



Normes relatives au reçu de contribution

Renvoi : *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones*, articles 206.19 à 206.24

BUT

Cette directive prescrit le contenu du reçu de contribution et formalise certaines modalités relatives à son utilisation et à sa transmission au directeur général des élections.

REÇU DE CONTRIBUTION

Obligations

- Lors du versement de toute contribution, la personne candidate autorisée ou une solliciteuse ou un solliciteur désigné par cette dernière (voir la directive D-S-3) doit délivrer un reçu à la donatrice ou au donateur, et ce, que sa contribution soit en biens, en services ou en argent, peu importe le montant versé, tant qu'il n'excède pas la limite énoncée à l'article 206.21 de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* (LECSSA).
- Lorsqu'il recueille une contribution directement, le solliciteur ou la solliciteuse doit remettre un reçu à la donatrice ou au donateur. Toutefois, lorsqu'il reçoit une contribution par la poste ou d'une autre manière, il doit délivrer un reçu au donateur dès que la contribution a été encaissée et qu'il a obtenu la déclaration de l'électrice ou de l'électeur.
- Les montants indiqués aux endroits prévus sur le reçu doivent correspondre exactement aux montants recueillis.
- Il est formellement interdit à quiconque de délivrer un reçu de contribution au nom d'une personne qui n'a pas versé de contribution.

REÇUS IMPRIMÉS PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Le directeur général des élections met des livrets de reçus de contribution à la disposition des personnes candidates autorisées. Ces livrets doivent obligatoirement être utilisés. Le reçu comprend trois copies, une pour chacun des intervenants suivants :

- Personne candidate autorisée ;
- Directeur général des élections et directrice générale ou directeur général du centre de services scolaire anglophone ;
- Électrice ou électeur.

Tous les espaces du reçu de contribution doivent être dûment remplis.



A – Renseignements obligatoires

Le reçu de contribution doit contenir les renseignements suivants.

Identité

- Nom à la naissance et prénom de l'électrice ou l'électeur (donatrice ou donateur);
- Adresse complète du domicile de l'électeur (numéro, rue, appartement, ville et code postal), tel qu'établi en vertu du *Code civil du Québec* (art. 75 à 78);
- Nom de l'employeur de l'électeur au moment du versement de sa contribution;
- Date de naissance (AAAA-MM-JJ);
- Numéro de téléphone.

Déclaration signée par l'électeur ou l'électrice

- La section « *Déclaration signée par l'électeur ou l'électrice* » contient les textes suivants :

Je déclare que ma contribution :

- est faite à même mes propres biens;
- est faite volontairement;
- est faite sans compensation ni contrepartie;
- n'a pas fait ni ne fera l'objet d'un quelconque remboursement.

Pour verser une contribution à une personne candidate autorisée, vous devez posséder la qualité d'électeur au sens de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* et votre paiement doit être fait par vous-même et selon les exigences légales inscrites au verso.

Cette section doit aussi contenir :

- La signature de l'électrice ou de l'électeur;
- La date (AAAA-MM-JJ) à laquelle il appose sa signature.

Personne candidate autorisée au bénéfice de laquelle la contribution est versée

Nom de la personne candidate autorisée, tel qu'inscrit sur son formulaire de demande d'autorisation.



Contribution

- Contribution
 - Montant de la contribution
- Mode de paiement
 - Argent comptant (moins de 100 \$);
 - Chèque.
- Contribution en bien ou en service
 - Montant de la contribution;
 - Description du bien ou du service fourni.

Candidat autorisé, candidate autorisée, solliciteur ou sollicituse

- Nom et prénom;
- Signature;
- Date (AAAA-MM-JJ)

Date à laquelle la personne candidate, la sollicituse ou le solliciteur appose sa signature.

Exigences légales

Les exigences légales extraites des articles 206.19, 206.20, 206.21, 206.23, 219.8, 219.8 (2) à 219.8 (4), 219.21 et 221.1.1 figurent au verso du reçu de contribution.

B – Autres renseignements non obligatoires

Sexe

Le reçu de contribution permet à la donatrice ou au donateur de préciser son sexe dans la section Identité.

Langue de correspondance

Le reçu de contribution permet à la donatrice ou au donateur de préciser la langue de correspondance qu'elle préfère (le français ou l'anglais). Si cette information ne figure pas sur le reçu, toute correspondance subséquente avec cette personne sera en français.

Adresse courriel

Le reçu de contribution permet à la donatrice ou au donateur d'inscrire son adresse courriel. Le directeur général des élections pourrait l'utiliser, au besoin, pour communiquer avec cette personne.



Conservation des documents

La personne candidate doit, pendant une période de cinq ans suivant la date de production de son rapport financier, conserver les pièces justificatives permettant de vérifier le respect des dispositions des articles 206.20, 206.22 et 206.23 de la LECSSA. Elle doit remettre ces pièces justificatives au directeur général des élections si ce dernier lui en fait la demande.

Nous recommandons à la personne candidate autorisée de conserver une photocopie de tous les chèques encaissés, et ce, afin que l'on puisse s'assurer que les contributions proviennent réellement de l'électrice ou de l'électeur (art. 206.19 et 206.20 de la LECSSA).

Transmission des reçus

La personne candidate doit conserver l'une des copies de chaque reçu de contribution pendant une période de cinq ans et doit remettre une autre copie à la donatrice ou au donateur. La personne candidate doit également remettre à la directrice générale ou au directeur général de la commission scolaire anglophone la copie lui étant destinée lors de la remise des rapports du candidat autorisé.

Contribution faite par chèque

La personne candidate autorisée devrait conserver une photocopie de tous les chèques qu'elle a encaissés afin que l'on puisse s'assurer que les contributions proviennent réellement d'une électrice ou d'un électeur (art. 206.19 et 206.20 de la LECSSA).

Reçu provisoire

Dans le but de faciliter l'obtention de la déclaration de l'électrice ou de l'électeur exigée sur un reçu de contribution, Élections Québec met à la disposition des personnes candidates autorisées un reçu provisoire. Il est disponible sur son site Web, à l'adresse <https://electionsquebec.qc.ca>, sous la rubrique Scolaire > Formulaires et guides > **Reçu provisoire de contribution (signature de l'électeur)** (DGE-5804). Ce formulaire est également disponible sur l'extranet scolaire, dans le menu déroulant Règles de financement et de dépenses, dans la section Formulaires et autres outils.

L'électrice ou l'électeur doit remplir et imprimer ce reçu provisoire et signer la section Déclaration signée par l'électeur ou l'électrice. Par la suite, il doit transmettre le reçu à l'entité autorisée par la poste, par télécopieur ou par courriel (dans un document PDF, dans ce cas).

La personne candidate autorisée doit joindre une copie du reçu provisoire au reçu officiel prénuméroté destiné au directeur général des élections et à la directrice générale ou au directeur général de la commission scolaire anglophone, conformément aux exigences de l'article 209.4 de la LECSSA.