

# Directives à l'agente ou l'agent officiel sur la préparation du *Rapport financier électoral de la personne candidate*

(Loi sur le financement de l'activité politique, L.N.-B. 1978, ch. P-9.3, art. 81)



**P 04 904**  
(2014-10-27)

**Lisez attentivement les présentes directives avant de remplir le rapport financier.**

## **A. Présentation du rapport**

Le *rapport financier électoral de la personne candidate* (le « rapport ») doit être soumis dans les 60 jours qui suivent la fin de la période électorale.

Veillez allouer de 6 à 8 semaines pour l'émission de votre remboursement des dépenses électorales par Élections Nouveau-Brunswick.

Exécutez les étapes suivantes pour vous assurer que le rapport est complet :

- Confirmez auprès de la représentante ou du représentant officiel de votre association de circonscription les détails suivants :
  - contributions de biens et de services,
  - dépenses de publicité électorale,
  - enseignes utilisées,
  - contributions en argent dues à l'association.
- Signez la déclaration en présence d'un commissaire aux serments de la province du Nouveau-Brunswick.
- Soumettez les documents suivants avec le rapport :**
  - Relevés bancaires couvrant la période du rapport;**
  - Bordereaux de dépôts couvrant la période du rapport;**
  - Preuve de contributions de biens et de services;**
  - Contrat de prêt et de ligne de crédit ou autres ententes de financement, s'il y a lieu;**
  - Factures des dépenses de plus de 100 \$.**

Nous accepterons des copies de ces documents.

- Envoyez le rapport à Élections Nouveau-Brunswick par courrier recommandé ou par messagerie.
- Remettez une photocopie du rapport à l'agente ou à l'agent financier de votre parti politique.
- Conservez une photocopie du rapport et des autres documents susmentionnés. Vous devrez peut-être confirmer des détails lorsqu'Élections Nouveau-Brunswick examinera le rapport.

Après avoir été avisé par notre bureau que l'examen de votre rapport est terminé, vous pourrez déposer vos documents aux archives de l'association de circonscription enregistrée ou au bureau principal de votre parti. Une personne candidate indépendante peut conserver les documents. Élections Nouveau-Brunswick conservera votre soumission pour sept ans avant de l'envoyer aux Archives provinciales.

## **B. Communications**

Pour obtenir de l'aide, communiquez avec nous.

<i>Bureau :</i>	Élections Nouveau-Brunswick
<i>Personne-ressource :</i>	Nathan Phillips, CA, Contrôleur adjoint du financement politique
<i>Adresse de voirie et de messagerie :</i>	102-551, rue King, Fredericton (N.-B.) E3B 1E7
<i>Adresse postale :</i>	C.P. 6000, Fredericton (N.-B.) E3B 5H1
<i>Numéro de téléphone :</i>	506-453-2218 ou 1-800-308-2922
<i>Numéro de télécopieur :</i>	506-457-4926
<i>Adresse électronique :</i>	nathan.phillips@electionsnb.ca

### **C. Points abordés dans le rapport**

Aux fins du financement politique, la **période électorale** pour une élection provinciale couvre la période allant du jour de l'émission du bref d'élection à la fermeture des bureaux de scrutin, le jour de l'élection.

Le rapport présente aussi le concept d'une **période du rapport** qui commence à l'ouverture du compte d'élection ou à l'engagement de la première dépense électorale, selon l'événement le plus rapproché, et qui prend fin à la date de la période du rapport choisie par l'agente ou l'agent officiel. **Dans la plupart des cas, nous recommandons le 31 octobre comme la date de la fin de la période du rapport.**

Le rapport est préparé selon la « comptabilité d'exercice », c'est-à-dire que les **dépenses payées et impayées** sont incluses.

En plus des dépenses électorales engagées par l'agente ou l'agent officiel durant la période électorale, le rapport doit comprendre toutes les **dépenses engagées avant la période électorale** pour la documentation, les objets ou le matériel à caractère publicitaire utilisés pendant la période électorale. Ces dépenses peuvent avoir été payées par la représentante ou le représentant officiel de votre association de circonscription ou de votre parti politique. Assurez-vous que ces montants sont indiqués comme un transfert provenant de l'association de circonscription ou du parti et comme une dépense électorale. **Confirmez ces détails auprès de la représentante ou du représentant officiel.**

Vous avez peut-être reçu d'un fournisseur une facture que nous ne prévoyez pas payer. Si une agente ou un agent officiel conteste une facture ou omet de payer une facture pour des dépenses électorales qu'elle ou il a supposément engagées, la facture est considérée comme une « **réclamation contestée** ». Le fournisseur pourrait tenter une action en justice pour obtenir un recouvrement. Pour rendre compte de ces réclamations contestées, remplissez l'annexe 7.10.

### **D. Approche structurée**

Afin de faciliter la préparation du rapport, nous recommandons que l'agente ou l'agent officiel adopte une approche structurée. Celle-ci variera selon le degré de complexité des documents préparés.

Les agentes et agents officiels qui utilisent un logiciel comptable pour comptabiliser leurs activités électorales posséderont le niveau de compétence requis pour remplir facilement le rapport.

Il en sera de même pour les agentes et les agents qui tiennent à jour un « journal de caisse » informatisé ou manuel.

**Nous recommandons** aux agentes et agents officiels qui ne tiennent pas de registres comptables **d'adopter l'approche suivante :**

- a. **Relevés bancaires** : Utilisez vos relevés bancaires comme les principaux documents pour préparer le rapport. Examinez toutes les transactions dans l'ordre dans lequel elles apparaissent sur les relevés bancaires – dépôts et retraits – et inscrivez-les à l'annexe pertinente du rapport. **Travaillez à partir des relevés bancaires – non l'inverse.** À l'aide de cette approche, vous pourrez faire plus facilement le rapprochement avec votre relevé bancaire à la fin de l'exercice.
- b. **Dépôts en transit** : Identifiez les dépôts en transit à la fin de la période du rapport. Inscrivez-les à l'annexe de la « source des rentrées de fonds » pertinente et à l'annexe du rapprochement bancaire.
- c. **Chèques en circulation** : Identifiez les chèques en circulation à la fin de la période du rapport. Inscrivez-les à l'annexe de l' « utilisation des rentrées de fonds » pertinente et à l'annexe du rapprochement bancaire.
- d. **Petite caisse** : Assurez-vous que les fonds de la petite caisse utilisés durant la période électorale sont reconstitués immédiatement avant de fermer la petite caisse. Ainsi, le montant initial de la petite caisse sera retourné à l'agente ou à l'agent officiel qui le déposera dans le compte d'élection.
- e. **Comptes créditeurs** : Identifiez tous les comptes impayés à la date du rapport. Inscrivez-les à l'annexe des dépenses pertinente et à l'annexe des comptes créditeurs. Cette entrée « comptabilisera » correctement les dépenses.
- f. **Dépenses électorales payées par l'association de circonscription enregistrée** : Parfois, les dépenses électorales peuvent être payées par la représentante ou le représentant officiel de votre association de circonscription ou de votre parti politique. Assurez-vous que ces montants sont inscrits comme un transfert provenant de l'association de circonscription ou du parti et comme une dépense électorale. Confirmez ces détails auprès de la représentante ou du représentant officiel.
- g. **Dons « en nature »** : Les dons de biens et de services durant la période électorale doivent être inscrits comme des dépenses électorales. Confirmez les détails de ces dons auprès de la représentante ou du

représentant officiel de votre association de circonscription enregistrée. Inscrivez ces dons à l'annexe 2 et à l'annexe des dépenses pertinente.

- h. Enseignes utilisées :** Lorsque la valeur au détail des enseignes utilisées durant des élections précédentes n'a pas été payée à la représentante ou au représentant officiel de votre association de circonscription enregistrée, inscrivez la valeur de ces enseignes à l'annexe 3, Autres revenus, et à l'annexe des dépenses pertinente.

## ***E. Préparation du rapport***

Si vous remplissez le rapport à la main, utilisez un stylo à encre. L'information doit aussi être lisible.

Nous vous recommandons d'utiliser le tableur qui est accessible sur notre site Web à [www.electionsnb.ca](http://www.electionsnb.ca). Le modèle comprend des formules qui relient toutes les annexes. Cela réduira grandement les erreurs de calcul et accélèrera le processus de préparation du rapport.

### **Page sommaire**

#### **Identification**

- Inscrivez les dates du début et de la fin de la période électorale.
- Inscrivez les dates du début et de la fin de la période du rapport qui commence à l'ouverture du compte d'élection ou à l'engagement de la première dépense électorale, selon l'événement le plus rapproché, et qui prend fin à la date de la période du rapport choisie par l'agente ou l'agent officiel. Dans la plupart des cas, nous recommandons le 31 octobre comme la date de la fin de la période du rapport.
- Entrez les coordonnées de communication au besoin.
- Inscrivez un « X » si les documents à l'appui sont soumis avec le rapport.

#### **Sommaire de l'activité financière**

- Inscrivez les chiffres à cette annexe après avoir rempli l'annexe correspondante. Si le rapport est rempli par voie électronique, les formules sont déjà entrées pour reporter les chiffres des annexes.

#### **Déclaration**

- La déclaration doit être signée par l'agente ou l'agent officiel en présence d'un commissaire aux serments de la province du Nouveau-Brunswick. Elle atteste que l'information contenue dans le rapport est véridique (les transactions sont réelles et non frauduleuses), complète (toutes les transactions relatives aux élections sont indiquées) et exacte (les calculs sont mathématiquement corrects).

### **Annexe 1 : Transferts provenant de l'association et du parti**

Inscrivez les transactions suivantes :

- fonds provenant de votre association de circonscription enregistrée;
- dépenses électorales payées par la représentante ou le représentant officiel de votre association de circonscription enregistrée;
- fonds provenant de votre parti politique enregistré.

### **Annexe 2 : Contributions de biens et de services**

- Les contributions de biens et de services reçues pour la campagne électorale doivent être indiquées dans les dépenses électorales de la personne candidate (voir l'annexe 7). Les dons « en nature » doivent aussi être indiqués comme une « contribution de biens et de services » dans cette annexe. Comme le prévoit le paragraphe 39(3) de la *Loi sur le financement de l'activité politique*, les dons doivent être évalués au prix de détail ou à la valeur marchande. Chaque don doit être justifié par un reçu portant la mention « Don ».
- Quiconque accepte, pour des dépenses électorales, un prix inférieur à celui qu'il impose habituellement pour semblables travaux, fournitures ou services, en dehors d'une période électorale, est réputé avoir fait une contribution d'une valeur égale à la différence entre le prix habituel et le prix accepté [paragraphe 72(2)]. Cette contribution doit être inscrite à l'annexe 2.
- Les dépenses personnelles de la personne candidate qui ne lui sont pas remboursées par son agente ou son agent officiel sont réputées être des contributions de biens et de services [paragraphe 71(2.2)]. (Cette condition ne s'applique pas aux frais d'hébergement, de repas et de déplacement de la personne candidate.) Le tableur contient un lien pour reporter le chiffre de l'annexe 7.7.

- Afin que toutes les contributions de biens et de services reçues durant la période électorale soient inscrites, communiquez avec la représentante ou le représentant officiel de votre association de circonscription enregistrée.

Des reçus officiels aux fins de l'impôt seront remis par votre parti, selon l'information fournie à l'annexe 2.

### **Annexe 3 : Autres revenus**

- Inscrivez la valeur au détail des enseignes utilisées durant des élections précédentes (et réutilisées au cours de la présente élection), lorsque celle-ci n'a pas été remboursée à la représentante ou au représentant officiel de votre association de circonscription enregistrée. Si le remboursement a été fait, il n'y a aucun revenu à inscrire.
- Inscrivez tous les autres éléments de revenu, par exemple intérêts bancaires générés.

### **Annexe 4 : Prêt ou ligne de crédit**

Les dispositions relatives aux prêts, aux lignes de crédit et à toutes autres formes de financement de la campagne doivent être prises par la représentante ou le représentant officiel de votre association de circonscription enregistrée (ou par la représentante ou le représentant officiel d'une personne candidate indépendante) [paragraphe 5.36 des Directives]. Dans de tels cas, aucun prêt n'est indiqué par l'agente ou l'agent officiel. Les fonds seraient transférés de l'association de circonscription enregistrée à l'agente ou à l'agent officiel et ils seraient indiqués à l'annexe 1.

Même si la pratique ci-dessus est recommandée, il arrive parfois que l'agente ou l'agent officiel d'une personne candidate voie au financement de la campagne. Le financement est parfois fourni personnellement par la personne candidate, son conjoint ou d'autres particuliers, par exemple au moyen de lignes de crédit personnelles, d'avances sur une ligne de crédit personnelle ou d'une carte de crédit personnelle.

Nota : Tout prêt doit être consenti au taux d'intérêt courant pour ne pas être considéré comme une contribution [alinéa 2(1)c) de la LFAP].

- Inscrivez le nom et l'adresse du prêteur, ainsi que les détails du prêt.
- Inscrivez le nom et l'adresse de tout garant du prêt, ainsi que les détails et le montant de la garantie.
- Habituellement, au début de la période du rapport, le montant du prêt impayé est zéro.
- Inscrivez chaque avance de prêt ou de ligne de crédit et chaque paiement sur le solde.
- Calculez le solde du prêt ou de la ligne de crédit à la fin de la période du rapport. Assurez-vous que le solde correspond à un relevé de compte du prêteur.
- Préparez une annexe distincte pour chaque prêt rapporté.

### **Annexe 5 : Contributions en argent dues à l'association**

Seuls les représentantes et représentants officiels des associations de circonscription enregistrées ou des personnes candidates indépendantes enregistrées, ou les personnes qu'ils ont autorisées, peuvent solliciter des contributions [article 42]; par conséquent, les agentes et agents officiels, et les personnes candidates ne doivent pas solliciter, recevoir ou déposer directement des contributions. Toutefois, les contributions reçues et déposées directement par l'agente ou l'agent officiel, ainsi que les noms et adresses des personnes donatrices, doivent être remis à la représentante ou au représentant officiel de l'association de circonscription enregistrée de la personne candidate.

- Habituellement, le montant des contributions en argent dues à l'association au début de la période du rapport est zéro.
- Inscrivez la date du dépôt, le nombre de contributions déposées et le montant du dépôt.
- Inscrivez la date, la description et le montant des remises à la représentante ou au représentant officiel.
- Calculez les contributions en argent dues à l'association à la fin de la période du rapport.

### **Annexe 6 : Comptes créditeurs à la fin de la période du rapport**

- Inscrivez les comptes impayés à la date du rapport, ainsi que le numéro de l'annexe ou les numéros des annexes dans lesquelles la dépense est indiquée.

### **Annexe 7 : État sommaire des dépenses électorales**

- Remplissez d'abord les détails des dépenses électorales aux annexes 7.1 à 7.10. Reportez les soldes dans le présent sommaire.
- Inscrivez la limite des dépenses électorales de la circonscription électorale fournie par Élections Nouveau-Brunswick sur notre site Web.
- La personne candidate qui obtient 15 % ou plus des votes validement exprimés dans la circonscription électorale a droit au remboursement d'une partie de ses dépenses électorales. Inscrivez le pourcentage des votes validement exprimés en faveur de la personne candidate dans la circonscription électorale, montant (A), fourni par Élections Nouveau-Brunswick sur notre site Web.
- Inscrivez les dépenses électorales de la personne candidate indiquées à l'annexe 7, et les contributions de biens et de services reçues indiquées à l'annexe 2, et calculez les dépenses électorales admissibles, montant (B), soit l'écart entre les deux.
- Inscrivez le montant du remboursement possible, montant (C), fourni par Élections Nouveau-Brunswick.
- Calculez le remboursement des dépenses électorales, montant (D), comme le moindre de (B) et (C).

### **Directives générales sur la préparation des annexes des dépenses électorales**

- a. À l'aide du relevé bancaire, inscrivez, pour chaque chèque, le numéro du chèque, le fournisseur, la nature de la dépense et le montant du chèque. Énumérez tous les chèques même ceux de 100 \$ ou moins.
- b. Si le chèque est payable à un bénéficiaire autre que le fournisseur, inscrivez le bénéficiaire et le fournisseur; par exemple, une personne peut utiliser sa carte de crédit pour effectuer des achats pour la campagne.
- c. Si le chèque couvre plus d'une facture, inscrivez chaque facture de plus de 100 \$ séparément et le total des factures de 100 \$ ou moins. Justifiez les dépenses à l'aide de factures détaillées et lisibles. La facture doit fournir tous les renseignements requis pour la vérification de chaque achat ainsi que le tarif ou le prix unitaire ayant servi à calculer le montant de la facture. Un relevé de compte ne peut pas servir de facture.
- d. La juste valeur marchande de toutes les contributions de biens et de services reçues pendant la période électorale doit faire partie des dépenses électorales. Chaque don doit être justifié par une facture portant la mention « Don ».
- e. Si l'espace prévu à l'annexe est insuffisant, joignez une autre feuille portant le même en-tête que celle de l'annexe et indiquez sur le rapport « Voir l'appendice X ».
- f. Calculez le total de chaque annexe et inscrivez-le à la ligne correspondante de l'annexe 7, État sommaire des dépenses électorales.

### **Annexe 7.1 : Publicité électorale**

La publicité faite durant la période électorale constitue une dépense électorale. La publicité électorale comprend toutes les dépenses engagées avant la période électorale pour la documentation, les objets et le matériel à caractère publicitaire utilisés pendant la période électorale. La publicité électorale inclut tous les coûts liés à la conception, la production et la distribution de la publicité, y compris les frais postaux.

- Inscrivez les détails des frais de publicité, y compris le numéro du chèque, le fournisseur, la nature de la dépense et le montant avec taxes.

Une valeur égale au prix de détail des nouvelles enseignes doit être établie pour les enseignes des campagnes électorales précédentes qui ont été réutilisées durant la présente période électorale. Elle s'applique aux enseignes, aux cadres en bois, aux poteaux, etc. Ces coûts attribués font partie des dépenses électorales de la personne candidate. Ainsi, la situation relative aux dépenses financières est la même pour toutes les personnes candidates, qu'elles se présentent pour la première fois ou non.

- Afin de comptabiliser les enseignes réutilisées, la représentante ou le représentant officiel de votre association de circonscription enregistrée doit déterminer la valeur au détail des nouvelles enseignes semblables et du bois. Il ou elle peut obtenir un prix concurrentiel de fournisseurs de ces produits. Selon la valeur au détail courante, l'agente ou l'agent officiel remettra à la représentante ou au représentant officiel de l'association de circonscription enregistrée un chèque dont le montant représente la valeur des enseignes posées durant la période électorale.

- Si l'agente ou l'agent officiel ne remet pas un chèque, inscrivez « une écriture comptable » montrant que la dépense de publicité électorale a été compensée par un don indiqué comme « autre revenu » à l'annexe 3.

#### **Annexe 7.2 : Bureau et administration**

- Inscrivez les frais de bureau et d'administration, y compris :
  - loyer,
  - services publics,
  - télécommunications,
  - impression (autre que la publicité),
  - papier et fournitures,
  - location ou achat d'ordinateurs, d'imprimantes, de télécopieurs, etc.
- Si l'association de circonscription enregistrée paye des articles dont la valeur s'étend de la période avant le bref d'élection à la période électorale, remboursez à la représentante ou au représentant officiel de l'association une partie des dépenses calculées *au prorata*.

À titre d'exemple les élections générales 2014 : le loyer et la facture de téléphone du bureau de campagne en août seraient calculés au prorata afin que la période du 21 au 31 août – soit 11 jours sur 31 – soit remboursée à la représentante ou au représentant officiel de l'association de circonscription enregistrée par l'agente ou l'agent officiel. Une partie de ces dépenses s'appliquerait aussi au mois de septembre car 22 jours sur 30 font partie de la période électorale. La période électorale générale était d'une durée de 33 jours (11 plus 22).

- Vous pouvez aussi inscrire une partie appropriée de ces dépenses comme une dépense électorale dans la présente annexe et comme une dépense non électorale à l'annexe 8.

#### **Annexe 7.3 : Déplacements, hébergement et repas**

Lorsqu'une agente ou un agent officiel paye les frais de déplacement, d'hébergement et de repas d'une personne candidate ou d'un autre travailleur, ces dépenses sont indiquées comme des dépenses électorales. L'agente ou l'agent officiel peut payer les frais de déplacement, en remboursant un particulier ou en payant un fournisseur directement.

- Inscrivez les détails des frais de déplacement, d'hébergement et de repas remboursés aux particuliers.

Si l'agente ou l'agent officiel ne rembourse pas les frais de déplacement raisonnables engagés par une personne candidate ou toute autre personne sur ses propres fonds à des fins électorales, ces frais ne sont pas considérés comme des dépenses électorales, ni comme des contributions de biens et de services.

(Les autres dépenses personnelles non remboursées à une personne candidate sont indiquées à l'annexe 7.7.)

#### **Annexe 7.4 : Congrès et réunions (autres que congrès de désignation)**

- Inscrivez les dépenses telles les frais de location d'une salle, et les frais engagés pour le divertissement et les rafraîchissements. Si un fournisseur ne soumet pas habituellement une facture pour ses services, par exemple un musicien, nous accepterons un reçu signé par le fournisseur accusant réception du paiement pour le service rendu.

#### **Annexe 7.5 : Salaires et honoraires**

- Inscrivez tous les paiements versés à des particuliers agissant à titre de président de campagne, travailleurs de bureau, etc.
- Inscrivez tous les paiements versés aux travailleurs au scrutin le jour de l'élection à l'annexe 7.6, Dépenses du jour du scrutin.

#### **Annexe 7.6 : Dépenses du jour du scrutin**

- Si un chef de scrutin a reçu des fonds pour le fonctionnement de son bureau de scrutin, fournissez un état détaillé des dépenses signé par le chef de scrutin accusant réception des fonds, le montant dépensé et, s'il y a lieu, le montant retourné à l'agente ou à l'agent officiel. Annexe un état détaillé des dépenses, par exemple les paiements versés aux travailleurs au scrutin, chauffeurs et déplacements, repas, etc.
- N'incluez pas les dépenses liées aux manifestations organisées pour célébrer après la clôture du scrutin. Ces dépenses sont indiquées à l'annexe 8, Dépenses non électorales.

**Annexe 7.7 : Dépenses personnelles non remboursées à une personne candidate**

Une personne candidate peut engager elle-même des dépenses personnelles qui constituent des dépenses électorales jusqu'à concurrence de 2 000 \$ au cours de la période électorale, par exemple pour des vêtements, des services de garderie [paragraphe 71(1)].

- Si les dépenses personnelles de la personne candidate sont remboursées, inscrivez-les à l'annexe des dépenses électorales pertinente.
- Si les dépenses personnelles de la personne candidate ne sont pas remboursées, inscrivez-les à la présente annexe.

(Nota : Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas sont prévus à l'annexe 7.3.)

La personne candidate est réputée avoir fourni une contribution d'une valeur égale au montant des dépenses indiquées dans cette annexe.

- Inscrivez cette contribution à l'annexe 2.

**Annexe 7.8 : Dépenses excessives du congrès de désignation**

Les frais raisonnables engagés pour la tenue d'un congrès sur le choix d'une personne candidate pour une circonscription électorale au cours d'une période électorale sont considérés comme des dépenses non électorales. S'ils sont payés par l'agente ou l'agent officiel de la personne candidate, ils doivent être indiqués à l'annexe 8.

Les frais raisonnables comprennent :

- frais de location d'une salle pour la tenue du congrès;
- frais de publication de la date, du lieu, de l'heure, du programme et du nom des organisateurs du congrès;
- frais de convocation des délégués au congrès;
- frais engagés pour les divertissements et les rafraîchissements offerts aux participants au congrès;
- dépenses de la personne candidate choisie au congrès jusqu'à concurrence de 1 000 \$;
- dépenses raisonnables de toutes les autres personnes candidates au congrès [paragraphe 67(4)].

Tous les autres frais d'un congrès de désignation tenu durant la période électorale sont considérés comme des dépenses excessives. Ils sont réputés constituer des dépenses électorales de la personne candidate choisie et avoir été engagés par l'agente ou l'agent officiel de la personne candidate.

- Inscrivez ces dépenses excessives du congrès de désignation à la présente annexe.

**Annexe 7.9 : Autres dépenses électorales**

- Inscrivez les autres dépenses électorales à la présente annexe, par exemple les frais bancaires et les frais d'intérêt durant la période électorale. Les dépenses non électorales sont indiquées à l'annexe 8.

**Annexe 7.10 : Réclamations pour dépenses électorales contestées par l'agente ou l'agent officiel**

Toute personne à laquelle un montant est dû pour des dépenses électorales doit présenter sa réclamation à l'agente ou à l'agent officiel responsable au plus tard dans les 45 jours qui suivent le jour du scrutin, à défaut de quoi elle est déchue du droit d'obtenir le recouvrement de sa réclamation [paragraphe 76(1)].

Lorsqu'une agente ou un agent officiel conteste ou omet de payer une réclamation portant sur des dépenses électorales prétendument engagées par elle ou par lui, ou par la personne qu'elle ou il a autorisée, cette réclamation est réputée constituer une réclamation contestée, et le réclamant peut intenter une action devant tout tribunal compétent pour en obtenir le recouvrement [paragraphe 91(1)].

- Inscrivez les réclamations portant sur les dépenses électorales que vous contestez, à titre d'agente ou d'agent officiel, à la présente annexe [paragraphe 81(1)].

Nota : Après la présentation du présent rapport, les détails de tous les paiements effectués, y compris ceux qui résultent du jugement d'un tribunal, pour toute réclamation portant sur des dépenses électorales prétendument engagées par l'agente ou l'agent officiel, ou par une personne qu'elle ou il a autorisée, et qui sont déjà consignées comme étant contestées, doivent être divulgués sur-le-champ au contrôleur [article 84].

### **Annexe 8 : Dépenses non électorales**

- Inscrivez les éléments suivants comme des dépenses non électorales :
  - Dépenses de publicité engagées à la suite de vandalisme, de vol ou de destruction, et exemptées par le contrôleur (voir le document *Information et directives relatives à la publicité électorale* (P 04 944);
  - Somme qui doit être déposée avec la déclaration de candidature [alinéa 67(2)e)];
  - Manifestations organisées pour célébrer après l'élection;
  - Intérêts sur les prêts en dehors de la période électorale;
  - Frais de services bancaires en dehors de la période électorale;
  - Dépenses raisonnables des congrès de désignation (coûts excessifs indiqués à l'annexe 7.8) [paragraphe 67(4)];
  - Autres dépenses postélectorales.

### **Annexe 9 : Transferts à l'association et au parti**

- Inscrivez les transferts de fonds à la représentante ou au représentant officiel de votre association de circonscription ou de votre parti politique; par exemple à la fermeture du compte d'élection durant la période du rapport financier.
  
- Les remises de contributions en argent dues à l'association de circonscription doivent être indiquées à l'annexe 5.

### **Annexe 10 : Trésorerie au début de la période du rapport**

La présente annexe vise à déterminer le moment où le compte d'élection a été ouvert par l'agente ou l'agent officiel. Le solde du compte est normalement zéro. Pour les agentes et agents officiels qui transigent avec la Caisse populaire ou la Credit Union, le solde du compte des parts serait normalement zéro à l'ouverture du compte.

- Inscrivez les détails relatifs au compte d'élection.

Très rarement, le compte d'une élection précédente peut encore être ouvert.

- Dans un tel cas, inscrivez les soldes au 1<sup>er</sup> janvier et assurez-vous d'identifier la période du rapport en conséquence à la page 1.

Le solde de la petite caisse est normalement zéro sauf si un montant a été reporté d'une élection précédente.

### **Annexe 11 : Petite caisse**

- À cette annexe, inscrivez seulement les fonds à l'ouverture et à la fermeture de la petite caisse.
- Les chèques en vue de reconstituer la petite caisse durant la période électorale sont indiqués aux annexes des dépenses applicables.
  
- Reconstituez la petite caisse immédiatement après la fermeture du fonds. Souvent les agentes et les agents officiels omettent cette étape. En reconstituant ainsi le fonds, toutes les dépenses sont indiquées correctement.
  
- Le montant total de la petite caisse est alors retourné à l'agente ou à l'agent officiel qui le déposera.
  
- À la fermeture de la petite caisse, le solde à la fin de la période du rapport indiqué à la présente annexe devrait être zéro.

### **Annexe 12 : Rapprochement des fonds en banque et en caisse à la fin de la période du rapport**

Cette annexe permet de faire le rapprochement entre les soldes du compte d'élection, les parts dans une institution financière (s'il y a lieu) et la petite caisse (s'il y a lieu), et les données du rapport financier. Les montants correspondants doivent être identiques.

#### **(A) Compte d'élection :**

- Inscrivez la date du dernier relevé bancaire, qui est normalement la date indiquée dans la section Identification à la page 1 pour la fin de la période du rapport.
  
- Inscrivez le solde du relevé bancaire.
  
- Inscrivez les dépôts en transit à la fin de la période du rapport, c'est-à-dire que les dépôts sont inscrits dans le rapport mais qu'ils ont été compensés par la banque après la période du rapport.



Inscrivez les chèques en circulation et les autres retraits impayés à la fin de la période du rapport, c'est-à-dire que les chèques et les autres retraits sont inscrits dans le rapport mais qu'ils ont été compensés par la banque après la période du rapport.

Calculez et inscrivez le solde bancaire vérifié.

**(B) Parts dans une institution financière**

Inscrivez le solde du compte des parts dans une institution financière à la date du rapport.

**(C) Petite caisse**

Inscrivez le solde de la petite caisse provenant de l'annexe 11.

**(D) Fonds en banque et en caisse à la fin de la période du rapport**

Additionnez les montants (A), (B) et (C), et inscrivez le total.

**(E) Trésorerie à la fin de la période du rapport**

Inscrivez ici le montant de la trésorerie à la fin de la période financière qui figure à la page 1.

**(F) Écart**

L'écart entre les montants (D) et (E) doit être zéro. Faites tous les efforts possibles pour préparer correctement le rapport. Si vous n'y arrivez pas, téléphonez à Élections Nouveau-Brunswick pour obtenir de l'aide.

*(This document is also available in English.)*