouvez demeurer dans le bureau de vote pour observer, mais il vous est interdit de gêner les personnes qui viennent voter, de tenter d'influer sur leur vote ou de leur demander pour qui elles ont voté. Les représentants des candidats et candidates peuvent aussi être présents.

Vous-même et vos représentants avez le droit d'entrer dans le bureau de vote 15 minutes avant son ouverture et d'y examiner les urnes, les bulletins de vote et les autres formulaires et documents relatifs au scrutin. Cependant, vous ne devez pas retarder l'ouverture du bureau de vote.

Vous et vos représentants avez le droit d'apposer un sceau sur les urnes de sorte que les bulletins ne puissent en être retirés sans briser ce sceau.

N.B. Les personnes déclarées élues sans concurrent n'ont pas le droit d'être présentes dans le bureau de vote ni de nommer des représentants.

Représentants

Vous avez le droit de nommer le même nombre de personnes pour vous représenter dans un bureau de vote que le nombre d'urnes dans ce bureau. Vous pouvez toutefois nommer moins de personnes, voire n'en nommer aucune. Si vous avez nommé des représentants pour toutes les urnes dans le bureau de vote, l'un d'entre eux doit quitter le bureau de vote lorsque vous vous y trouvez.

Les représentants ont le droit d'observer, mais il leur est interdit de gêner les personnes qui viennent voter, de tenter d'influer sur leur vote ou de leur demander pour qui elles ont voté.

Lorsque vous nommez une personne pour vous représenter, vous devez le faire par écrit. Les représentants doivent pouvoir montrer une preuve de leur nomination au personnel électoral du bureau de vote.

Les représentants peuvent devoir prêter un serment de confidentialité.

Il n'y a pas de restrictions générales concernant le choix des personnes que vous nommez pour vous représenter (vous pouvez, par exemple, nommer des personnes de n'importe quel âge ou qui n'ont pas la citoyenneté canadienne). Toutefois, une personne déclarée élue sans concurrent ne peut être nommée pour représenter un autre candidat ou une autre candidate.

Dépouillement du scrutin

Si votre municipalité a prévu d'utiliser des machines pour recueillir ou compter les votes, le ou la secrétaire doit avoir établi, au plus tard le 1er juin 2026, la marche à suivre pour utiliser ces machines. Si le dépouillement du scrutin doit se faire à l'aide d'une machine, le ou la secrétaire pourra vous renseigner sur la manière dont cela sera fait et sur le nombre de vos représentants qui pourront assister au dépouillement.

Le dépouillement du scrutin commence immédiatement après la clôture du scrutin à 20 h le 26 octobre 2026.

Si le dépouillement du scrutin doit se faire manuellement, vous et vos représentants avez le droit de voir les bulletins à mesure qu'ils sont comptés, mais vous n'avez pas le droit d'y toucher. Vous et vos représentants pouvez vous opposer à un bulletin ou à la façon dont il

est compté (par exemple, s'il n'est pas clair en faveur de qui le vote a été exprimé ou si un bulletin comporte des marques qui ne devraient pas être là). Le scrutateur ou la scrutatrice accepte ou rejette les oppositions et en dresse la liste.

Résultats

À la fin du dépouillement du scrutin, le scrutateur ou la scrutatrice prépare un relevé indiquant les résultats de l'élection au bureau de vote, puis scelle l'urne, incluant les bulletins de vote ainsi que tous les autres documents relatifs à l'élection. Vous et vos représentants avez le droit d'apposer votre propre sceau sur les urnes et de signer le relevé indiquant les résultats de l'élection.

Les urnes scellées et le relevé des résultats de l'élection sont ensuite remis au ou à la secrétaire, qui détermine les résultats et déclare qui a été élu.

N.B. Les résultats annoncés le soir du scrutin ne sont pas officiels. Le ou la secrétaire pourrait avoir besoin de quelques jours ou plus avant de pouvoir déclarer les candidats et candidates qui ont été élus.

Après le jour du scrutin

Nouveau dépouillement des votes

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* exige un nouveau dépouillement automatique seulement s'il y a égalité des votes.

Le conseil municipal ou scolaire peut adopter une politique qui fixe d'autres circonstances où le ou la secrétaire doit procéder automatiquement à un nouveau dépouillement. Par exemple, un conseil peut décider que si dix votes ou moins séparent deux candidats ou candidates, un nouveau dépouillement doit automatiquement avoir lieu. Cette politique doit être adoptée au plus tard le 1er mai 2026.

Le conseil municipal ou scolaire peut également ordonner un nouveau dépouillement dans les 30 jours qui suivent la déclaration des résultats par le ou la secrétaire. Si vous pensez qu'il devrait y avoir un nouveau dépouillement, vous devez soit convaincre le conseil municipal ou scolaire d'en exiger un nouveau, soit présenter une requête à la Cour supérieure de justice et demander à un juge d'en ordonner un. La requête à cet égard peut être présentée par toute personne ayant le droit de voter dans l'élection, dans les 30 jours qui suivent la proclamation des résultats de l'élection par le ou la secrétaire.

Le nouveau dépouillement doit avoir lieu de la même manière que le dépouillement original, sauf s'il est effectué sur ordonnance d'un juge. Par exemple, si les votes ont été comptés à l'aide d'une tabulatrice, ils ne peuvent pas être comptés manuellement lors du nouveau dépouillement.

Si le nouveau dépouillement est ordonné par un juge, celui-ci peut préciser dans son ordonnance que l'on procède au dépouillement d'une autre façon s'il est d'avis que la façon de faire originale a causé des problèmes.

Égalité des votes

Si deux candidats ou candidates ou plus obtiennent le même nombre de votes et qu'ils ne peuvent être tous déclarés élus, il y a automatiquement un nouveau dépouillement du scrutin. Ce nouveau dépouillement doit avoir lieu dans les 15 jours qui suivent la déclaration par le ou la secrétaire des résultats des élections. Si vous faites partie des personnes ayant obtenu le même nombre de votes, vous avez droit d'assister au nouveau dépouillement.

Si, à la suite du nouveau dépouillement, il y a toujours égalité des votes, la loi prévoit que le ou la secrétaire choisit par tirage au sort le candidat ou la candidate qui l'emporte. Cela signifie que les noms des candidats et candidates visés sont placés dans un chapeau (ou tout autre contenant approprié) d'où est ensuite tiré le nom de la personne qui l'emporte.

Conclusion d'une campagne

Après le jour du scrutin, n'oubliez pas d'enlever et de ramasser toutes vos affiches électorales et de fermer le site Web créé pour votre campagne, le cas échéant. Si vous voulez continuer d'utiliser ce site Web, vous devez supprimer toute mention de votre campagne. Un site Web où l'on peut lire « Votez pour moi » des années après une élection peut donner l'impression que vous essayez de faire campagne très à l'avance pour la prochaine élection.

Votre campagne doit prendre fin le 31 décembre 2026, sauf si elle accuse un déficit et que vous informez par écrit le ou la secrétaire de la municipalité de votre intention de la prolonger. Une fois votre campagne terminée, vous devez en fermer le compte bancaire et en préparer l'état financier.

La date limite de dépôt des états financiers est le dernier vendredi du mois de mars. Dans la mesure où le 26 mars 2027 est le Vendredi saint et que le 29 mars est le lundi de

Pâques, les états financiers **peuvent être déposés auprès du ou de la secrétaire jusqu'à 14 h le mardi 30 mars 2027**.

Mandat

Le mandat des membres du conseil municipal ou scolaire s'échelonnera du 15 novembre 2026 au 14 novembre 2030.

Financement de la campagne

Renseignements généraux

Tenue des dossiers

Vous devez tenir des dossiers concernant les activités financières liées à votre campagne.

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* n'impose pas de système de comptabilité particulier. Il est recommandé que vous consultiez un vérificateur ou un comptable dès le début de votre campagne afin que votre comptabilité et votre système de tenue des livres soient bien adaptés à vos besoins.

Vous avez aussi intérêt à prendre connaissance de l'état financier (Formulaire 4) que vous devrez déposer concernant votre campagne afin de bien conserver toute l'information dont vous aurez besoin pour remplir ce formulaire.

Vous devez conserver les dossiers financiers de votre campagne jusqu'au 15 novembre 2030, jour où le prochain conseil municipal ou scolaire entrera en fonction.

Vos dossiers doivent comprendre l'information relative à ce qui suit :

- les reçus délivrés pour chaque contribution, indiquant quand vous avez accepté la contribution et la date à laquelle vous avez délivré le reçu (n'oubliez pas de vous délivrer des reçus pour toute contribution que vous faites vous-même);
- la valeur de chaque contribution, en précisant si elle a été faite sous forme d'argent, de biens ou de services, de même que le nom et l'adresse de la personne qui a fait le don en question; toutes les dépenses, y compris les reçus obtenus pour celles-ci;
- toute demande de paiement d'une dépense que la campagne conteste ou refuse de payer;

- le montant des fonds recueillis et des dépenses engagées dans le cadre de chaque activité de financement;
- les conditions de tout prêt obtenu d'une banque ou d'un autre établissement de crédit reconnu.

Campagne électorale

Vous pouvez seulement accepter des contributions ou engager des dépenses liées à votre campagne pendant la durée de votre campagne électorale.

Votre campagne électorale commence le jour où le ou la secrétaire reçoit votre déclaration de candidature.

En principe, votre campagne prendra fin le 31 décembre 2026, sauf dans les situations suivantes :

- si vous retirez votre déclaration de candidature, votre campagne prend fin le jour où vous informez par écrit le ou la secrétaire que vous souhaitez retirer votre déclaration;
- si le ou la secrétaire n'a pas certifié votre déclaration de candidature et que votre nom n'a pas été inscrit sur les bulletins de vote, votre campagne prend à la clôture du dépôt des déclarations de candidature (21 août 2026);
- si vous savez que vous n'aurez plus d'autres activités financières, vous pouvez mettre fin à votre campagne à n'importe quel moment après le jour du scrutin et avant le 3 décembre 2026.

Si vous avez décidé de prolonger votre campagne en vue d'éliminer un déficit, votre campagne prend fin le premier en date des jours suivants :

- le jour où vous informez par écrit le ou la secrétaire que vous mettez fin à votre campagne et que vous n'accepterez plus de contributions;
- le 30 juin 2027.

Compte bancaire

Vous devez ouvrir un compte bancaire utilisé exclusivement aux fins de votre campagne si vous acceptez des contributions en argent (y compris les contributions faites par vous-même ou votre conjoint ou conjointe) ou engagez des dépenses. Vous n'avez pas besoin d'ouvrir un compte de campagne si vous n'engagez aucune dépense et ne recevez aucune

contribution en argent. Si vous recevez des contributions sous forme de biens ou de services, mais aucune contribution en argent, vous n'avez pas non plus besoin d'ouvrir un compte de campagne.

Vous ne pouvez pas utiliser votre compte bancaire personnel pour les opérations financières de votre campagne, même si vous ne prévoyez faire qu'une très petite campagne.

Vous devez déposer toutes les contributions – y compris celles que vous faites vous-même – dans le compte de votre campagne. Vous devez régler toutes les dépenses liées à votre campagne à partir de ce compte.

Les droits pour le dépôt de votre déclaration de candidature sont considérés être une dépense personnelle, non une dépense liée à la campagne. Vous n'avez pas besoin d'un compte de campagne pour payer les droits pour le dépôt d'une déclaration de candidature.

Contributions et recettes de la campagne

Contributions

On entend par contributions les sommes d'argent qui vous sont versées, les biens qui vous sont donnés et les services qui vous sont fournis pour votre campagne électorale, y compris les sommes et les biens que vous donnez vous-même.

Si vous bénéficiez d'un rabais spécial sur un bien ou un service que vous achetez pour votre campagne, la différence entre ce que vous avez payé et la valeur marchande de ce bien ou service est considérée comme une contribution.

Il est interdit aux personnes morales et autres entreprises de faire des contributions aux candidats et candidates. Si on vous offre un rabais, vous devez vérifier que la personne qui vous l'offre a le droit de faire une contribution personnelle à votre campagne.

Si une personne qui gagne sa vie en vendant un service vous fait don de ce même service, la valeur marchande du service est considérée comme une contribution.

Si vous vendez des billets d'admission à une activité de financement, le prix du billet constitue une contribution. Si, à l'occasion d'une activité de financement, vous vendez des biens à un prix supérieur à leur valeur marchande, la différence entre le prix payé par les personnes qui les ont achetés lors de cette activité et celui qu'elles auraient normalement payé ailleurs est considérée comme une contribution.

S’il vous reste des biens liés à une campagne antérieure, par exemple des affiches, et que vous les réutilisez, la valeur marchande actuelle de ces affiches (c.-à-d. ce qu’elles vous auraient coûté si vous aviez dû les acheter) est considérée comme une contribution à votre campagne.

Si vous ou votre conjoint ou conjointe garantissez un prêt relatif à votre campagne et que la campagne est ensuite incapable de rembourser la totalité du prêt, tout solde impayé est considéré comme une contribution de la part de la personne qui a garanti le prêt.

Ce qui ne constitue pas une contribution

Si des bénévoles travaillent pour votre campagne, la valeur de leur travail bénévole ne constitue pas une contribution.

Un don en espèces de 25 $ ou moins reçu lors d’une activité de financement ne constitue pas une contribution. Vous pouvez accepter des dons de ce genre sans tenir de registre des personnes qui les ont faits. Vous devrez déclarer la somme totale provenant de ces dons dans votre état financier.

La valeur de toute publicité politique fournie gratuitement n’est pas considérée comme une contribution si le même type de publicité est offert à l’ensemble des candidats et candidates et si cette publicité est conforme à la *Loi sur la radiodiffusion* (Canada).

Si vous obtenez un prêt pour votre campagne auprès d’une banque ou d’un autre établissement de crédit reconnu, le montant de ce prêt ne constitue pas une contribution.

Qui peut faire une contribution

Vous pouvez seulement accepter des contributions de la part de résidents et résidentes de l’Ontario. Il est interdit aux personnes morales et aux syndicats de faire des contributions aux candidats et candidates.

Votre conjoint ou conjointe qui ne réside pas en Ontario peut quand même faire des contributions à votre campagne, mais ne peut en faire à la campagne d’autres candidats ou candidates.

Les groupes, tels que des clubs, associations ou regroupements de contribuables, ne sont pas des donateurs admissibles. Les membres de tels groupes peuvent faire des contributions en tant que particuliers à partir de leurs fonds personnels (à condition de résider en Ontario).

Qui n’a pas le droit de faire une contribution

Les personnes et organismes suivants n'ont pas le droit de contribuer à la campagne de candidats et candidates à des élections municipales ou scolaires :

- personne morale; syndicat; particulier qui ne réside pas normalement en Ontario;
- parti politique fédéral, association de circonscription, candidats et candidates inscrits à une élection fédérale;
- parti politique provincial, association de circonscription, candidats et candidates inscrits, notamment à la direction d'un parti;
- gouvernement fédéral ou provincial, municipalité, conseil scolaire.

Quand vous pouvez accepter des contributions

Vous pouvez seulement accepter des contributions une fois que le ou la secrétaire a reçu votre déclaration de candidature, et vous ne pouvez pas en accepter après que votre campagne a pris fin. Les contributions reçues en dehors de la période de campagne doivent être remboursées aux personnes qui les ont faites. S’il vous est impossible de rembourser une telle contribution à la personne qui l’a faite, vous devez la verser au ou à la secrétaire de la municipalité.

Montant maximal des contributions – contributions faites par vous-même ou votre conjoint ou conjointe

Si vous vous présentez à une élection municipale, il y a une limite au montant que vous-même et votre conjoint ou conjointe pouvez contribuer ensemble à votre campagne. Cette limite est calculée en fonction du nombre d’électeurs et d’électrices qui ont le droit de voter pour le poste auquel vous vous présentez. La formule utilisée pour ce calcul est la suivante :

- pour la présidence du conseil : 7 500 $ plus 0,20 $ par électeur ou électrice ayant le droit de voter;
- pour un poste de membre du conseil municipal : 5 000 $ plus 0,20 $ par électeur ou électrice ayant le droit de voter.

Un maximum de 25 000 $ s’applique. Si le résultat de la formule est supérieur à 25 000 $, le maximum demeure 25 000 $.

Le ou la secrétaire vous indiquera le montant maximal de vos propres contributions à votre campagne.

Ce maximum s'applique à toutes les contributions que vous et votre conjoint ou conjointe faites à votre campagne, notamment :

- contributions en argent;
- valeur des biens et services que vous et votre conjoint ou conjointe donnez à votre campagne;
- valeur des biens qui restent d'une élection antérieure et que vous utilisez à nouveau pour la campagne en cours.

Cette limite ne s'applique pas aux personnes qui présentent leur candidature aux postes de conseillers et de conseillères scolaires.

Montant maximal des contributions – contributions faites par d'autres personnes

Le montant maximal qu'une autre personne peut contribuer à votre campagne est de 1 200 $. Si une personne contribue plusieurs fois à votre campagne (par exemple, fait un don en argent, contribue des biens et achète un billet pour une activité de financement), la valeur totale de ses contributions ne doit pas dépasser 1 200 $.

Si votre candidature vise le poste de maire de Toronto, le montant maximal des contributions est de 2 500 $.

Le montant maximal de l'ensemble des contributions qu'une personne peut faire à différents candidats et candidates à des postes au sein d'un même conseil municipal ou scolaire est de 5 000 $.

Vous devez informer chacun de vos donateurs du montant maximal des contributions qui s'applique. Pour ce faire, vous pourriez, par exemple, indiquer sur chaque reçu que vous remettez aux donateurs le montant maximal autorisé.

Seules les contributions de 25 $ ou moins peuvent être faites en espèces. Toute contribution supérieure à 25 $ doit être faite par chèque, par mandat bancaire ou postal ou par toute autre méthode qui indique clairement l'origine des fonds (p. ex. certaines transactions par carte de débit ou de crédit ou virement électronique).

Reçus pour les contributions

Vous devez délivrer un reçu pour chaque contribution que vous recevez. Ce reçu doit indiquer qui a fait la contribution ainsi que la date et la valeur de la contribution. Si la contribution a été faite sous forme de biens ou de services, vous devez déterminer la valeur de ces biens ou services et délivrer un reçu pour leur pleine valeur.

Toute contribution provenant d'un compte joint doit être faite par une seule personne. Vous devez identifier la personne qui remet la contribution et délivrer un reçu à cette personne.

Vous devez énumérer dans votre état financier le nom et l'adresse de toutes les personnes qui contribuent plus de 100 $ à votre campagne. Vous avez intérêt à tenir un registre des noms et adresses de tous vos donateurs, quelle que soit la valeur de leurs contributions, car il est possible qu'un même donateur fasse plusieurs contributions dont le total finit par dépasser 100 $.

N.B. Les reçus délivrés pour les contributions ne sont pas des reçus à des fins fiscales. Les contributions à une campagne électorale municipale ou scolaire ne peuvent pas faire l'objet d'un crédit d'impôt sur le revenu provincial ou fédéral.

Remboursement des contributions inadmissibles

Vous devez rembourser une contribution faite ou acceptée en contravention de la *Loi de 1996 sur les élections municipales* dès que vous vous rendez compte qu'elle est inadmissible. Si vous ne pouvez pas la rembourser à son donateur, vous devez la verser au ou à la secrétaire de la municipalité.

Les contributions que vous devez rembourser ou verser au ou à la secrétaire sont les suivantes :

- celles faites en dehors de votre période de campagne électorale;
- celles faites par un donateur anonyme (sauf les dons de 25 $ ou moins reçus lors d'une activité de financement);
- celles faites par un donateur inadmissible (p. ex. une personne qui ne réside pas en Ontario, une personne morale, etc.);
- celles supérieures au montant maximal de 1 200 $ par personne ou au montant total maximal de 5 000 $ par conseil; celles faites en espèces et supérieures à 25 $;
- celles faites à partir de fonds qui n'appartiennent pas au donateur.

Contributions inutilisées

Si votre campagne se termine avec un excédent, vous avez le droit de récupérer sur cet excédent vos propres contributions et celles de votre conjoint ou conjointe. Si, après déduction de ces contributions, votre campagne a toujours un excédent, celui-ci doit être versé au ou à la secrétaire de la municipalité.

Vous n'avez pas le droit de rembourser les contributions admissibles faites par qui que ce soit d'autre que vous-même et votre conjoint ou conjointe.

Remises de contributions

Votre municipalité peut avoir établi un programme de remise des contributions. Pour des précisions à cet égard, veuillez communiquer avec le ou la secrétaire de votre municipalité.

Les contributions aux campagnes municipales et scolaires ne sont pas déductibles d'impôt.

Activités de financement

Les activités de financement sont des activités qui sont organisées par vous, ou pour votre compte, et dont le principal but est de recueillir des fonds pour votre campagne. Une activité que vous organisez pour promouvoir votre campagne et au cours de laquelle vous recevez des contributions ou demandez aux gens d'envisager d'en faire ne constitue pas une activité de financement.

De la même façon, si une phrase dans votre dépliant électoral invite les gens à faire une contribution ou leur explique comment le faire, alors la production dudit dépliant ne constitue pas une dépense relative à une activité de financement, car son but premier est de promouvoir votre campagne et non pas de recueillir des fonds.

Les activités de financement ne peuvent avoir lieu qu'au cours de votre période de campagne électorale. Vous devez inscrire dans l'état financier de votre campagne vos recettes brutes (y compris celles provenant de la vente de billets et d'autres sources) ainsi que les dépenses liées à chacune de vos activités de financement.

Si vous vendez des billets pour une activité, le prix de chaque billet est considéré comme une contribution à votre campagne et vous devez délivrer un reçu à quiconque achète des

billets. Si le prix des billets est supérieur à 25 $, vous ne pouvez pas accepter un paiement en espèces.

Recettes de la campagne

Si, pour recueillir des fonds, vous vendez des biens ou des services à un prix supérieur à leur valeur marchande, la différence entre leur juste valeur marchande et le montant que leur vente vous a rapporté constitue une contribution. Toutefois, si le bien ou le service est vendu 25 $ ou moins, la somme payée est considérée comme une recette de la campagne et non une contribution.

Dépenses de la campagne

Dépenses

Les dépenses de la campagne sont les dépenses que vous engagez (ou que quelqu'un comme votre directeur ou directrice de campagne engage en suivant vos directives) au cours de votre campagne.

Rappel : Les droits pour le dépôt de votre déclaration de candidature sont une dépense personnelle et non une dépense liée à la campagne. Ils ne doivent donc pas être inscrits dans l'état financier de votre campagne.

Les paiements des dépenses doivent être prélevés sur le compte bancaire de votre campagne. Si vous achetez des articles pour votre campagne avec une carte de crédit, vous devez conserver des preuves montrant que ces dépenses ont été remboursées à partir du compte de la campagne.

Les taxes comme la TVH payées sur les achats doivent être incluses dans le montant des dépenses.

Vous pouvez seulement engager des dépenses au cours de la période de votre campagne, à l'exception des dépenses liées à la préparation du rapport du vérificateur. Si vous avez l'obligation de joindre ce rapport à votre état financier, vous pouvez engager les dépenses à cet égard après la fin de la période de campagne. Ces dépenses doivent également être inscrites dans votre état financier.

Biens et services

Les biens et les services fournis à votre campagne constituent également des dépenses. Vous devez les traiter comme si le donateur vous avait versé une somme d'argent que vous avez ensuite utilisée pour acheter les biens et services en question. Vous devez les inscrire à la fois comme une contribution et comme une dépense.

Montant maximal des dépenses

Un montant maximal s'applique à deux sortes de dépenses engagées par les candidats et candidates – un montant pour les dépenses générales, et un montant pour les dépenses engagées relativement à des célébrations et à d'autres marques de reconnaissance après la clôture du scrutin.

Montant maximal des dépenses

Le montant maximal des dépenses générales de votre campagne est calculé en fonction du nombre d'électeurs et d'électrices qui ont le droit de voter pour le poste auquel vous vous présentez. La formule utilisée pour ce calcul est la suivante :

- pour la présidence du conseil, 7 500 $ plus 0,85 $ par électeur et électrice admissible;
- pour un poste de membre du conseil municipal ou scolaire, 5 000 $ plus 0,85 $ par électeur et électrice admissible.

Au moment du dépôt de votre déclaration de candidature, le ou la secrétaire de la municipalité vous fournira une estimation du montant maximal de vos dépenses générales. Son estimation sera basée sur le nombre d'électeurs et d'électrices lors de l'élection précédente.

Au plus tard le 30 septembre 2026, le ou la secrétaire doit vous fournir le montant maximal définitif de vos dépenses générales fondé sur le nombre de personnes inscrites sur la liste électorale pour l'élection en cours.

Si le montant maximal estimatif de vos dépenses qui vous a été communiqué au moment du dépôt de votre déclaration de candidature est supérieur au montant maximal définitif qui vous est communiqué en septembre, le montant estimatif devient le montant maximal officiel de vos dépenses générales.

La plupart de vos dépenses seront assujetties au montant maximal des dépenses générales, à l'exception des suivantes :

- les dépenses relatives à la tenue d'une activité de financement; les dépenses relatives à un nouveau dépouillement;
- les dépenses relatives à une action en justice liée à la contestation du résultat d'une élection; les dépenses relatives à une vérification de conformité;
- les dépenses engagées par un candidat ou une candidate qui a un handicap, qui sont directement liées à ce handicap et qui n'auraient pas été engagées en l'absence de l'élection;
- les frais de comptabilité et de vérification.

N.B. Pour que les dépenses engagées pour une activité ou un article quelconque soient exclues du montant maximal des dépenses, il faut que le but principal de cette activité ou de cet article soit de recueillir des fonds pour votre campagne. Le fait de mentionner accessoirement la possibilité de faire des contributions ne suffit pas à établir qu'une activité ou un article a pour but de recueillir des fonds.

Période d'application du montant maximal des dépenses générales

Le montant maximal de vos dépenses vise les dépenses que vous engagez du premier jour de votre campagne jusqu'au jour du scrutin. Les dépenses que vous engagez après le jour du scrutin jusqu'à la fin de votre campagne ne sont pas incluses dans ce montant.

N.B. Le montant maximal s'applique également aux dépenses engagées avant le jour du scrutin, mais qui ne sont payées qu'après ce jour.

Montant maximal des dépenses engagées pour des célébrations et d'autres marques de reconnaissance

Le montant maximal des dépenses engagées relativement à des célébrations et à d'autres marques de reconnaissance après la clôture du scrutin est égal à 10 % du montant maximal de vos dépenses générales.

Les dépenses engagées pour des célébrations et d'autres marques de reconnaissance font l'objet du montant maximal précisé, que ces dépenses soient engagées avant ou après le jour du scrutin.

Biens d’une campagne précédente

Si vous avez présenté votre candidature lors des dernières élections municipales ou scolaires et que vous désirez réutiliser les biens qu’il vous reste de cette campagne, par exemple des affiches ou des fournitures de bureau, vous devez établir la valeur marchande de ces biens, c’est-à-dire leur coût actuel. Vous devez inscrire comme une dépense la valeur marchande actuelle de ces biens.

Les biens qu’il vous reste à la fin de votre campagne deviennent votre propriété. Si vous souhaitez garder des articles, tels que des affiches, pour une prochaine élection, les frais d’entreposage ne constituent pas des dépenses liées à la campagne.

N.B. à l’intention des comptables : Il faut inscrire la valeur de tous les biens comme une dépense, qu’il reste ou non des biens utilisés ou inutilisés à la fin de la campagne. Il ne faut pas déduire des dépenses de la campagne la valeur des biens inutilisés, car cela créerait, sur papier, un excédent dont le candidat ou la candidate ne dispose pas en réalité.

Excédent et déficit

Si votre campagne a un excédent une fois que vous avez remboursé les contributions que vous-même et votre conjoint ou conjointe avez faites, vous devez verser cet excédent au ou à la secrétaire de la municipalité lorsque vous déposez votre état financier. Cet excédent sera détenu en fiducie, et vous pourrez vous en servir si vous engagez des dépenses relatives à une vérification de conformité. Si vous n’avez pas besoin de l’excédent pour ces dépenses, il devient la propriété de la municipalité ou du conseil scolaire.

Si les dépenses liées à votre campagne dépassent vos recettes, votre campagne accusera un déficit.

N.B. Le fait que votre campagne accuse un déficit pourrait soulever des questions quant à la façon dont les dépenses ont été payées et quant à savoir si vous avez contribué plus que le montant maximal s’appliquant à vos propres contributions en payant des dépenses avec vos fonds personnels.

Publicités liées à une campagne électorale

Lorsqu’une publicité liée à une campagne électorale est diffusée par les médias imprimés, électroniques ou autres, y compris la radiodiffusion, le radiodiffuseur ou l’éditeur de la publicité doit disposer des renseignements suivants :

- une copie écrite du nom du candidat ou de la candidate, ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'affaires de la personne qui traite avec le radiodiffuseur ou l'éditeur selon les directives du candidat ou de la candidate (cette personne peut également être le candidat ou la candidate);
- une copie de la publicité (ou les moyens de la reproduire aux fins d'examen);
- un relevé des frais demandés pour la diffusion de la publicité.

Le radiodiffuseur ou l'éditeur doit conserver ces renseignements pendant quatre ans après la date de diffusion de la publicité et permettre au public de les examiner au cours de cette période.

Si vous diffusez ou publiez de la publicité dans le cadre de votre campagne, vous devez indiquer le nom du radiodiffuseur ou de l'éditeur ainsi que ses coordonnées à l'annexe 3 de l'état financier de votre campagne (Formulaire 4).

État financier de la campagne

À titre de candidat ou de candidate, vous êtes responsable du **dépôt d'un état financier complet et exact à temps.**

Le dépôt de votre état financier doit être fait au plus tard à 14 h le dernier vendredi du mois de mars. Dans la mesure où le 26 mars 2027 est le Vendredi saint et que le 29 mars est le lundi de Pâques, les états financiers peuvent être déposés auprès du ou de la secrétaire **jusqu'à 14 h le mardi 30 mars 2027**.

Même si une ou un comptable remplit l'état financier à votre place, c'est à vous de vous assurer que l'état financier est complet, exact et déposé à temps.

Il n'est pas nécessaire de présenter l'original de l'état financier signé. Veuillez communiquer avec le ou la secrétaire de votre municipalité pour savoir si vous pouvez déposer votre état financier par voie électronique dans l'éventualité où vous ne pouvez pas le faire en personne.

Quiconque a déposé une déclaration de candidature doit déposer un état financier. Cela inclut les candidats et candidates qui ont retiré leur déclaration de candidature, ceux qui n'ont pas été certifiés et dont le nom ne figurait pas sur les bulletins de vote et ceux qui ont été déclarés élus sans concurrent.

Si vous n’avez reçu aucune contribution (y compris de vous-même) ni engagé aucune dépense, vous devez uniquement remplir l’état financier à la première page avant de le signer.

Si vous avez reçu des contributions ou engagé des dépenses, vous devez remplir toutes les sections applicables de l’état financier.

Si le total des contributions à votre campagne (y compris celles que vous avez faites vous-même) ou le total des dépenses engagées pour la campagne dépasse 10 000 $, vous devez faire vérifier votre état financier et y joindre le rapport du vérificateur lorsque vous le déposez auprès du ou de la secrétaire de la municipalité.

Dépôt avant l’échéance

Vous pouvez déposer votre état financier de la campagne après que vous avez mis fin à votre campagne. Si vous déposez votre état financier avant l’échéance et découvrez qu’il contient une erreur, vous pouvez déposer un état corrigé avant l’échéance du 30 mars 2027. Votre état financier original est réputé avoir été retiré lorsque vous déposez l’état corrigé. Vous ne pouvez pas retirer un état financier sans déposer un état corrigé.

Prorogation du délai

Si vous pensez que vous ne pourrez pas déposer votre état financier à temps, vous pouvez demander une prorogation à la Cour supérieure de justice **avant le 30 mars 2027**. Si le tribunal accorde la prorogation, vous recevrez le remboursement des droits payés pour le dépôt de votre déclaration de candidature si vous déposez votre état financier dans le délai fixé par le tribunal.

Délai de grâce pour le dépôt

Si vous n’avez pas déposé votre état financier au plus tard à la date limite, vous pouvez le déposer dans les 30 jours suivant cette date à condition de payer à la municipalité des droits pour dépôt tardif de 500 $. Ce délai de grâce se termine à 14 h le mardi 29 avril 2027. Les droits de dépôt de votre déclaration de candidature ne vous seront pas remboursés si vous déposez votre état financier pendant ce délai de grâce de 30 jours.

Si vous n’avez pas déposé votre état financier dans le délai de grâce de 30 jours et que vous n’avez pas demandé au tribunal de proroger le délai avant la date limite, des peines s’appliquent automatiquement :

- vous perdrez le droit d’occuper le poste que vous avez remporté à l’issue de l’élection (le cas échéant);
- vous ne pourrez présenter une nouvelle candidature ou faire l’objet d’une nomination à un poste vacant qu’après l’élection de 2030.

Si vous n’avez pas déposé votre état financier dans le délai de grâce, vous pouvez quand même le déposer afin que vos finances soient officiellement consignées. Le ou la secrétaire acceptera votre état financier et le mettra à la disposition du public. Les peines prévues continueront de s’appliquer.

État financier distinct pour chaque poste

Si vous avez déposé une déclaration de candidature, puis avez ensuite changé d’idée et déposé une déclaration de candidature pour un poste différent, il est possible que vous deviez déposer un état financier distinct pour chaque campagne.

Prolongation de la campagne

Votre période de campagne électorale se termine le 31 décembre 2026. Cependant, si votre campagne accuse un déficit, vous pouvez la prolonger pour mener d’autres activités de financement. Si vous souhaitez prolonger votre campagne, vous devez en aviser le ou la secrétaire de la municipalité au plus tard le 31 décembre 2026 à l'aide du formulaire Avis de prolongation de la période de campagne (Formulaire 6).

Vous pouvez prolonger votre campagne jusqu’au 30 juin 2027.

Si vous prolongez votre campagne, vous devrez déposer deux états financiers :

- un premier état financier visant votre campagne jusqu'au 31 décembre 2026 (à déposer au plus tard le 30 mars 2027);
- un état financier supplémentaire comprenant l'information fournie dans le premier et l'information financière relative à la période de prolongation de votre campagne.

L'état financier supplémentaire doit être déposé auprès du ou de la secrétaire au plus tard à 14 h le vendredi 24 septembre 2027.

Rapport du vérificateur

Un vérificateur doit examiner votre état financier et rédiger un rapport si, selon le cas :

- les dépenses liées à votre campagne dépassent 10 000 $;
- le total des contributions que vous avez reçues (y compris de vous-même) dépasse 10 000 $;
- vos dépenses et vos contributions dépassent respectivement 10 000 $.

Le rapport du vérificateur doit être préparé par un vérificateur titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable*. Avant de retenir les services d'un vérificateur pour produire ce rapport, vérifiez que cette personne possède bien ce permis.

Vous pouvez engager des dépenses relatives au rapport du vérificateur après le 31 décembre 2026. Ces dépenses ne sont pas incluses dans le montant maximal de vos dépenses, mais doivent être inscrites dans l'état financier que vous déposez.

Conformité et exécution

Ce sont les tribunaux qui font appliquer la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Le ministère des Affaires municipales et du Logement ne joue aucun rôle dans les enquêtes sur une élection ou la détermination des peines.

Peines automatiques

Trois contraventions à la *Loi de 1996 sur les élections municipales* entraînent des peines automatiques :

1. si vous ne déposez pas votre état financier dans le délai de grâce de 30 jours et que vous n'avez pas demandé au tribunal de proroger le délai de dépôt avant le 30 mars 2027;
2. si votre état financier montre que vous avez dépassé le montant maximal de vos dépenses;
3. si vous ne versez pas l'excédent de votre campagne au ou à la secrétaire de la municipalité lorsque vous déposez votre état financier.

Les peines automatiques prévues dans ces situations sont la perte du droit d'occuper le poste que vous avez remporté à l'issue de l'élection (le cas échéant) et l'impossibilité de

présenter une nouvelle candidature ou de faire l'objet d'une nomination à un poste vacant avant la fin des élections de 2030.

Vérifications de conformité

Chaque municipalité et chaque conseil scolaire doit former un comité de vérification de conformité.

Si une personne qui a le droit de voter pense que vous n'avez pas respecté les règles relatives au financement des campagnes électorales, elle peut demander une vérification de conformité du financement de votre campagne. Elle doit présenter sa demande par écrit et y énoncer les raisons pour lesquelles elle pense que vous n'avez pas respecté les règles.

Une demande de vérification de conformité doit être présentée au ou à la secrétaire de la municipalité qui a tenu l'élection, et ce, dans les 90 jours qui suivent la date limite de dépôt de l'état financier de la campagne.

Le comité de vérification de conformité examine la demande, puis décide d'y donner suite ou de la rejeter. Vous disposez de 15 jours après la décision du comité pour en interjeter appel devant la Cour supérieure de justice.

Si le comité décide de donner suite à la demande, il nomme un vérificateur qui est chargé de vérifier la conformité de votre campagne aux règles de financement applicables. Le vérificateur a le droit de consulter tous les dossiers et documents financiers relatifs à votre campagne. Il produira un rapport, dont vous pourrez recevoir un exemplaire.

Le comité de vérification de conformité se réunit pour examiner le rapport du vérificateur.

Si la conclusion du rapport est que vous semblez bien avoir contrevenu à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, le comité décide s'il y a lieu d'entamer une action en justice.

Le comité de vérification de conformité n'a pas le pouvoir d'imposer des peines. Seul un tribunal peut décider si vous avez contrevenu à la Loi, et, le cas échéant, quelles peines il y a lieu de vous imposer.

Toute personne qui ne veut pas ou ne peut pas demander une vérification de conformité peut décider de lancer sa propre action en justice. Une action en justice liée à l'élection de 2026 doit être lancée au plus tard le 15 novembre 2030.

Peines

Si un tribunal vous déclare coupable d'une infraction, il peut vous imposer les peines suivantes :

- une amende d'au plus 25 000 $;
- la perte du droit de présenter votre candidature ou de voter lors de la prochaine élection ordinaire;
- un emprisonnement d'au plus six mois;
- la perte du droit d'occuper le poste que vous avez gagné à l'issue de l'élection (le cas échéant), si le juge conclut que vous avez sciemment contrevenu à la loi.

Si le juge vous reconnaît coupable d'avoir dépassé le montant maximal de vos dépenses, il peut aussi vous imposer une amende égale à l'excédent de vos dépenses.

Comment remplir l'état financier

Renseignements généraux

Tous les candidats et candidates doivent déposer un état financier. Cela inclut les candidats et candidates qui ont retiré leur déclaration de candidature, ceux qui n'ont pas été certifiés et dont le nom ne figurait pas sur les bulletins de vote et ceux qui ont été déclarés élus sans concurrent.

Les candidats et candidates doivent utiliser le Formulaire 4.

Quiconque présente sa candidature à une élection doit remplir la section A : Nom du candidat ou de la candidate et titre du poste et la section B : Déclaration.

- **Si vous n'avez reçu aucune contribution** (y compris de vous-même) ou si vous n'avez engagé aucune dépense, cochez la case qui confirme ce fait, puis remplissez la déclaration à la section B. Vous n'avez pas besoin de fournir d'autres renseignements.
- **Si vous avez reçu des contributions** (y compris de vous-même) ou si vous avez engagé des dépenses, vous devez fournir les renseignements demandés aux sections C et D et aux annexes 1 et 2, s'il y a lieu. Il vous sera sans doute plus facile de remplir le formulaire si vous commencez par les sections les plus détaillées,

notamment les tableaux à l'annexe 1, plutôt que par la section C (État des recettes et des dépenses de la campagne).

Si les dépenses de votre campagne électorale ou les contributions que vous avez reçues dépassent 10 000 $, vous devez joindre le rapport d'un vérificateur à votre état financier.

Votre état financier rempli doit être présenté au ou à la secrétaire de la municipalité au plus tard à **14 h le mardi 30 mars 2027**.

Les états financiers supplémentaires doivent être présentés au ou à la secrétaire au plus tard à **14 h le 24 septembre 2027**.

Conseils pour remplir le formulaire 4

Voici des détails pour remplir correctement l'état financier de votre campagne.

Section A : Nom du candidat ou de la candidate et titre du poste

Inscrivez le montant maximal des dépenses générales et des dépenses engagées relativement à des célébrations et à d'autres marques de reconnaissance.

N.B. Des peines automatiques s'appliqueront si le formulaire indique un dépassement de l'un des montants maximaux des dépenses.

Si vous vous présentez pour un poste au conseil municipal, indiquez votre limite d'autofinancement.

Section B : Déclaration

En signant le formulaire, vous déclarez que les renseignements fournis dans votre état financier sont fidèles et exacts. Même si quelqu'un d'autre a produit votre état financier, c'est vous, en tant que candidat ou candidate, qui êtes responsable de l'exactitude de son contenu.

Section C : État des recettes et des dépenses de la campagne

Prêt

Si vous obtenez un prêt pour votre campagne, vous devez indiquer le nom de la banque ou d'un autre établissement de crédit reconnu et le montant emprunté.

Vous pouvez seulement obtenir un prêt d'une banque ou d'un autre établissement de crédit reconnu en Ontario, et le montant du prêt doit être versé directement à votre compte de campagne électorale. Vous n'avez pas le droit d'accepter un prêt de membres de votre famille ni d'un compte de société auquel vous avez accès.

Un prêt n'est pas considéré comme une recette de votre campagne, et son remboursement ne constitue pas non plus une dépense de la campagne. Cependant, si le prêt est garanti par vous-même ou par votre conjoint ou conjointe et que la campagne ne le rembourse pas entièrement, le solde du prêt constitue une contribution (étant donné que la personne qui a garanti le prêt fournit essentiellement à la campagne l'argent nécessaire pour rembourser le prêt). Le montant de cette contribution est inclus dans le montant maximal de vos propres contributions.

Les intérêts que la campagne paie sur le prêt constituent une dépense de la campagne.

Recettes

Les recettes de votre campagne comprennent toutes les contributions – y compris la valeur des biens et services reçus – qui ont été versées par vous-même, votre conjoint ou conjointe et d'autres donateurs admissibles. Elles comprennent également les remboursements de dépôts, l'intérêt accumulé dans votre compte bancaire de campagne et les recettes générées par des événements de collecte de fonds ou des activités qui ne constituent pas une contribution (par exemple, la vente de rafraîchissements à leur valeur marchande).

Exemple :

Vous faites imprimer 100 t-shirts pour les vendre pendant une activité de financement.

Les t-shirts coûtent à la campagne 10 $ chacun, et vous les vendez 25 $ chacun.

Les 25 $ ne sont pas une contribution. Vous n'avez pas besoin d'obtenir le nom et les coordonnées des personnes qui achètent un t-shirt ni de leur délivrer un reçu pour leur contribution.

Les 1 000 $ que vous avez dépensés pour les t-shirts doivent être inscrits comme une dépense de la campagne.

Les 2 500 $ que vous avez recueillis en vendant les t-shirts doivent être inscrits comme des recettes provenant d'événements de collecte de fonds qui ne constituent pas une contribution.

Si vous vendez des biens (par exemple, des aliments et des boissons) à leur valeur marchande, les recettes de cette vente ne sont pas considérées comme une contribution, mais vous devez tout de même les inscrire comme des recettes provenant d'événements de collecte de fonds qui ne constituent pas une contribution.

Dépôt pour les affiches

Si votre municipalité vous demande de verser un dépôt pour vos affiches électorales, inscrivez ce montant comme une dépense de la campagne payée à partir des fonds de votre campagne. Si vous obtenez le remboursement de votre dépôt, inscrivez le montant dans les recettes de votre campagne.

Dépenses

Les dépenses de votre campagne incluent la valeur de tous les biens et services qui ont été fournis à votre campagne (comme si leurs donateurs avaient contribué des sommes d'argent que votre campagne a ensuite dépensées pour obtenir les biens et les services en question).

Le montant maximal des dépenses générales s'applique seulement aux dépenses engagées jusqu'à la fin du jour du scrutin. Il ne s'applique pas aux dépenses engagées après la journée de scrutin.

N.B. Une dépense demeure assujettie au montant maximal des dépenses générales si elle est engagée avant le jour du scrutin, mais payée après ce jour.

Certains genres de dépenses ne sont pas visés par le montant maximal de vos dépenses générales, même si elles sont engagées avant le jour du scrutin.

Les dépenses engagées pour des célébrations et d'autres marques de reconnaissance après la clôture du scrutin sont assujetties au montant maximal pour ce type de dépenses, peu importe le moment où elles ont été engagées.

Section D : Calcul de l'excédent ou du déficit

Déficit de la campagne

Dans le haut de la section D, vous devez soustraire le montant total des dépenses de votre campagne du montant total de ses recettes. Si vos dépenses sont supérieures à vos recettes, votre campagne accusera un déficit.

Si vous avez prolongé votre campagne afin de recueillir des fonds, vous devez quand même déposer un état financier présentant la situation financière de votre campagne au 31 décembre 2026.

Excédent de la campagne

Dans le haut de la section D, vous devez soustraire le montant total des dépenses de votre campagne du montant total de ses recettes. Si vos recettes sont supérieures à vos dépenses, votre campagne a un excédent.

Vous avez le droit de récupérer sur l'excédent vos propres contributions ou celles de votre conjoint ou conjointe. Par exemple, si votre campagne a un excédent de 500 $ et que vous avez contribué 400 $ à votre campagne, vous pouvez déduire 400 $, ce qui ramène l'excédent de votre campagne à 100 $. Si l'excédent est de 500 $ et que vous avez contribué 600 $, vous pouvez déduire 500 $, ce qui ramène le solde de votre campagne à 0 $. Vous ne pouvez pas déduire plus que la valeur de l'excédent.

Si, après déduction des contributions faites par vous-même et par votre conjoint ou conjointe, votre campagne a toujours un excédent, vous devez en verser le montant au ou à la secrétaire.

Annexe 1 : Contributions

L'annexe 1 présente un résumé des contributions de votre campagne.

Les tableaux suivants font partie de l'annexe 1 et doivent être remplis, le cas échéant :

- Tableau 1: Contributions en biens et services de la part d'un candidat ou d'une candidate ou encore de son conjoint ou sa conjointe
- Tableau 2: Inventaire des biens et fournitures provenant de la campagne précédente et utilisés dans cette campagne
- Tableau 3 : Contributions monétaires (plus de 100 $ par donateur) provenant d'autres personnes que le candidat ou la candidate ou son conjoint ou sa conjointe
- Tableau 4 : Contributions en biens et services (plus de 100 $ par donateur) de la part d'une personne autre que le candidat ou la candidate ou son conjoint ou sa conjointe

Contributions faites par vous-même ou votre conjoint ou conjointe

Si vous vous présentez à une élection municipale, les contributions que vous-même et votre conjoint ou conjointe versez à votre campagne sont assujetties à certaines limites, notamment en ce concerne les contributions en argent, les biens et services fournis ainsi que la valeur des biens provenant d'une campagne précédente que vous avez utilisés dans votre campagne actuelle.

Inscrivez les montants de vos contributions sur les lignes prévues à cet effet à l'annexe 1. Ne les inscrivez pas dans les tableaux des contributions (tableaux 1 ou 2). Vous avez d'autant plus intérêt à indiquer vos propres contributions et celles de votre conjoint ou conjointe que vous pourrez les récupérer à la fin de votre campagne si celle-ci se termine avec un excédent.

N.B. Vous devez inscrire le montant total des contributions faites par vous-même et par votre conjoint ou conjointe, y compris les sommes remboursées à même un excédent.

Contributions totalisant 100 $ ou moins

Si une personne fait une ou plusieurs contributions dont la valeur totale est égale ou inférieure à 100 $ (y compris la valeur de biens et de services), vous n'avez pas besoin de fournir de détails s'y rapportant sur le formulaire. Indiquez simplement la valeur totale de toutes les contributions de ce type à la ligne prévue à cet effet dans la partie supérieure de l'annexe 1.

Si une contribution de source anonyme ne dépasse pas 100 $, incluez-la dans le total des contributions de 100 $ ou moins par donateur. Les contributions de sources anonymes de plus de 25 $ doivent être versées au ou à la secrétaire de la municipalité.

Biens et services fournis par le candidat ou la candidate ou son conjoint ou sa conjointe

Si vous ou votre conjoint ou conjointe fournissez des biens et services à votre campagne, vous devez les indiquer dans les contributions. Inscrivez les contributions dans le tableau 1 de l'annexe 1.

Inventaire des biens d'une campagne précédente

Les biens qu'il vous reste d'une campagne précédente et que vous réutilisez constituent une contribution sous forme de biens à votre nouvelle campagne et sont calculés dans

votre limite d'autofinancement. Vous devez établir la valeur marchande actuelle de ces biens (par exemple, s'il vous reste 100 affiches de 2022 et que vous les réutilisez, vous devez établir le prix d'achat de ces mêmes 100 affiches en 2026) et l'inscrire au tableau 2. Cette valeur doit également être inscrite comme une dépense de la campagne.

Contributions totalisant plus de 100 $

Si une personne fait une ou plusieurs contributions dont la valeur totale dépasse 100 $ (y compris la valeur de biens et de services et le coût de billets lors d'une activité de financement), vous devez inscrire toutes ces contributions dans les tableaux de l'annexe 1 (tableaux 3 et 4).

Si une contribution de source anonyme dépasse 100 $, vous devez l'inclure dans le total des contributions de plus de 100 $ par donateur et l'inscrire au tableau 3 (en indiquant « anonyme » comme nom du donateur). Les contributions de sources anonymes de plus de 25 $ doivent être versées au ou à la secrétaire de la municipalité.

N.B. C'est le montant total versé par un donateur qui importe. Si une personne achète un billet pour une activité de financement au coût de 50 $ puis, plus tard durant la campagne, contribue 75 $ additionnels, chacune de ces deux contributions doit être inscrite au tableau 3, car leur total dépasse 100 $.

Biens et services provenant de personnes autres que le candidat ou la candidate ou son conjoint ou sa conjointe

Les donateurs admissibles peuvent faire don de biens et de services à votre campagne.

Vous devez inscrire ces dons à la fois comme des contributions et comme des dépenses (comme si le donateur avait fait don d'une somme d'argent que la campagne a ensuite utilisée pour acheter les biens et les services en question).

Il est interdit aux personnes morales et aux syndicats de faire des contributions aux candidats et candidates. Cela inclut les contributions sous forme de biens et de services.
Exemple :

Votre ami dépense 150 $ pour du café et des pâtisseries dont il fait don pour une activité liée à votre campagne. Vous devez inscrire une contribution de 150 $ en biens et services de votre ami ainsi qu'une dépense de 150 $.

Si quelqu'un vous accorde un rabais spécial sur le prix d'un bien ou d'un service que vous achetez pour votre campagne, vous devez inscrire la dépense correspondante sans tenir compte du rabais (car la valeur du rabais est considérée comme une contribution à votre campagne sous forme d'un bien ou d'un service).

Exemple :

Les affiches que vous avez commandées pour votre campagne coûteraient normalement 500 $, mais le vendeur accepte de vous les laisser pour 300 $ parce qu'il veut appuyer votre campagne. Vous devez dans ce cas inscrire une dépense de 500 $ pour les affiches ainsi qu'une contribution de 200 $ en biens et services de la part du vendeur.

N.B. Étant donné qu'il est interdit aux entreprises de faire des contributions, il faut que la contribution soit une contribution personnelle du vendeur.

Vous devez inscrire dans le tableau 4 de l'annexe 1 les contributions sous forme de biens ou services provenant de personnes autres que le candidat ou la candidate ou son conjoint ou sa conjointe.

Annexe 2 : Événements et activités de financement

Aucun montant maximal ne s'applique aux coûts engagés pour des événements ou activités de financement. Toutefois, pour être considérée comme un coût d'une activité de financement, une dépense doit être principalement liée à cette activité et non à la promotion d'un candidat ou d'une candidate. Une collecte de fonds qui a lieu en marge d'une activité de promotion ne fait pas de celle-ci une activité de financement. De la même façon, une ligne au bas d'un dépliant électoral qui demande aux gens de faire un don à la campagne ne fait pas des coûts de production de ce dépliant une dépense liée à une activité de financement.

Si vous avez inclus les coûts d'une activité de financement à la section C, vous devez fournir des détails concernant cette activité à l'annexe 2.

Les contributions reçues lors d'une activité de financement peuvent inclure :

- le prix du billet;
- si des biens ou des services sont vendus, la somme provenant de la vente qui dépasse leur valeur marchande (par exemple, si un article d'une valeur de 100 $ est vendu 175 $, son acheteur a fait une contribution de 75 $ à la campagne);
- les chèques personnels recueillis auprès de donateurs pendant l'activité.

Si des donateurs ont fait don de biens ou de services pour l'activité de financement, vous devez inscrire ces dons à la fois comme des contributions et comme des dépenses.

Vous devez inscrire ces contributions à l'annexe 1 et, si le total des contributions d'un donateur est supérieur à 100 $, vous devez en fournir le détail dans les tableaux appropriés. Pour de plus amples renseignements, consultez la section « Annexe 1 : Contributions » ci-dessus.

Une activité de financement peut aussi rapporter des recettes qui ne sont pas considérées comme une contribution, par exemple :

- les dons de 25 $ ou moins;
- si des biens ou des services sont vendus, la valeur marchande des biens et services vendus (par exemple, si un article d'une valeur de 100 $ est vendu 175 $, 100 $ de ce montant constituent des recettes);
- le montant payé pour des biens ou des services vendus pour 25 $ ou moins.

Contributions de sources anonymes

Vous pouvez accepter les contributions de sources anonymes d'au plus 25 $ chacune reçues lors d'une activité de financement (recueillies, par exemple, en faisant circuler un chapeau ou dans un bocal). Déclarez à l'annexe 2 la somme totale provenant de ces dons lors de cette activité.

Toutes les autres contributions de sources anonymes doivent être versées au ou à la secrétaire de la municipalité.

Ensuite, faites la soustraction de la contribution comme payée ou payable au ou à la secrétaire pour arriver au total des contributions de la partie II de l'annexe 2.

Annexe 3 : Radiodiffuseurs et éditeurs

Si vous diffusez ou publiez de la publicité dans le cadre de votre campagne, vous devez indiquer le nom du radiodiffuseur ou de l'éditeur ainsi que ses coordonnées.

Rapport du vérificateur

Si les dépenses de votre campagne ou les contributions que vous avez reçues dépassent 10 000 $, vous devez demander à un vérificateur d'examiner votre état financier et de fournir un rapport.

Le rapport du vérificateur doit être préparé par un vérificateur titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable*. Avant de retenir les services d'un vérificateur pour produire ce rapport, vérifiez que cette personne possède bien ce permis.

Formulaires mentionnés dans ce guide

Vous pouvez obtenir les formulaires du ou de la secrétaire de votre municipalité ou les télécharger à partir du Répertoire central des formulaires du gouvernement de l'Ontario (https://forms.mgcs.gov.on.ca/fr/) .

Déclaration de candidature (Formulaire 1)
Appui de la déclaration de candidature (Formulaire 2)
État financier – Rapport du vérificateur – Candidat (Formulaire 4)
État financier – Dépenses subséquentes (Formulaire 5)
Avis de prolongation de la période de campagne (Formulaire 6)