



PARTIE II LES ÉTAPES DU PROCESSUS ÉLECTORAL

Chapitre 6 La déclaration de candidature

TABLE DES MATIÈRES

1	LA PRODUCTION DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE	226
1.1	La période de production des déclarations de candidature	226
1.2	La personne autorisée à produire une déclaration de candidature.....	226
2	LE CONTENU DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE ET LES DOCUMENTS REQUIS	228
2.1	L'identification de la personne qui pose sa candidature	228
2.1.1	<i>Les prénom et nom de la personne qui pose sa candidature</i>	<i>228</i>
2.1.1.1	Les pseudonymes	228
2.1.2	<i>La date de naissance de la personne qui pose sa candidature</i>	<i>230</i>
2.1.3	<i>L'adresse de la personne qui pose sa candidature.....</i>	<i>230</i>
2.1.4	<i>La pièce d'identité de la personne qui pose sa candidature.....</i>	<i>230</i>
2.2	L'identification de l'appartenance politique, le cas échéant	232
2.3	L'identification du poste.....	232
2.4	La déclaration sous serment de la personne qui pose sa candidature	232
2.4.1	<i>Les signatures</i>	<i>233</i>
2.5	Les signatures d'appui.....	233
2.5.1	<i>La personne désignée pour recueillir les signatures d'appui.....</i>	<i>233</i>
2.5.2	<i>Les signatures d'appui</i>	<i>234</i>
2.5.3	<i>La déclaration des personnes qui ont recueilli les signatures d'appui</i>	<i>235</i>
2.6	La lettre attestant la candidature pour un parti autorisé ou pour une équipe reconnue, le cas échéant.....	235

2.7	L'acceptation de la production de la déclaration de candidature	236
2.8	Les renseignements additionnels pour les municipalités de 5 000 habitants ou plus	237
2.8.1	<i>Les dépenses de publicité faites avant la période électorale (art. 162.1)</i>	<i>237</i>
2.8.2	<i>La désignation et le consentement pour agir à titre d'agent officiel</i>	<i>238</i>
2.8.3	<i>La demande d'autorisation de la personne qui pose sa candidature à titre d'indépendant</i>	<i>238</i>
2.8.4	<i>La formation obligatoire pour le représentant et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé</i>	<i>239</i>
3	LA RÉCEPTION DES DÉCLARATIONS DE CANDIDATURE	240
3.1	La procédure générale.....	240
3.1.1	<i>La vérification du formulaire de la déclaration de candidature</i>	<i>240</i>
3.1.2	<i>La vérification de la pièce d'identité</i>	<i>241</i>
3.1.3	<i>L'acceptation ou le refus de la déclaration de candidature</i>	<i>241</i>
3.1.3.1	<i>L'acceptation</i>	<i>241</i>
3.1.3.2	<i>Le refus</i>	<i>241</i>
3.1.4	<i>L'accusé de réception.....</i>	<i>242</i>
3.1.5	<i>La transmission et l'inscription des déclarations de candidature (municipalité de 5 000 habitants ou plus, assujetties au chapitre XIII de la LERM)</i>	<i>242</i>
3.2	Le changement de poste	242
3.3	La réception de plusieurs déclarations de candidature dans les dernières minutes	243
3.3.1	<i>La démarche à suivre</i>	<i>243</i>
3.3.2	<i>Les considérations générales</i>	<i>243</i>
4	LES CANDIDATS ET LA PROPAGANDE AVANT OU APRÈS LE DÉPÔT DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE... ..	245
5	L'ACCÈS PUBLIC AUX DÉCLARATIONS DE CANDIDATURE	246
5.1	Avant l'acceptation par le président d'élection	246
5.2	Après l'acceptation par le président d'élection	246
6	LE RETRAIT DE CANDIDATURE	248
6.1	Le retrait d'une déclaration de candidature	248
6.2	La demande de changement de poste d'un candidat	248
6.3	Le retrait d'une candidature au poste de maire pour un motif d'ordre médical.....	249
7	LES CANDIDATS ELUS SANS OPPOSITION : EFFET SUR LE PROCESSUS ELECTORAL	250
7.1	La proclamation d'élection des candidats élus sans opposition	250
7.2	L'assermentation de la personne élue	251

8	LA RENCONTRE AVEC LES CANDIDATS ET, S'IL Y A LIEU, AVEC LES REPRÉSENTANTS DES PARTIS AUTORISÉS OU DES ÉQUIPES RECONNUES	252
8.1	Le moment de la rencontre	253
8.2	Les préparatifs de la rencontre	253
8.2.1	<i>L'ordre du jour</i>	253
8.2.2	<i>Le matériel à remettre</i>	258
8.2.3	<i>La convocation</i>	258
8.3	La tenue de la rencontre	259
8.3.1	<i>L'accueil</i>	259
8.3.2	<i>Les échanges</i>	259
8.3.3	<i>Les ententes</i>	259
8.4	Le compte rendu de la rencontre	260
8.5	La clôture de la rencontre	260

1 La production de la déclaration de candidature

art. 153 à 165

Une personne qui désire poser sa candidature peut venir chercher, en tout temps, un formulaire de déclaration de candidature, soit :

- **SM-29** : pour les municipalités de moins de 5 000 habitants;
- **SM-29-FIN** : pour les municipalités de 5 000 habitants ou plus ou assujetties aux règles de financement.

Il est recommandé aux présidents d'élection de remettre à chaque personne venant chercher un formulaire le document « *Se porter candidat aux élections municipales* », disponible dans l'extranet municipal du DGEQ.

1.1 La période de production des déclarations de candidature

art. 153

La déclaration de candidature est, **sous peine de rejet**, produite au bureau du président d'élection ou, le cas échéant, à celui de l'adjoint que le président a désigné à cette fin. La déclaration de candidature doit être reçue aux jours et aux heures d'ouverture du bureau, du **44^e au 30^e jour à 16 h 30** précédant le scrutin.

art. 153

Les heures d'ouverture du bureau du président d'élection, ou celui de son adjoint qu'il a désigné à cette fin, peuvent être les mêmes que celles du bureau de la municipalité.

Cependant, la loi précise que le bureau doit être ouvert de **9 h à 16 h 30, de façon continue, le 30^e jour précédant** celui fixé pour le scrutin, date de la fin du dépôt des déclarations de candidature. **C'est donc dire que toute déclaration de candidature ne peut être reçue, le 30^e jour, avant 9 h ni après 16 h 30.**

1.2 La personne autorisée à produire une déclaration de candidature

art. 153

La loi n'exige pas que la déclaration de candidature soit produite par la personne qui pose sa candidature. Elle peut donc être produite par une personne désignée, mais toujours au nom du candidat. Le président d'élection pourrait donc suggérer, à toute personne à qui il remet le formulaire de déclaration de candidature, de s'assurer que toutes les sections soient remplies, y compris celle concernant la déclaration sous serment, et de ne pas omettre de remettre la pièce d'identité (l'original) requise par la LERM à la personne qui viendra déposer la déclaration.

Lors de la réception de la déclaration de candidature, le président d'élection, ou l'adjoint qu'il a désigné, s'assure :

- que toutes les sections de la déclaration de candidature soient complétées;
- que la section de la déclaration sous serment de la personne qui pose sa candidature comporte les signatures requises, que le serment soit fait devant lui-même ou qu'il ait été fait devant une personne autorisée à recevoir un serment;
- qu'une pièce d'identité originale de la personne qui pose sa candidature soit remise avec la déclaration. Le président d'élection en fait une copie qu'il certifie conforme avant de la remettre au candidat ou à la personne qu'il a désignée.

2 Le contenu de la déclaration de candidature et les documents requis

Les informations requises au soutien d'une candidature figurent sur la déclaration de candidature ou l'accompagnent. À ce titre, deux modèles de formulaire sont proposés et sont disponibles dans l'extranet municipal :

- **SM-29** : pour les municipalités de moins de 5 000 habitants;
- **SM-29-FIN** : pour les municipalités de 5 000 habitants ou plus ou assujetties aux règles de financement.

L'utilisation de ces formulaires n'est pas obligatoire mais fortement suggérée. Si un candidat produit une déclaration de candidature sur un autre support, le président d'élection devra vérifier que toutes les informations prescrites par la loi ainsi que les documents qui doivent accompagner la déclaration de candidature soient fournis par la personne qui pose sa candidature.

2.1 L'identification de la personne qui pose sa candidature

Cette section correspond à la **section 1** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

2.1.1 Les prénom et nom de la personne qui pose sa candidature

art. 154 Toute personne devrait mentionner les prénom et nom qui lui ont été attribués à la naissance²⁶ ou officialisés au Registre de l'état civil à la suite de modifications et sous lesquels cette personne exerce ses droits civils.

art. 155 Malgré cette prescription, une personne peut poser sa candidature sous son nom usuel, à la condition qu'il soit de notoriété constante dans la vie politique, professionnelle ou sociale et qu'elle agisse de bonne foi.

2.1.1.1 *Les pseudonymes*

Un nom d'artiste ou du conjoint

L'usage d'un nom d'artiste ou du nom du conjoint n'est autorisé que s'il est de notoriété constante dans la vie politique, professionnelle ou sociale. Cependant,

²⁶ Voir le *Code civil du Québec* (RLRQ), art. 50.

le candidat doit l'indiquer sur sa déclaration de candidature en cochant l'espace réservé à cette fin.

Il n'appartient cependant pas au président d'élection de décider si les prénom et nom d'une personne sont de notoriété constante et si cette personne agit de bonne foi. Cette responsabilité incombe à la personne candidate. Seuls les tribunaux pourraient éventuellement être appelés à trancher cette question.

EXEMPLES
1) Jacques Normand aurait pu poser sa candidature sous ce nom malgré que son véritable nom ait été Raymond Chouinard. Il en est de même pour Dominique Michel (Aimée Sylvestre) ou Martine Saint-Clair (Martine Naud).
2) Alice Castonguay s'est mariée en 1950 avec Raymond Sirois. Elle utilise depuis son mariage le nom d'Alice Sirois. Elle peut se présenter soit sous le nom d'Alice Castonguay (nom légal), soit sous celui d'Alice Sirois (nom de notoriété constante dans la vie sociale). Elle ne peut cependant pas se présenter sous les noms d'Alice Castonguay-Sirois puisqu'elle n'utilise pas ces noms de façon habituelle dans la vie courante.

Un surnom ou un diminutif

Si une personne a un surnom ou un diminutif sous lequel elle est connue, elle peut se présenter sous ce surnom ou ce diminutif ou sous toute combinaison de son nom et de ce surnom utilisée de façon constante dans sa vie politique, professionnelle ou sociale.

EXEMPLES		
Robert Hull	→	Bobby Hull
Gabrielle Pelletier	→	Gaby Pelletier
Pacifique Plante	→	« Pax » Plante
Maurice Richard	→	Maurice « Rocket » Richard

Une initiale

Il en est de même pour la personne qui utilise une initiale avec son nom ou son prénom dans la mesure où cette initiale est utilisée de façon habituelle dans sa vie courante.

EXEMPLES
Paule T. Jolicoeur
Charles-A. Tremblay

2.1.2 La date de naissance de la personne qui pose sa candidature

art. 154 et 162 La date de naissance correspond à celle indiquée sur la pièce d'identité qui accompagne la déclaration de candidature.

2.1.3 L'adresse de la personne qui pose sa candidature

art. 154 et 156 L'adresse du candidat, selon la qualité qui le rend éligible, est l'adresse de son domicile ou de sa résidence. L'adresse comprend le numéro d'immeuble et, le cas échéant, celui de l'appartement. À défaut de numéro d'immeuble, la personne indique le numéro cadastral.

2.1.4 La pièce d'identité de la personne qui pose sa candidature

art. 162 La déclaration de candidature doit être accompagnée d'une pièce d'identité du candidat. La pièce d'identité doit mentionner au moins le nom et la date de naissance. Cette pièce peut être émise par :

- le gouvernement du Québec ou du Canada (notamment le Directeur de l'état civil ou le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada);
- un organisme public;
- les personnes autorisées à émettre des copies ou des extraits d'actes d'état civil.

Copies ou extraits d'actes d'état civil

Outre les pièces d'identité émises par les gouvernements du Québec et du Canada ou l'un de leurs ministères, toute pièce d'identité émise par un organisme public ou par un fonctionnaire autorisé à délivrer des copies ou des extraits d'actes d'état civil est également valable :

► *Organismes publics*

Les organismes publics incluent, outre les organismes gouvernementaux,, les organismes municipaux, les organismes scolaires et les établissements de santé et de services sociaux.

Les organismes municipaux comprennent, non exhaustivement, les municipalités, les MRC et les sociétés de transport. Ainsi, une carte utilisée pour les transports en commun, à la condition que l'on y retrouve le nom et la date de naissance de son utilisateur, pourrait être valable.

► *Autorités qui émettent des pièces d'identité*

Jusqu'au 1^{er} janvier 1994, les personnes autorisées à tenir les registres des actes de l'état civil (naissance, mariage et sépulture) étaient les curés, vicaires, prêtres ou ministres des différentes églises autorisées. Les copies ou extraits émis avant le 1^{er} janvier 1994 sont toujours valides. S'ils ont été émis après cette date, ils ne sont plus valides.

Depuis le 1^{er} janvier 1994, il faut s'adresser au Directeur de l'état civil du Québec pour obtenir son certificat de naissance ou sa copie d'acte de naissance.

Les pièces d'identité acceptées sont nombreuses. À l'exception des pièces émises par des organismes privés, des clubs, des associations, presque toutes les pièces d'identité sont valables pourvu qu'elles indiquent au moins le nom et la date de naissance de la personne.

À titre indicatif, le passeport, le certificat de citoyenneté, le permis de conduire et la carte d'assurance maladie sont valables.

Toutes ces pièces d'identité indiquent le nom et la date de naissance de la personne. Par contre, ce n'est pas le cas de la carte d'assurance sociale. Cette dernière ne peut donc pas être considérée comme pièce d'identité valable.

Par ailleurs, il n'est pas nécessaire que la pièce d'identité comporte la photo du candidat. Le président d'élection n'a aucun pouvoir discrétionnaire quant à la pièce d'identité, malgré que ce soit une formalité essentielle à laquelle le candidat ne peut déroger.

Que le président d'élection connaisse personnellement le candidat, que les électeurs aient signé la déclaration de candidature ou encore qu'un membre de la

famille d'un candidat confirme son identité ne sont pas des substituts permettant de passer outre aux exigences de la LERM.

2.2 L'identification de l'appartenance politique, le cas échéant

Cette section correspond à la **section 2** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

art. 158 Le candidat d'un parti autorisé ou d'une équipe reconnue mentionne qu'il est de ce parti ou de cette équipe. Le cas échéant, le candidat mentionne s'il agit à titre de colistier. Le nom du parti ou de l'équipe doit correspondre à celui qui a été autorisé ou reconnu, selon le cas.

art. 166.1 Une nouvelle déclaration de candidature doit être produite lorsqu'un candidat indépendant désire devenir le candidat d'un parti autorisé ou d'une équipe reconnue.

2.3 L'identification du poste

Cette section correspond à la **section 3** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

art. 154 et 157 La personne qui pose sa candidature indique si elle pose sa candidature à la mairie ou comme membre du conseil. Lorsqu'elle se présente à un poste de membre du conseil, elle précise le nom ou le numéro de l'arrondissement, du district électoral, du quartier ou le numéro du poste.

art. 146 La personne éligible ne peut poser sa candidature qu'à un seul des postes de membre du conseil de la municipalité.

art. 166.1 Une nouvelle déclaration de candidature doit être produite lorsque le candidat désire poser sa candidature à un autre poste que celui pour lequel la déclaration a été produite.

Dans le cas d'une élection partielle, la personne qui occupe déjà un poste au sein du même conseil est inéligible. Elle doit démissionner avant de se présenter à un autre poste.

2.4 La déclaration sous serment de la personne qui pose sa candidature

Cette section correspond à la **section 4** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

art. 61 à 67, 154, 300 à 306 et 632 Le candidat atteste de son éligibilité en faisant une déclaration sous serment. La personne qui pose sa candidature a la responsabilité de vérifier si elle est éligible.

Elle devrait consulter les articles de la loi sur les conditions d'éligibilité et d'inéligibilité ainsi que les motifs d'inhabilité pour se porter candidate et au besoin consulter un avocat.

De plus, dans le cas d'une municipalité issue d'un regroupement, des conditions d'éligibilité peuvent être mentionnées au décret concernant ledit regroupement. En l'absence de telles mentions, les conditions mentionnées à l'article 61 de la LERM s'appliquent.

Aussi, la personne qui pose sa candidature devrait consulter la LERM qui mentionne qu'une infraction est commise notamment lorsqu'une personne pose sa candidature à la mairie à un autre poste de membre du conseil en sachant qu'elle n'est pas éligible.

Il n'appartient pas au président d'élection de se prononcer sur son éligibilité. Cependant, il pourrait s'avérer utile d'aviser les futurs candidats de cette responsabilité qui leur incombe et de les inviter à consulter la loi. Les candidats se doivent d'assumer les conséquences de leurs gestes.

art. 653 En pratique, la déclaration sous serment de la personne qui pose sa candidature est faite devant le président d'élection ou le secrétaire d'élection. Cette déclaration requise par la LERM peut être faite aussi devant le maire, un membre du personnel électoral ou toute autre personne autorisée par la loi à procéder à la déclaration sous serment.

2.4.1 Les signatures

art. 159 Il est primordial que la déclaration de candidature soit signée par la personne qui pose sa candidature et par la personne autorisée à recevoir le serment.

art. 655 Quiconque est tenu de signer son nom sur un document et ne peut le faire doit y apposer sa marque, en présence d'un témoin qui signe.

2.5 Les signatures d'appui

2.5.1 La personne désignée pour recueillir les signatures d'appui

Cette section correspond à la **section 5** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

art. 161 La personne qui pose sa candidature recueille généralement elle-même les signatures d'appui requises. Elle peut aussi désigner une personne chargée de recueillir, en son nom, les signatures nécessaires à l'appui de sa candidature. Cette désignation est inscrite directement sur la déclaration de candidature. À ce moment, seule cette personne et celle qui entend poser sa candidature sont

autorisées à recueillir les signatures d'appui. Cette exigence vise à permettre aux signataires de s'assurer que la personne qui recueille leur signature est autorisée à le faire.

2.5.2 Les signatures d'appui

Cette section correspond à la **section 6** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

art. 160

Les personnes qui appuient une mise en candidature doivent être des électeurs de la municipalité. Dans le cas des municipalités dont le territoire est divisé à des fins électorales, il n'est pas requis que les signataires demeurent dans le district électoral ou le quartier où se présente le candidat pour appuyer sa déclaration de candidature, en autant qu'ils soient des électeurs de la municipalité.

Le nombre de signatures d'électeurs à l'appui d'une déclaration de candidature varie selon la taille de la municipalité et selon le poste concerné, soit celui à la mairie, soit celui à un poste de membre du conseil.

Nombre de signatures requises

La déclaration de candidature à **la mairie** doit comporter les signatures d'appui d'au moins le nombre suivant d'électeurs de la municipalité :

- municipalités ou arrondissements de moins de 5 000 habitants.....5 électeurs
- municipalités ou arrondissements de 5 000 habitants ou plus, mais de moins de 20 000 habitants.....10 électeurs
- municipalités ou arrondissements de 20 000 habitants ou plus, mais de moins de 50 000 habitants.....50 électeurs
- municipalités ou arrondissements de 50 000 habitants ou plus, mais de moins de 100 000 habitants.....100 électeurs
- municipalités ou arrondissements de 100 000 habitants ou plus.....200 électeurs

La déclaration de candidature à un **poste de membre du conseil** doit comporter les signatures d'appui d'au moins le nombre suivant d'électeurs de la municipalité :

- municipalités de moins de 5 000 habitants.....5 électeurs
- municipalités de 5 000 habitants ou plus, mais de moins de 20 000 habitants.....10 électeurs
- municipalités de 20 000 habitants ou plus.....25 électeurs

Le président d'élection peut suggérer aux candidats d'obtenir plus de signatures que le nombre requis par la loi. Dans un cas où la validité de certaines signatures serait remise en question, le candidat aurait tout de même le nombre prévu par la loi. Cela préviendrait toute contestation d'élection, le cas échéant.

art. 103 et 160

Chaque électeur qui appuie une déclaration de candidature doit indiquer l'adresse pour laquelle il a le droit d'être inscrit sur la liste électorale municipale. Le président d'élection s'assure du nombre de signataires requis, **cependant, il n'a pas à valider si les signataires possèdent la qualité d'électeur.**

2.5.3 La déclaration des personnes qui ont recueilli les signatures d'appui

Cette section correspond à la **section 7** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

art. 162

Les personnes qui ont recueilli les signatures d'appui doivent déclarer :

- qu'elles connaissent les signataires;
- qu'elles ont apposé leur signature en leur présence;
- qu'à leur connaissance, ces personnes ont la qualité d'électeurs dans la municipalité.

Cette déclaration doit être signée.

2.6 La lettre attestant la candidature pour un parti autorisé ou pour une équipe reconnue, le cas échéant

Cette section correspond à la **section 8** des formulaires SM-29 et SM-29-FIN.

art. 163

La déclaration de candidature du candidat d'un parti autorisé ou d'une équipe reconnue est accompagnée d'une lettre signée par le chef de ce parti ou de cette équipe. Cette lettre atteste que la personne est la candidate officielle de ce parti

ou de cette équipe au poste concerné et, le cas échéant, qu'elle agit à titre de colistier.

art. 166.1

Une nouvelle déclaration de candidature doit être produite lorsque le candidat d'un parti autorisé ou d'une équipe reconnue cesse d'être reconnu comme candidat de ce parti ou de cette équipe, lorsque le candidat désire modifier son appartenance à un parti autorisé ou à une équipe reconnue.

2.7 L'acceptation de la production de la déclaration de candidature

Cette section correspond à la :

- **section 9** du formulaire SM-29;
- **section 11** du formulaire SM-29-FIN.

art. 165

Après vérification, le président d'élection doit sur-le-champ accepter la production de la déclaration de candidature qui est complète et accompagnée des documents requis.

Il inscrit la date et l'heure où la déclaration de candidature a été produite et appose sa signature. Il donne ensuite un accusé de réception qui fait preuve de la candidature.

Si la déclaration de candidature produite est incomplète, le président d'élection ne remplit pas cette section.

RAPPEL

Il n'appartient pas au président d'élection de se prononcer sur l'éligibilité d'une personne qui produit une déclaration de candidature. Il n'a pas à valider non plus si les signataires possèdent la qualité d'électeur.

Le président d'élection doit accepter la production d'une déclaration de candidature qui est **complète et accompagnée des documents requis**.

2.8 Les renseignements additionnels pour les municipalités de 5 000 habitants ou plus

2.8.1 Les dépenses de publicité faites avant la période électorale (art. 162.1)

Cette section correspond à la **section 9** du formulaire SM-29-FIN.

art. 162.1

La déclaration de candidature doit être accompagnée d'un document dans lequel est indiqué le montant total de toute dépense de publicité que le candidat a faite entre le **1^{er} janvier** de l'année de l'élection²⁷ et le début de la période électorale. Lorsque le montant total excède 1 000 \$, toute dépense de publicité doit être indiquée de manière détaillée à l'Annexe A.

On entend par dépense de publicité, celle qui a trait à l'élection, quel que soit le support utilisé, sauf l'annonce de la tenue d'une assemblée pour le choix d'un candidat, à la condition que cette annonce ne comprenne que la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, le nom et le symbole visuel du parti et le nom des personnes en lice.

S'il s'agit d'un candidat de parti, le document doit indiquer les dépenses de publicité que le représentant officiel a faite pour lui, y compris la part de dépenses de publicité commune qui lui est attribuable.

Par ailleurs, dans le cas d'une dépense de publicité faite pour un bien ou un service utilisé à la fois avant et pendant cette période, elle doit être calculée selon une formule basée sur la fréquence d'utilisation pendant cette période par rapport à cette fréquence avant et pendant celle-ci.

art. 162.1, al. 4

Le DGEQ veille à l'application du présent article et il peut, à cet égard, exercer les mêmes devoirs, dans la mesure où ils sont compatibles avec le présent article, que ceux prévus à l'article 368.

❖ *Pour plus d'information concernant les règles relatives au financement des partis politiques et des candidats indépendants, veuillez consulter les documents disponibles sur l'extranet municipal, dans la section **Autorisation et financement**.*

²⁷ Lors d'une élection partielle, le 1^{er} janvier est remplacé par le jour où le poste est vacant (LERM, art. 162.1 al. 2).

2.8.2 La désignation et le consentement pour agir à titre d'agent officiel

Cette section correspond à la **section 10** du formulaire SM-29-FIN.

art. 164, 381 et 383 Le candidat indépendant inscrit, sur sa déclaration de candidature, le nom et l'adresse de son agent officiel. Ce dernier doit avoir la qualité d'électeur.

Note : Le candidat peut se désigner lui-même comme agent officiel

La désignation d'un agent officiel est obligatoire pour tous les candidats indépendants, qu'ils aient ou non l'intention de demander d'être autorisés.

art. 164 et 382 Les candidats d'un parti autorisé n'ont pas à désigner d'agent officiel sur leur déclaration de candidature. Le représentant officiel du parti agit comme agent officiel de ce parti, à moins que le chef du parti n'en décide autrement.

art. 164 L'agent officiel d'un candidat indépendant consent à sa désignation et contresigne l'écrit le désignant.

2.8.3 La demande d'autorisation de la personne qui pose sa candidature à titre d'indépendant

Cette section correspond à la **section 12** du formulaire SM-29-FIN.

Le candidat doit signifier au président d'élection s'il désire être autorisé.

Dans l'éventualité où **il a déjà obtenu une autorisation** avant de déposer sa déclaration de candidature, le candidat n'a qu'à cocher la case indiquant cette situation et à signer.

Dans la **négative**, il doit cocher la case prévue à cette fin et signer.

art. 400 Dans **l'affirmative**, il doit cocher l'espace réservé à cette fin et indiquer les renseignements exigés par la loi, son nom à la naissance et ses différentes adresses (s'ils sont différents de ceux indiqués à la section 1 du formulaire) et son numéro de téléphone du domicile. Le candidat doit signer. Le président d'élection doit également signer cette section et y inscrire la date à laquelle il acquiesce à sa demande.

Toutefois, cette section de la déclaration de candidature n'est pas considérée dans l'acceptation ou le refus de la déclaration de candidature.

Note : Si le candidat demande une autorisation après le dépôt de sa déclaration de candidature, il devra utiliser le formulaire intitulé : « *Demande d'autorisation d'un candidat indépendant ou d'un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant* » (DGE-1028).

- ❖ *Pour plus d'information sur l'autorisation, veuillez consulter l'aide-mémoire intitulé : « Le greffier ou secrétaire-trésorier ou le président d'élection » (DGE-1090-VF) sur l'extranet municipal, dans la section **Autorisation et financement**.*

IMPORTANT
Toute personne ayant des questions relatives à l'autorisation des candidats, aux dépenses électorales ou aux règles de financement doit être référée au trésorier de la municipalité.

2.8.4 La formation obligatoire pour le représentant et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé

art. 387.1

Le représentant et agent officiel d'un candidat indépendant autorisé doit suivre une formation concernant les règles de financement et de dépenses électorales **dans les dix jours de sa nomination.**

En plus de l'engagement à suivre la formation, il est demandé au représentant et agent officiel de fournir une adresse courriel pour permettre la transmission des accès nécessaires pour suivre la formation via le Web.

Toutefois, cette section de la déclaration de candidature n'est pas considérée dans l'acceptation ou le refus de la déclaration de candidature

3 La réception des déclarations de candidature

3.1 La procédure générale

art. 153 Le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, vérifie la déclaration de candidature sur-le-champ, en présence de la personne qui la dépose. Avant d'accepter ou de refuser une déclaration de candidature, le président d'élection doit vérifier deux éléments, soit :

- 1) que le formulaire de déclaration de candidature est complet;
- 2) que la pièce d'identité fournie avec la déclaration de candidature est valable. Le président d'élection en fait une copie conforme pour ses dossiers et remet l'originale au candidat.

art. 165 Le président d'élection doit, sur-le-champ, accepter la production de la déclaration de candidature qui est complète et accompagnée des documents requis. Il n'a pas à se prononcer sur sa conformité.

3.1.1 La vérification du formulaire de la déclaration de candidature

Le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, vérifie si le formulaire a été dûment rempli et signé par le candidat. Il vérifie également si tous les documents exigés par la loi y sont joints. Le cas échéant, il vérifie si le chef du parti a signé la déclaration.

art. 160 Il vérifie si le nombre de signatures d'appui est conforme au nombre exigé par la LERM et s'assure que les signataires sont bel et bien des électeurs de la municipalité ou de l'arrondissement au regard de l'adresse qui leur donne le droit d'être inscrits sur la liste électorale. Si la déclaration de candidature comporte le nombre limite de signatures d'appui prescrit par la LERM, mais avec le nom et l'adresse d'un électeur d'une autre municipalité, le président d'élection doit l'accepter sans se prononcer sur la conformité des signatures. Cependant, le président d'élection peut signaler ce fait au candidat qui pourra, s'il le désire et si le délai le permet, choisir de corriger la situation pour éviter une contestation éventuelle sur cet aspect.

3.1.2 La vérification de la pièce d'identité

art. 162 Le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, vérifie la validité de la pièce d'identité jointe à la déclaration de candidature. Après l'avoir examinée, le président en fait une copie, la certifie conforme et l'annexe à la déclaration de candidature. La pièce d'identité originale est ensuite remise au candidat ou à son mandataire.

3.1.3 L'acceptation ou le refus de la déclaration de candidature

3.1.3.1 *L'acceptation*

art. 165 Le rôle du président d'élection est de se limiter à vérifier si la déclaration de candidature est **complète. Il n'a pas à se prononcer sur sa conformité.** Le président d'élection, ou l'adjoint qu'il a désigné à cette fin, le cas échéant, accepte la déclaration de candidature qui rencontre les conditions.

art. 154 Aucune disposition législative n'autorise le président d'élection à refuser la candidature d'une personne qu'il sait inéligible si celle-ci atteste sous serment qu'elle est éligible.

art. 393, al. 2 Les municipalités assujetties au chapitre XIII de la LERM (5 000 habitants ou plus) doivent faire parvenir une copie de la déclaration de candidature au DGEQ.

3.1.3.2 *Le refus*

Si elle n'est pas complète ou s'il manque un des documents exigés par la loi, le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, doit refuser la déclaration de candidature. Il remet alors la déclaration à la personne qui l'a présentée en lui mentionnant les raisons de son refus. La déclaration peut être produite de nouveau avec les renseignements ou les documents manquants, en respectant toutefois l'échéance du **30^e jour (16 h 30 au plus tard)** avant celui du scrutin.

SE PRONONCER OU NON SUR L'ÉLIGIBILITÉ D'UN CANDIDAT

art. 61 à 67

Le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, n'a pas à statuer sur l'éligibilité d'un candidat. Il ne peut refuser une déclaration de candidature pour ce seul motif, quel que soit son degré de certitude sur l'inéligibilité d'un candidat. Ce rôle appartient aux tribunaux. La jurisprudence est très claire sur ce point. Rien n'empêche cependant le président ou l'adjoint d'attirer l'attention du candidat sur les conditions d'éligibilité et de l'inviter à lire les dispositions de la LERM décrites dans le document intitulé : « *Se porter candidat aux élections municipales* ».

3.1.4 L'accusé de réception

art. 165

Dès qu'une déclaration de candidature est acceptée, le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, donne un accusé de réception à la personne qui l'a déposée. Cet accusé de réception témoigne du dépôt de la candidature.

SM-30

À cet effet, le DGEQ propose un formulaire disponible sur l'extranet municipal.

3.1.5 La transmission et l'inscription des déclarations de candidature (municipalité de 5 000 habitants ou plus, assujetties au chapitre XIII de la LERM)

Après l'acceptation d'une déclaration de candidature, le président d'élection la transmet au DGEQ et l'inscrit dans le système informatique **Autorisation et Financement Municipal (AFM)**.

3.2 Le changement de poste

art. 67 et 167

Une personne peut, en tout temps avant la fin de la période de dépôt des mises en candidature, décider de se présenter à un autre poste que celui pour lequel elle posait sa candidature au départ, tant que la déclaration de candidature n'a pas été acceptée et signée par le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant.

Toutefois, si la déclaration de candidature a été acceptée et signée par le président ou l'adjoint, la personne doit d'abord retirer sa première candidature en transmettant au président ou l'adjoint un écrit en ce sens signé par elle, que le président ou l'adjoint annexera à la déclaration. Cette personne devra par la suite produire une nouvelle déclaration de candidature et aller chercher le nombre requis de signatures pour avoir le droit de poser à nouveau sa candidature.

3.3 La réception de plusieurs déclarations de candidature dans les dernières minutes

On constate une certaine pratique chez les candidats, soit celle de déposer leur déclaration de candidature au bureau du président d'élection à la toute fin de l'échéance prévue par la loi, soit **un peu avant 16 h 30 le 30^e jour** précédant le scrutin (voir la mise en situation dans les pages suivantes).

Nous proposons ici une démarche à suivre afin de faciliter le travail du président ou de l'adjoint, sans léser les personnes qui déposent leur candidature avant l'échéance prévue.

3.3.1 La démarche à suivre

Le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, reçoit les personnes et doit :

- traiter leur déclaration de candidature l'une après l'autre selon l'ordre d'entrée des personnes dans le bureau d'après l'heure notée au moment de leur arrivée;
- vérifier si la déclaration est complète et accompagnée des documents requis. Si la personne n'a pas déjà prêté serment attestant son éligibilité, le président ou l'adjoint assermente la personne. Ce procédé est le même pour la seconde personne et ainsi de suite.

3.3.2 Les considérations générales

art. 68

Le président d'élection ou l'adjoint désigné à cette fin, le cas échéant, peut s'adjoindre d'autres personnes autorisées par la loi pour assermenter les candidats, si ce n'est pas déjà fait, et pour vérifier les déclarations de candidature. À titre d'exemple, il peut faire appel au secrétaire d'élection qui peut être d'un bon secours lors de cette situation.

Un employé de la municipalité ou un membre du personnel électoral pourrait être mandaté pour accueillir les personnes, vérifier l'heure d'entrée et l'inscrire sur la déclaration de candidature afin d'en garantir l'ordre d'analyse. L'heure indiquée dans le bureau du président ou de l'adjoint est considérée comme la seule valable.

Modification ou retrait d'une déclaration de candidature

- ❖ *Pour plus d'information, se référer au chapitre 6-6 du présent chapitre intitulé : « Le retrait de candidature » du présent chapitre.*

LA RÉCEPTION DE PLUSIEURS DÉCLARATIONS DE CANDIDATURE À LA FIN DE LA PÉRIODE FIXÉE POUR LEUR PRODUCTION

Mise en situation 1

Dans la municipalité de Nelligan, plusieurs personnes ont décidé de poser leur candidature à l'élection générale de la municipalité.

Quatre candidats se présentent à votre bureau de président d'élection quelques minutes avant la fin de la période fixée pour la production des candidatures, soit le vendredi, **30^e jour** avant le scrutin:

- une personne se présente à 16 h;
- une personne se présente à 16 h 05;
- une personne se présente à 16 h 10;
- une personne se présente à 16 h 25.

En raison de cette affluence, vous craignez de ne pas avoir le temps de traiter les déclarations de candidature de ces personnes et d'en vérifier la conformité **avant 16 h 30**.

Comment gérer cette situation limite, tout en restant vigilant dans la vérification des formulaires de déclaration de candidature? La loi prévoit, en effet, la fin des mises en candidature le **30^e jour** précédant celui du scrutin, **à 16 h 30**.

Solution

Il est suggéré d'inscrire sur chacun des formulaires de déclaration de candidature, l'heure à laquelle les candidats se présentent et d'en analyser le contenu tout en respectant l'ordre d'arrivée même si cette analyse se poursuit **après 16 h 30**.

Seuls les formulaires complets sont acceptés.

Mise en situation 2

Une personne qui avait déjà déposé une première déclaration de candidature pour le poste de conseiller n° 2 désire maintenant se présenter au poste de conseiller n° 3. Elle n'a pas en sa possession un autre formulaire.

Solution

Un formulaire de déclaration de candidature déposé et accepté ne peut être modifié. Seule la production d'un nouveau formulaire, après le retrait du premier au moyen d'un écrit, peut être acceptée.

4 Les candidats et la propagande avant ou après le dépôt de la déclaration de candidature

Dès que les candidats ont pris la décision de poser leur candidature, leur préoccupation est de rencontrer le plus d'électeurs possible, entre autres, par le porte-à-porte. Ils veulent ainsi exercer une influence sur l'opinion publique afin de gagner des votes dans le but de se faire élire le jour du scrutin.

Le président d'élection n'a pas à intervenir dans ce processus. Cependant, il est important que le président d'élection sache que le propriétaire ou le concierge d'un immeuble ne peut interdire l'accès à un candidat à une élection municipale ou à son représentant, à des fins de propagande ou de consultation populaire en vertu d'une loi²⁸.

²⁸ Voir le *Code civil du Québec* (RLRQ), art. 1935.

5 L'accès public aux déclarations de candidature

L'accès public aux déclarations de candidature est différent selon qu'elles ont été acceptées ou non par le président d'élection.

5.1 Avant l'acceptation par le président d'élection

Tant qu'une déclaration de candidature n'est pas déposée et acceptée, les personnes ont droit à la confidentialité.

Il s'agit de renseignements personnels qui n'acquièrent un caractère public que lorsque les personnes concernées ont produit et déposé une déclaration de candidature dûment remplie²⁹.

Jusqu'à ce moment, le président d'élection ne peut diffuser le nom des personnes qui se sont procuré une formule de déclaration de candidature. Il en est de même pour la déclaration de candidature ayant été refusée.

Il peut divulguer uniquement le nombre de formulaires de déclaration de candidature qu'il a remis.

5.2 Après l'acceptation par le président d'élection

art. 659 Les déclarations de candidature qui ont été déposées et acceptées deviennent des documents à caractère public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1). Elles sont donc accessibles à toute personne qui en fait la demande.

art. 166 et 659 Cependant, seuls les candidats peuvent, sur demande, obtenir une copie gratuite des déclarations de candidature. Ils devront défrayer les coûts pour des copies supplémentaires selon le tarif établi par règlement municipal. La municipalité peut également exiger des frais aux autres personnes qui désirent obtenir une copie des déclarations de candidature. Le montant de ces frais ne peut cependant excéder le coût de la reproduction et, le cas échéant, de la transmission des déclarations de candidature. Le montant de ces frais est prescrit par un règlement du gouvernement en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

²⁹ Voir la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), art. 53 à 59.

Au regard de la pièce d'identité devant accompagner une déclaration de candidature, la loi précise qu'elle doit mentionner au moins le nom et la date de naissance du candidat. Le DGEQ est d'avis que le président d'élection devrait rayer les informations qui ne sont pas exigées par la loi lorsqu'il remet une copie de la déclaration de candidature à une personne qui en fait la demande.

- ❖ *Pour des renseignements supplémentaires sur le montant des frais exigibles, consultez le chapitre 6 de la Partie X intitulé : « L'utilisation des documents et des renseignements personnels ».*

6 Le retrait de candidature

6.1 Le retrait d'une déclaration de candidature

art. 167 et 167.1 Un candidat peut, en tout temps avant la fin du scrutin et quel que soit son motif, retirer sa candidature en transmettant au président d'élection **un écrit en ce sens signé par lui**. Le président **conserve la déclaration de candidature et y joint la lettre de retrait**.

Cependant, le DGEQ est d'avis que la déclaration de candidature conserve son caractère public même si elle a été retirée, étant donné que lorsqu'un document devient public, il ne peut plus redevenir confidentiel.

art. 198 Lorsqu'un candidat retire sa candidature trop tard pour que les bulletins de vote devant être utilisés tiennent compte de ce retrait, les mentions relatives à ce candidat sur les bulletins sont rayées au moyen d'un trait à l'encre ou à tout autre produit indélébile et de façon uniforme.

art. 168 Lorsque le retrait de candidature survient **après le 30^e jour** et a pour effet de ne laisser qu'un candidat à un poste, le président d'élection le proclame élu au poste concerné. Cela met fin aux procédures électorales.

6.2 La demande de changement de poste d'un candidat

art. 67, 166.1 et 167 Il peut arriver qu'un candidat qui a déposé une déclaration de candidature désire, avant la fin de la période accordée pour le dépôt des déclarations de candidature, changer sa déclaration pour se présenter à un autre poste. Une déclaration de candidature qui a déjà été acceptée par le président d'élection ne peut être modifiée. Dans un tel cas, le candidat doit d'abord retirer sa première déclaration de candidature en transmettant au président d'élection un écrit en ce sens signé par lui. Le président d'élection conserve la déclaration de candidature et y joint la lettre de retrait. C'est seulement après la remise de cette lettre que la personne pourra déposer une nouvelle déclaration de candidature.

Dans le cas où un candidat retire sa candidature et en soumet une seconde, le président d'élection traite d'abord le retrait, comme les dispositions législatives le stipulent, puis vérifie la nouvelle déclaration de candidature et assermente la personne.

6.3 Le retrait d'une candidature au poste de maire pour un motif d'ordre médical

art. 276 (4°)

Un candidat qui retire sa candidature au poste de maire, après le 34^e jour, pour un motif d'ordre médical doit accompagner sa demande de retrait d'une déclaration écrite d'au moins deux médecins statuant que le maintien de sa candidature est impossible. Le président d'élection devra alors recommencer les procédures d'élection à ce poste.

- *Pour plus d'information sur les situations nécessitant un recommencement des procédures, consultez la Partie IV intitulée : « Une nouvelle élection pour cause d'absence de candidat, de décès ou de retrait d'un candidat, ou de rejet des bulletins de vote – Recommencement des procédures ».*

Cette disposition particulière a été intégrée à la loi parce que la décision de se porter candidat au poste de maire nécessite une réflexion plus longue que celle de se présenter comme conseiller; ce qui justifie le recommencement des procédures selon le législateur.

Le président d'élection n'a pas à statuer sur la question de savoir si le motif d'ordre médical est suffisant. Son rôle se limite à recevoir le retrait de candidature accompagné des déclarations écrites de médecins.

7 Les candidats élus sans opposition : effet sur le processus électoral

art. 168 Lorsqu'à la fin de la période prévue pour la production des déclarations de candidature, soit à **16 h 30 le 30^e jour** précédant le scrutin, il n'y a qu'un candidat à un poste, le président d'élection le proclame élu et l'assermente.

7.1 La proclamation d'élection des candidats élus sans opposition

art. 169, al. 1 La proclamation d'élection est faite au moyen d'un écrit signé par le président d'élection qui mentionne la date de la proclamation, le nom et l'adresse du candidat élu et le poste auquel il est élu.

SM-65 À cet effet, le DGEQ propose un modèle de formulaire, disponible sur l'extranet municipal.

art. 169, al. 2 Le cas échéant, le président d'élection fait lecture de la proclamation aux personnes présentes.

art. 170 Dans les **trois jours** de la proclamation de l'élection d'un candidat, le président d'élection lui transmet une copie de l'écrit.

art. 168.1

COLISTIER (DOUBLE CANDIDATURE)	
	<p>Si, à 16 h 30 le 30^e jour précédant celui fixé pour le scrutin :</p> <ul style="list-style-type: none">• le candidat au poste de maire et son colistier sont les seuls candidats à leur poste respectif, il n'y a pas lieu de tenir un scrutin et ils sont proclamés élus sans opposition;• le candidat au poste de maire est le seul candidat; il est proclamé élu sans opposition. Son colistier cesse, dès lors, d'avoir cette qualité et devient le seul candidat du parti à l'élection au poste de conseiller;• le candidat au poste de conseiller, associé au candidat au poste de maire, est le seul candidat, il est proclamé élu sans opposition. Seul le candidat au poste de maire sera en élection parce qu'il a de l'opposition.

7.2 L'assermentation de la personne élue

- art. 313 Dans les 30 jours de la proclamation d'élection, la personne élue doit prêter le serment prévu à l'annexe II de la LERM.
- SM-67 À cet effet, le DGEQ propose un modèle de formulaire disponible sur l'extranet municipal.
- art. 330 À défaut de prêter serment dans ce délai de **trente jours**, il y a vacance au poste concerné et une nouvelle élection doit avoir lieu à ce poste. Il est recommandé de faire prêter serment à la personne élue le plus rapidement possible après sa proclamation d'élection. Deux copies signées du serment seraient idéales dont une est remise à la personne proclamée élue.
- ❖ *Pour plus d'information sur le serment, se référer au chapitre 7.7 de la partie II du présent guide.*

8 La rencontre avec les candidats et, s'il y a lieu, avec les représentants des partis autorisés ou des équipes reconnues

La rencontre avec les candidats et, s'il y a lieu, avec les représentants des partis autorisés ou des équipes reconnues est une étape importante et non négligeable du processus électoral même si, légalement, la LERM ne l'exige pas.

Cette rencontre a pour but d'atteindre les objectifs suivants :

- donner la même information à tous les candidats et, s'il y a lieu, aux représentants des partis autorisés ou des équipes reconnues sur l'ensemble du processus électoral;
- faire part des nouveautés législatives;
- faire part de la façon de procéder pour assurer le bon déroulement de l'élection;
- préciser le rôle et les responsabilités de chacun;
- s'assurer de la collaboration de tous les intervenants afin d'éviter de longues discussions le jour du scrutin et des mésententes dont les séquelles peuvent subsister au-delà de l'élection;
- diminuer le stress que génère une élection;

ET SURTOUT

- établir sa crédibilité en tant que président d'élection;
- démontrer son rôle de gardien des règles du jeu;
- démontrer son impartialité envers tous les candidats;
- souligner l'efficacité, le professionnalisme et l'impartialité de son personnel électoral.

Pour rencontrer ces objectifs, le président d'élection, étant le responsable de la tenue de cette rencontre, doit :

- se familiariser avec les buts visés par cette rencontre;
- maîtriser le contenu des dispositions de la LERM et celui des directives au personnel électoral;
- préparer la rencontre et tout le matériel requis;
- convoquer les participants;
- tenir la rencontre dans le respect de chacun;
- s'assurer que les intervenants aient en main toute l'information pertinente;
- préparer et faire signer le compte rendu de la rencontre.

8.1 Le moment de la rencontre

La rencontre avec les candidats et, s'il y a lieu, avec les représentants des partis autorisés et des équipes reconnues devrait être tenue **au plus tard le 19^e jour** précédant celui fixé pour le scrutin, soit **onze jours** après la fin de la période allouée à la production des déclarations de candidature.

8.2 Les préparatifs de la rencontre

Il est très important de bien préparer cette rencontre. À cette fin, le président d'élection doit déterminer l'ordre du jour de cette rencontre, le matériel à remettre aux participants et le mode de convocation qu'il entend utiliser.

8.2.1 L'ordre du jour

Il est primordial de préparer un ordre du jour de cette rencontre qui sera remis aux candidats et, s'il y a lieu, aux représentants des partis autorisés ou des équipes reconnues avant ou au début de la rencontre.

Il est recommandé au président d'élection d'élaborer une liste de sujets pouvant susciter l'intérêt des candidats. Cette liste devrait servir à la préparation de l'ordre du jour et les sujets susceptibles d'être abordés sont :

a) le choix et le rôle du président d'élection :

- art. 70
- le greffier ou secrétaire-trésorier de la municipalité est **d'office** le président d'élection de celle-ci;
- art. 71 et 90
- le rôle et les responsabilités du président d'élection;
 - l'information aux électeurs non domiciliés concernant le vote par correspondance, le cas échéant;

b) le choix, la nomination et la formation du personnel électoral :

- art. 68 à 88.1 et 114 à 120
- les considérations générales et les exigences;
- art. 86
- les activités de nature partisane du personnel électoral;
- art. 284, 285, 594 et 640
- les activités de nature partisane d'un fonctionnaire ou employé de la municipalité;
 - le personnel pour le vote par correspondance, le cas échéant;

c) la confection et le dépôt de la liste électorale municipale :

- la liste électorale déposée est constituée :
 - des électeurs domiciliés dont la liste est fournie par le DGEO;
 - des électeurs non domiciliés qui ont transmis à la municipalité une demande d'inscription ou une procuration;
- art. 100
- art. 55 et 55.1
- art. 104
- la division de la liste électorale en sections de vote ne comprenant pas plus de 500 électeurs;
- art. 106, 109 et 109.1
- la disponibilité et la transmission de la liste électorale aux candidats et, s'il y a lieu, aux partis autorisés ou aux équipes reconnues;
- art. 659.1
- la confidentialité des renseignements personnels contenus dans une liste électorale;

d) la révision de la liste électorale municipale :

- art. 125
- l'avis public de révision;
- art. 126
- l'avis d'inscription sur la liste électorale à chaque personne qui y est inscrite (un seul avis peut regrouper des personnes à cette même adresse) ou l'avis à chaque adresse domiciliaire où il n'y a aucun électeur d'inscrit;

- la commission de révision :
 - la présentation des demandes d'inscription, de radiation et de correction :
 - qui peut faire une demande?
 - quand faire une demande (dates et heures)?
 - où produire une demande?
 - l'analyse des demandes;
 - le traitement des électeurs non recoupés;

art. 100.1 et 121

- la contribution des candidats à bonifier la liste électorale en incitant les électeurs à aller devant la commission de révision pour demander une modification (inscription – correction – radiation);

art. 138 et 139

- l'annexion des relevés des changements ou l'intégration des changements à la liste électorale;

art. 144 et 145

- l'entrée en vigueur de la liste électorale officielle;

e) les bulletins de vote :

art. 192 à 195

- la forme du bulletin de vote;

art. 196 et 197

- le contenu du bulletin de vote;

art. 222

- la façon de marquer le bulletin de vote **au moyen du crayon remis par le scrutateur;**

f) le vote par anticipation :

art. 171 et 179

- l'endroit, la ou les dates et les heures d'ouverture;

art. 175, al. 1 et 2

- les personnes qui peuvent voter par anticipation;

art. 179, 180,
182 et 183

- le déroulement de la journée, dont l'obligation pour les électeurs de s'identifier avant de voter;

art. 184

- la remise de la liste des électeurs ayant voté par anticipation;

art. 182

- la remise des urnes et des bulletins de vote;
- les repas;

- art. 185
- le dépouillement des votes;
 - la présence des candidats, de leur conjoint ou de leur conseiller juridique : encombrement à l'entrée, poignées de main, appartenance politique, utilisation des téléphones cellulaires et autres appareils électroniques, etc.;

g) le vote le jour du scrutin :

- art. 171
- les endroits, la date et les heures;
- art. 205 et 209
- la remise de l'urne et des bulletins de vote;
- art. 210 à 228
- le déroulement général de la journée, dont l'obligation pour les électeurs de s'identifier avant de voter;
 - le rôle du PRIMO;
- art. 216 à 220
- les cas particuliers;
 - les repas;
- art. 228.1 à 243
- le dépouillement des votes;
 - la présence des candidats, de leur conjoint ou de leur conseiller juridique : encombrement à l'entrée, poignées de main, appartenance politique, utilisation des téléphones cellulaires et autres appareils électroniques, etc.;
- art. 244
- le retour des urnes;
- art. 245 à 251
- le recensement des votes (la compilation des résultats);
- art. 252
- l'annonce des résultats;

h) les personnes admises à un bureau de vote :

- art. 76 à 84
- le personnel électoral;
- art. 92 à 95, 97 et 98
- les candidats, les représentants des candidats et, s'il y a lieu, des partis autorisés ou des équipes reconnues (nombre, rôle, procuration, changements de représentants, circulation, marques distinctes) lors du vote par anticipation et le jour du scrutin;

art. 96 à 98

- les releveurs de listes le jour du scrutin (non autorisés au vote par anticipation) et la fréquence des visites le jour du scrutin;

i) la publicité partisane et l’affichage électoral :

- la publicité ou l’identification partisane de la part des candidats, des représentants et des releveurs de listes;

art. 284 à 285

- les activités de nature partisane des fonctionnaires et des employés de la municipalité;

art. 285.1 à 285.9

- l’affichage en période électorale et toutes les restrictions y compris le jour du scrutin;

j) les opérations après le jour du scrutin :

art. 262 à 275

- le nouveau recensement ou nouveau dépouillement des votes, le cas échéant;

art. 255 à 261

- la proclamation d’élection;

art. 313

- l’assermentation des élus;

art. 314

- le début et la fin de mandat;
- la première assemblée du conseil après l’élection;
- les différents avis.

IMPORTANT

Pour établir sa crédibilité, le président d’élection doit se préparer à ces rencontres. Il doit donc maîtriser tous les sujets à l’ordre du jour, notamment les dispositions législatives.

8.2.2 Le matériel à remettre

Le président d'élection profite de cette occasion pour remettre aux participants tous les documents jugés pertinents, entre autres :

- l'ordre du jour;
- le guide intitulé « Se présenter candidat aux élections municipales » à ceux à qui on ne l'aurait pas remis;
- un document énumérant les nouveautés législatives;
- le calendrier électoral;
- la liste des endroits où siègeront les commissions de révision;
- le calendrier des sessions de formation du personnel électoral (PRIMO, réviseurs, scrutateurs, secrétaires du bureau de vote, membres de la table de vérification de l'identité des électeurs);
- les copies de la liste électorale pour les candidats qui en ont fait la demande avant la rencontre, s'ils ne les ont pas déjà reçues.

8.2.3 La convocation

La convocation doit être transmise aux intervenants (les candidats et, s'il y a lieu, les représentants des partis autorisés et des équipes reconnues) **le plus tôt possible** après la fin de la période allouée à la production des déclarations de candidature. Elle doit préciser le moment et l'endroit de la rencontre, tout en soulignant son importance.

Il serait intéressant d'ajouter une demande de confirmation de présence et inclure un ordre du jour à l'envoi.

Il est possible que les intervenants demandent d'être accompagnés d'une ou de deux personnes ou, de façon exceptionnelle, d'être remplacés par une personne. Cette dernière est admise pour autant que cette possibilité soit offerte à tous et qu'il soit bien clair que l'interlocuteur du président d'élection est le candidat ou son remplaçant.

8.3 La tenue de la rencontre

Une bonne préparation à cette rencontre s'impose. Par son attitude et par des gestes concrets, le président d'élection démontre son impartialité tout en s'assurant que les personnes présentes à cette rencontre reçoivent tous les mêmes documents et informations. Dans un cas où il y aurait des absents à la rencontre, ces personnes devraient tout de même recevoir les documents et renseignements importants.

8.3.1 L'accueil

Il est recommandé que le président d'élection accueille personnellement les candidats pour favoriser, dès le départ, un climat propice aux échanges et aux discussions.

Le président d'élection peut profiter de ce moment pour se présenter de nouveau, présenter les membres de son équipe et faire visiter ses bureaux.

8.3.2 Les échanges

Le président d'élection préside la rencontre et s'assure qu'aucun participant ne prenne le contrôle de la rencontre. Il veille à ce que les discussions se fassent **dans le bon ordre et dans le respect de chacun**.

Il est essentiel que les échanges se déroulent à partir d'un ordre du jour établi à l'avance.

Les candidats et, s'il y a lieu, les autres participants ont le droit de recevoir toute l'information nécessaire à l'élection. Des informations précises aux personnes présentes et des réponses claires aux diverses questions facilitent grandement la suite des événements pour le président d'élection.

Le président d'élection doit, dans ses propos, démontrer sa neutralité et son impartialité vis-à-vis tous les candidats, démontrer une attitude d'ouverture et éviter l'affrontement.

8.3.3 Les ententes

Les ententes qui peuvent être conclues entre le président d'élection et les candidats et, s'il y a lieu, avec les représentants des partis autorisés et des équipes reconnues, doivent respecter le cadre légal de la LERM.

Voici quelques exemples d'ententes pouvant être conclues entre les parties :

- la publicité partisane qui ne doit pas se faire à l'endroit des bureaux de vote. Il est très important de discuter de ce sujet et d'apporter des précisions **avant le jour du vote**;
- le nombre de fois qu'il peut y avoir des changements de représentants;
- le nombre de fois que les releveurs de listes peuvent recueillir, auprès de leurs représentants, la liste des électeurs ayant exercé leur droit de vote.

8.4 Le compte rendu de la rencontre

Il est très important de dresser un compte rendu de cette rencontre.

Dans cette optique, nous vous proposons de procéder de la façon suivante :

- préparer à l'avance le compte rendu pour les points qui ne causent pas de problème, comme les nouveautés de la loi, les endroits, les jours et les heures où se tiendra la commission de révision, les documents à remettre, etc.;
- désigner, le cas échéant, une personne (secrétaire d'élection ou adjoint au président d'élection) qui prend les notes dans le but de dresser un compte rendu de la rencontre;
- faire signer le compte rendu par tous les participants (candidats, représentants des partis autorisés ou équipes reconnues) et leur en remettre une copie.

Ce compte rendu sert de contrat moral entre les parties et il permet d'éviter de possibles malentendus entre ce qui s'est dit ou ne s'est pas dit lors de la rencontre.

8.5 La clôture de la rencontre

Le président d'élection invite tous les candidats et, s'il y a lieu, les représentants des partis autorisés ou des équipes reconnues à communiquer avec lui pour toute information complémentaire.

Il profite de l'occasion pour les remercier de leur présence et de leur collaboration et leur souhaite une bonne campagne électorale dans le respect de la LERM.