



Guide pour remplir le formulaire ayant trait à la production de la liste des personnes physiques ayant versé un ou plusieurs dons en argent dont le total est de 100 \$ ou plus

1. Identification du candidat

Nom de la municipalité

Inscrire le nom de la municipalité pour laquelle vous avez été candidat à un poste de membre du conseil

Date de l'élection

Inscrire la date du scrutin, qu'il s'agisse d'une élection générale ou partielle

Nom du candidat

Inscrire vos nom et prénom complets comme indiqués sur le formulaire de déclaration de candidature

Maire ou conseiller N°/ district / quartier

Préciser en cochant pour quel poste vous avez posé votre candidature. Si poste de conseiller, inscrire l'information complémentaire demandée (n°, district ou quartier, selon le cas).

Nom de l'équipe reconnue (le cas échéant)

Si vous êtes un candidat regroupé en équipe reconnue par le président d'élection, inscrire le nom complet de l'équipe reconnue tel qu'indiqué sur votre déclaration de candidature (art. 147, 158, 163)

Adresse de domicile complète du candidat

Inscrire votre adresse de domicile complète (n° civique, rue, appartement, municipalité et code postal). **Important** : Tel qu'établi en vertu des articles 75 à 78 du Code civil du Québec, *le domicile est le lieu où demeure une personne de façon habituelle et qu'elle donne en référence pour l'exercice de ses droits civils.*

2. Nom et adresse des personnes physiques (incluant le candidat lui-même) ayant versé un ou plusieurs dons en argent dont le total est de 100 \$ ou plus

Nom et prénom du donateur

Inscrire les nom et prénom de la personne physique qui a versé le ou les dons en argent dont le total est de 100 \$ ou plus

N° civique, rue et appartement

Inscrire l'adresse de domicile du donateur (n° civique, rue, appartement).

Municipalité

Inscrire le nom de la municipalité du donateur

Code postal

Inscrire le code postal du donateur



Don

Inscrire le total des dons reçus d'un donateur lorsque ce montant est de 100 \$ ou plus **incluant ceux que vous avez fournis / payés (dans le cas de dépenses ayant trait à votre élection par vous-même).**

La limite maximale qu'une personne physique peut vous verser est de 300 \$.

À titre de candidat, vous pouvez vous fournir une somme additionnelle de 700 \$, pour une limite maximale de 1 000 \$.

*** Voir annexe pour plus de renseignements**

Nombre de versements

S'il y a lieu, indiquez le nombre de dons reçus d'un même donateur

Mode de paiement

Indiquez le ou les modes de paiement du don

- Argent comptant (**moins de 100 \$**)
- Chèque personnel (**100 \$ et plus**)
- Carte de crédit personnelle (si achat fait par le candidat)
- Carte de débit personnelle (si achat fait par le candidat)

Total des dons reçus de l'ensemble des donateurs

Additionner les dons reçus et inscrire la somme totale

Si vous n'avez reçu aucun don de personnes physiques ni contribué à votre campagne électorale, vous devez cocher la case appropriée au bas de la section 2. En pareil cas, il faut comprendre que le candidat n'a engagé aucune dépense ayant trait à son élection.

Si tous les dons qui ont été versés en argent sont de moins de 100 \$, vous devez cocher la case appropriée au bas de la section 2.

À titre indicatif, veuillez inscrire le montant total des dépenses ayant trait à votre élection que vous avez effectuées au cours de votre campagne électorale. Cette donnée servira qu'aux seules fins de documentation et de statistiques pour le DGE.

Signature et date

Vous devez signer la section 2 et inscrire la date du jour à l'endroit prévu.

3. Rappels au candidat

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

Le candidat est également invité à inscrire ses initiales afin de confirmer qu'il a bien pris connaissance des exigences de la loi et de la directive émise par le DGE.



Accusé de réception

Le trésorier doit signer et inscrire la date du jour au moment où il reçoit le formulaire (DGE-1038).

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

N'oubliez pas de conserver une copie de ce formulaire pour vos dossiers personnels de même que toutes les pièces pertinentes (par exemple : factures, chèques ou relevés bancaires dans le cas où vous auriez payé personnellement des dépenses ayant trait à votre élection).

Ce formulaire signé et daté doit être déposé au trésorier de votre municipalité au plus tard dans les 90 jours qui suivent la date du scrutin.



ANNEXE

Aux fins d'application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, le **DGE assimile tous les biens et services payés par le candidat en vue de favoriser son élection comme un don.**

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

	Exemples de biens et services payés	Mode de paiement	Montant à inscrire dans la liste
Par le candidat lui-même	1. Facture de l'imprimeur pour vos dépliants publicitaires	Si 100 \$ et plus : Chèque personnel, carte de crédit ou de débit personnelle	Montant de la facture payée si le total de vos dons (argent et factures payées) est de 100 \$ ou plus. Ce total ne doit pas dépasser 1 000 \$.
	2. Cartouches d'encre et papier pour imprimer vos dépliants publicitaires	Conserver une copie de la facture et de la preuve de paiement.	
Par une personne morale (ex. : compagnie, société ou syndicat)	Interdit en vertu de l'article 513.1.1 de la LERM		