

Directives sur la préparation du *Rapport financier électoral du parti politique enregistré*

(Loi sur le financement de l'activité politique, L.N.-B. 1978, ch. P-9.3, art. 82)



P 04 908
(2022-07-18)

Lisez attentivement les présentes directives avant de remplir le *Rapport financier électoral du parti politique enregistré* (P 04 906).

A. DATE LIMITE

Le *Rapport financier électoral du parti politique enregistré* (le « rapport ») doit être soumis dans les 120 jours qui suivent la fin de la période électorale.

B. DOCUMENTS À REMETTRE À ÉLECTIONS NOUVEAU-BRUNSWICK

Obtenez du représentant officiel de votre parti politique enregistré le rapport rempli, en vous assurant qu'il contient les dépenses électorales suivantes :

- dépenses électorales payées et impayées;
- biens et services offerts à prix réduit par un fournisseur;
- contributions de biens et services « dons en nature »;
- enseignes utilisées pendant la présente élection ou une élection précédente.

Soumettez les documents suivants ou des photocopies de ceux-ci avec le rapport à Élections Nouveau-Brunswick par courrier recommandé ou par messagerie :

- rapports comptables détaillés;
- factures de plus de 1 000 \$.

C. DIRECTIVES GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE RAPPORT

1. **La période électorale** pour une élection provinciale débute le jour de l'émission des brefs d'élection et se termine au retour des brefs, 11 jours après le jour du scrutin ordinaire.
2. Le rapport présente aussi le concept d'une **période du rapport** qui commence à l'engagement de la première dépense électorale et qui prend fin à la date de la période du rapport choisie par l'agent principal. **Pour les élections générales, la date de la fin de la période du rapport choisie doit être au plus tard le 31 décembre.**
3. Le rapport est préparé selon la « comptabilité d'exercice », c'est-à-dire que les **dépenses payées et impayées** sont incluses.
4. En plus des dépenses électorales engagées par l'agent principal *pendant* 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.
5. Remettez une copie du rapport assermenté au responsable des finances de votre parti politique.
6. Conservez une copie du rapport et des autres documents susmentionnés. Vous devrez peut-être confirmer des détails lorsqu'Élections Nouveau-Brunswick examinera le rapport. Élections Nouveau-Brunswick conservera votre soumission pour sept ans avant de l'envoyer aux Archives provinciales.

D. APPROCHE STRUCTURÉE

À compter de 2013, nous supposons que le représentant officiel du parti politique enregistré a traité et comptabilisé toutes les dépenses électorales dans les comptes financiers du parti. À d'agent principal, vous pouvez avoir engagé ou non des dépenses électorales ou avoir versé les paiements aux fournisseurs. Quoi qu'il en soit, en vertu du paragraphe 70(1) de la *Loi sur le financement de l'activité politique*, toutes les dépenses électorales doivent être autorisées par l'agent principal.

Le représentant officiel fournira les rapports détaillés des opérations comptables qui classent les dépenses électorales de la même manière que dans le rapport financier. Ces rapports peuvent être soumis au lieu des tableaux détaillés s'ils contiennent substantiellement tous les renseignements requis dans les tableaux.

Éléments particuliers inclus dans les « dépenses électorales » :

- a. **Biens ou services offerts à prix réduit** : 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 [*Loi sur le financement de l'activité politique*, paragraphe 72(2)]. Le prix habituel des biens, avant le rabais, doit être inscrit comme une dépense électorale.
- b. « **Dons en nature** » : Les contributions de biens et services reçus pendant la période électorale doivent être inscrits comme des dépenses électorales. Conformément au paragraphe 39.2 de la *Loi sur le financement de l'activité politique*, ils doivent être évalués à leur valeur au détail. Chaque contribution doit être appuyée d'une facture portant la mention « Contribution » pour justifier la dépense électorale (et la contribution).
- c. **Enseignes utilisées** : Les enseignes utilisées pendant la présente élection ou une élection précédente doivent être inscrites comme des dépenses électorales à leur valeur au détail actuelle.
- d. **TVH** : Le montant total de la TVH payée au fournisseur doit être inscrit comme une dépense électorale.

E. PRÉPARATION DU RAPPORT – DIRECTIVES À REPRÉSENTENT OFFICIEL

Le représentant officiel doit utiliser le tableur électronique qui est accessible sur notre site Web à <https://electionsnb.ca/content/enb/fr/financement-politique/rapports-financiers-electoraux.html>.

Le tableur électronique réduira grandement les erreurs de calcul et accélèrera le processus de préparation du rapport.

E.1. Identification

Remplissez la section Identification à la page 1 du rapport :

1. Inscrivez les dates du début et de la fin de la période électorale.
2. Inscrivez les dates du début et de la fin de la période de rapport.
3. Indiquez s'il s'agissait d'une élection générale ou d'une élection partielle. Dans le cas d'une élection partielle, inscrivez le numéro et le nom de la circonscription électorale.
4. Entrez les coordonnées de communication demandées.
5. Inscrivez une « X » si les documents à l'appui sont soumis avec le rapport.

E.2. Conformité à la *Loi sur le financement de l'activité politique*

Remplissez le tableau intitulé Conformité à la *Loi sur le financement de l'activité politique* à la page 1 du rapport.

- Répondez à chaque question par « Oui », « Non » ou « s.o. ». La réponse « Non » à une question indique une infraction possible à la *Loi* ou un rapport financier incomplet.

E.3. État des dépenses électorales

- Remplissez d'abord les tableaux 1 à 9, en fournissant les détails des dépenses électorales. Les soldes dans l'État des dépenses électorales à la page 2 du rapport seront reportés depuis les tableaux.
- Inscrivez la limite des dépenses électorales engagées pour l'élection que vous a indiquée Élections Nouveau-Brunswick dans une communication antérieure.

E.4. Directives générales sur la préparation des tableaux des dépenses électorales

Annexez simplement les rapports comptables, au lieu de remplir les tableaux, si les rapports contiennent substantiellement tous les renseignements requis dans les tableaux. Autrement :

- a. À l'aide des rapports de transaction, inscrivez un numéro de référence, le bénéficiaire ou le fournisseur, la nature de la dépense et le montant.
- 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. Justifiez les dépenses de plus de 1 000 \$ à l'aide de factures détaillées et lisible. 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. Veuillez noter qu'un bordereau de carte de crédit ou de débit n'est acceptable que s'il inclut tous les détails de la dépense, et pas seulement le montant total débité ou crédité.

d. Le total de chaque tableau sera inscrit à la ligne correspondante de l'État des dépenses électorales.

Tableau 1 : Publicité

La publicité faite pendant 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 de référence, le bénéficiaire-fournisseur, la nature de la dépense et le montant, y compris la TVH.

Une valeur égale au prix de détail des nouvelles enseignes doit être établie pour les enseignes des campagnes électorales précédentes qui ont été réutilisées pendant la présente période électorale. Elle s'applique aux enseignes, aux cadres en bois, aux poteaux, etc. Ces coûts attribués font partie des dépenses électorales du parti. Ainsi, la situation relative aux dépenses financières est la même pour tous les partis, qu'ils aient participé à une élection précédente ou non.

- Afin de comptabiliser la valeur des enseignes réutilisées dans les comptes financiers, déterminez la valeur au détail des nouvelles enseignes et du bois semblables. Obtenez un prix concurrentiel de fournisseurs de ces produits.

Tableau 2 : Bureau et administration

- Inscrivez les frais de bureau et d'administration, autres que les dépenses raisonnables engagées pour le fonctionnement courant du bureau principal permanent du parti, y compris :

- loyer;
- services publics;
- télécommunications;
- impression (autre que la publicité);
- papier et fournitures;
- location ou achat d'ordinateurs, d'imprimantes, de télécopieurs, etc.

Tableau 3 : Déplacements, hébergement et repas

Lorsqu'un agent principal rembourse les frais de déplacement, d'hébergement et de repas d'une personne, ces dépenses sont indiquées comme des dépenses électorales. L'agent principal 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'agent principal ne rembourse pas les frais de déplacement raisonnables engagés par un candidat 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).

Tableau 4 : Rassemblements et réunions (autres que congrès à l'investiture)

- Inscrivez les dépenses tels 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, vous pouvez soumettre un reçu signé par le fournisseur accusant réception du paiement pour le service rendu.

Tableau 5 : Recherche, sondages et communications avec les électeurs

- Inscrivez les dépenses liées aux sondages d'opinion, à la recherche sur des questions relatives aux électeurs et aux services de prise de contact avec les électeurs.

Tableau 6 : Salaires et honoraires

Sauf pour les employés permanents du parti pour qui les renseignements ont déjà été fournis au contrôleur du financement politique par le représentant officiel, inscrivez :

- Tous les paiements versés à des particuliers agissant à titre de directeur de campagne, coordonnateurs régionaux, travailleurs de bureau, etc.;

Inscrivez tous les paiements versés aux travailleurs au scrutin le jour de l'élection au tableau 7, Dépenses du jour de l'élection.

Tableau 7 : Dépenses du jour de l'élection

- Si un chef de scrutin a reçu des fonds pour le fonctionnement de son bureau de scrutin, fournissez un état détaillé des dépenses du jour du scrutin signé par le chef de scrutin accusant réception des fonds, le montant dépensé et, s'il y a lieu, le montant retourné à l'agent principal. Annexe un état détaillé des dépenses, par exemple les paiements versés aux travailleurs au scrutin, chauffeurs et déplacements, repas, etc.

- Incluez les dépenses liées aux manifestations organisées pour célébrer après la clôture du scrutin.

Tableau 8 : Frais intérêts

- Inscrivez les intérêts pendant la période électorale sur les prêts contractés pour financer la campagne électorale.

Tableau 9 : Autres dépenses électorales

- Inscrivez les autres dépenses électorales au présent tableau.

Tableau 10 : Réclamations pour dépenses électorales contestées par l'agent principal

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

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

- Inscrivez au présent tableau les réclamations portant sur les dépenses électorales que vous contestez à titre d'agent principal [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'agent principal, 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 du financement politique [article 84].

E.5. Déclaration

Remplissez la Déclaration à la page 1 du rapport. La déclaration 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).

- La Déclaration doit être signée par l'agent principal en présence d'un notaire public ou d'un commissaire aux serments de la province du Nouveau-Brunswick.** Cette procédure peut se faire à n'importe quel bureau de Service Nouveau-Brunswick.

F. COORDONNÉES

Pour obtenir de l'aide, communiquez avec nous.



Supervisor of Political Financing
Elections New Brunswick
545 Two Nations Crossing
Fredericton, NB E3A 0H9

Receptionist: Kate Hamre, Kate.Hamre@gnb.ca
Telephone 506.453.2218 or 1.800.308.2922
Fax 506.457.4926

Financial Examiner:
Derek Tellenbach, CPA, CMA, derek.tellenbach@gnb.ca

(This document is also available in English.)