

Guide du candidat Élections municipales 2010



**Ulli S. Watkiss
Greffière de la Ville**

Février 2010

Table des matières

Quoi de neuf en 2010	1
Amendements à la Loi de 1996 sur les Élections municipales	1
Changements d'horaire	2
Exigences d'identification	2
Période de la campagne	3
Exigences de preuve d'identité	3
Contributions aux candidats	3
Limite maximale des dépenses de la campagne.....	3
Dépenses non comprises dans la limite maximale des dépenses de la campagne	4
Activités de levée de fonds	4
Excédent	5
États financiers.....	5
Sanctions	5
Dates importantes	6
Avant le Jour d'élection	1
Devenir un Candidat.....	13
Qualifications d'un candidat	13
Quand un individu peut-il devenir un candidat?	14
Documentation soumise par le candidat	15
Formulaire de candidature et frais de dépôt.....	17
L'Agent qui dépose une candidature.....	18
Qui ne peut pas devenir candidat.....	18
Comment le nom du candidat va apparaître sur le bulletin	19
Comment retirer sa candidature.....	19
Certification des documents de dépôt	20
Documentation soumise par le candidat	20
Séances d'information du Candidat.....	21
Renseignements généraux à l'intention du Candidat	23
Site Web du Candidat	23
Enregistrement sonore du nom du candidat	23
Accessibilité pour les personnes qui ont un handicap.....	23
Courrier recommandé/changement d'adresse	24
Contacts.....	24
Publications.....	25
Liens	25

Système électronique de dépôt financier (EFFS)	26
Qu'est-ce que le système EFFS?.....	26
Comment le candidat s'inscrit-il pour utiliser le système EFFS?.....	27
Tutoriels EFFS	27
Dépannage	27
Sollicitation	28
Interdiction de solliciter dans les lieux de vote	28
Locaux de la TTC.....	28
L'accès aux locaux loués	28
Accès aux condominiums	29
Accès aux unités d'habitation coopératives	29
Utilisation des symboles ou logos de la Ville.....	29
Utilisation de ressources ministérielles	30
Liste nationale des numéros exclus	30
La publicité média	30
Responsabilités financières	31
Fonctions du candidat	31
Conseils utiles	32
Période de la campagne	33
Personnel de la campagne	33
Tenue des dossiers et comptabilité.....	34
Contributions et levée de fonds	36
Contributions de la campagne	36
Limite de contribution	37
Contributions à multiples candidats.....	37
Accepter des contributions de la campagne	37
Reçus pour les contributions.....	38
Contributions acceptables.....	38
Groupes non constitués en société	39
Sociétés	39
Fonds personnels du candidat.....	39
Contributions de biens et services	39
Contributions anonymes	40
Contributeurs non admissibles.....	41
Remboursement de contributions	41
Événements de levée de fonds.....	42
Prêts et emprunts.....	42

Dépenses de la campagne	43
Renseignements généraux	43
Définition des dépenses de campagne	43
Inventaire de campagne.....	43
Limite maximale des dépenses de la campagne.....	44
Les dépenses qui ne sont pas incluses dans les limites maximales des dépenses de la campagne	44
Écritureaux électoraux	45
Dépôt	45
Calendrier	46
Format.....	46
Définition de ‘voie publique’	46
Propriété publique	46
Propriété privée.....	47
Amendes.....	47
Vote par anticipation et Jour d’élection	49
Liste électorale	49
Liste électorale préliminaire (LEP)	49
Liste électorale sur CD-ROM	50
Révision de la liste électorale.....	50
Liste des lieux de vote et cartes des quartiers	51
Acheter la liste électorale, etc.	51
Information de l’électeur	52
Qualifications de l’électeur	52
Identification	52
Interdiction de voter.....	54
Langue et assistance pour voter	54
Vote par procuration.....	55
Vote par anticipation	56
Jour d’élection	57
Cartes d’information de l’électeur.....	57
Candidats et agents électoraux	58
Nomination	58
Droits.....	58
Interdictions.....	59
Bulletin	60

Équipement de comptage des votes.....	61
Écrans tactiles.....	61
Tabulatrices de votes.....	61
Terminaux d'assistance à l'électeur (VAT).....	62
Test de logistique et d'exactitude de l'équipement de comptage des votes.....	62
Résultats des élections.....	63
Après le jour d'élection.....	1
Clôture de la campagne.....	65
Comment clore la campagne.....	65
Nomination d'un vérificateur.....	65
Prolonger la période de la campagne pour effacer un déficit.....	66
Rapport financier.....	67
Renseignements généraux.....	67
Dates de déclaration et de dépôt.....	68
Prolongation de la date de dépôt.....	69
État financier.....	69
Excédent.....	69
Comment remplir l'état financier.....	70
Exécution et sanctions.....	80
Renseignements généraux.....	80
Avis de sanction.....	81
Dépouillements judiciaires, élection contestée et vérification d'irrégularité.....	83
Retour de l'excédent.....	83
Recommencement de la campagne.....	83
Vérification d'irrégularité.....	84
Règlements, Formulaires et Marches à suivre.....	85
Règlements.....	85
Marches à suivre.....	85
Code municipal.....	85
Guides supplémentaires.....	85
Formulaires.....	86
Avis.....	86
Coordonnées.....	86

Déni de responsabilité

Le Guide du Candidat sert de guide pour les candidats à la mairie, aux fonctions de conseiller scolaire et de Conseiller pour la ville de Toronto. Attendu que ce guide comporte des renseignements généraux au sujet de plusieurs lois ayant trait aux élections; politiques; programmes et outils, il est toutefois loin d'être exhaustif. Avant de commencer sa campagne, le candidat doit d'abord se familiariser avec *la Loi de 1996 sur les élections municipales*, tel que modifié (LEM), ses règlements et toute autre loi pertinente pour en connaître les dispositions spécifiques et les détails.

Tout au long du Guide, le cas échéant, des références sont faites à des articles spécifiques de la LEM, d'autres lois ainsi que les règlements de la ville de Toronto. Ces articles, parmi d'autres, sont fournis pour être pratique. Il en incombe au candidat de déterminer si d'autres articles, lois ou règlements sont applicables.

Quoi de neuf en 2010

- Amendements à la Loi sur les élections municipales
- Dates importantes

Amendements à la Loi de 1996 sur les Élections municipales

L'Assemblée législative provinciale a adopté la *Loi de 2009 sur la saine gestion publique* qui amende la *Loi de 1996 sur les élections municipales* et qui sera en vigueur le 1^{er} janvier 2010. Voici les points saillants de certaines de ces modifications.

Changements d'horaire

Le jour de l'élection a été changé. Auparavant, le deuxième lundi de novembre (le 8 novembre), l'élection aura lieu cette année, le quatrième lundi d'octobre (le 25 octobre 2010).

Le jour de déclaration de candidature est le dernier jour pour que les candidats puissent déposer leur déclaration de candidature. Cette journée sera maintenant le 10 septembre 2010.

La dernière journée pour retirer une candidature a été changé du lundi suivant le jour de dépôt de candidature, au jour de déclaration de candidature (le 10 septembre 2010).

La dernière journée pour que les candidats déposent leur état financier a été changée du 31 mars au dernier vendredi de mars (le 25 mars 2011).

Le dépôt d'état financier supplémentaire (soumis par les candidats qui ont prolongé leur campagne pour effacer un déficit) a été changé. Le dépôt était fait auparavant 60 jours après la fin de la période de dépôt supplémentaire. Il sera maintenant fait le dernier vendredi de septembre (le 30 septembre 2011).

Le jour de déclaration de candidature (le 10 septembre 2010), les dépôts et retraits de candidature se termineront à 14 h plutôt qu'à 17 h. Les dépôts et retraits seront acceptés à l'Hôtel de ville, salle du Conseil de 9 h à 14 h.

Les états financiers sont maintenant dûs à 14 h plutôt qu'à 17 h, le dernier jour des dépôts.

Exigences d'identification

Candidats

Les candidats devront présenter des pièces d'identité indiquant leur nom, adresse admissible et signature lorsqu'ils déposent leur demande de candidature (consulter la page 15 pour voir la liste de pièces d'identité acceptées).

Électeurs

Les électeurs devront présenter une pièce d'identité indiquant leur nom, adresse admissible et signature avant d'obtenir un bulletin de vote. Ceux et celles qui n'auront pas de pièce d'identité pourront remplir une demande qui inclue une déclaration solennelle d'identité.

Par procuration

Un électeur peut nommer une autre personne à titre de mandataire pour voter pour lui par procuration en se servant du formulaire de vote par procuration. L'électeur et le mandataire doivent fournir des preuves d'identité indiquant leur nom, adresse admissible et signature (consulter la page 55 pour en savoir d'avantage sur les procurations).

Liste électorale

Les personnes qui veulent ajouter leur nom à la liste électorale ou de l'information exacte, doivent présenter une pièce d'identité qui indique leur nom, adresse admissible et signature (consulter la page 52 pour de plus amples renseignements sur les révisions de la liste électorale).

Période de la campagne

Les candidats qui ont un déficit de campagne auront le droit de prolonger leur campagne pendant seulement une période de 6 mois plutôt que deux périodes de 6 mois.

Exigences de preuve d'identité

Les électeurs devront présenter une preuve d'identité et de résidence avant de recevoir un bulletin de vote. Ceux et celles qui n'auront pas de preuve d'identité auront le droit de faire une demande qui inclura une déclaration solennelle de leur identité.

Contributions aux candidats

Le montant maximal qu'un contributeur peut donner à tout candidat demeure le même (750 \$ pour les candidats désireux de devenir Conseillers scolaires). Toutefois, un contributeur ne peut pas contribuer plus de 5 000 \$ à tous les candidats d'une même juridiction de conseil scolaire.

Limite maximale des dépenses de la campagne

La Greffière devra calculer deux fois, une estimation d'un plafond de dépenses du candidat. Le premier calcul sera basé sur la liste électorale de l'élection précédente et le deuxième calcul sera basé sur la liste électorale de l'élection actuelle, à compter du dépôt de candidature. Le chiffre le plus élevé deviendra la limite maximale des dépenses de la campagne.

Les candidats vont recevoir le premier calcul le jour où ils feront leur dépôt de candidature. Le deuxième calcul sera fourni dans les 10 jours suivant le dépôt de candidature (consultez la page 44 pour obtenir plus de détails).

Vous pouvez trouver les limites de dépenses maximales préliminaires pour la campagne des élections municipales 2010 sur www.toronto.ca/elections.

Dépenses non comprises dans la limite maximale des dépenses de la campagne

Les dépenses suivantes sont exclues du plafond de dépenses de la campagne :

- Pour les candidats ayant un handicap, toute dépense électorale encourue en raison de leur handicap
- Frais de vérification de conformité
- Les dépenses liées à une élection contestée
- Les dépenses liées à un dépouillement judiciaire

Les frais de dépôt de candidature et les intérêts de prêt ne sont plus exclus du plafond de dépenses de la campagne.

Activités de levée de fonds

La définition d'une activité de levée de fonds a été modifiée pour 'un événement ou activité par ou au nom d'un candidat pour financer une campagne électorale'.

En vertu de la *Loi*, le coût de ces activités de levée de fonds ne comprend pas les frais liés à ce qui suit :

- 'événements ou activités qui ont été organisés aux fins de sensibiliser le public à la campagne d'un candidat et lors desquels la sollicitation de contribution est accessoire; ou
- Le matériel de promotion pour lequel la sollicitation de contributions est accessoire.

Excédent

Les candidats vont devoir soumettre tout excédent à la Greffière.

Les surplus de campagne du candidat seront disponibles aux candidats pour couvrir les dépenses des candidats liées à un dépouillement judiciaire, une élection contestée ou une vérification d'irrégularité mais deviendront autrement, la propriété de la municipalité.

États financiers

Les candidats devront inclure plus d'information dans les états financiers (consulter la page 69 pour obtenir plus de détails).

Les candidats devront déposer une demande au tribunal pour obtenir une extension du délai de dépôt **avant** la date d'échéance plutôt que dans les 91 jours suivant la date limite.

Après la date de dépôt, la Greffière mettra par voie électronique, les états financiers du candidat à la disposition du public.

Sanctions

Les nouvelles amendes maximales pour une condamnation pour infraction en vertu de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, sont énumérées ci-dessous :

- 25 000 \$ pour les individus
- 50 000 \$ pour les sociétés et les syndicats

Si une personne a été élue officiellement et ne dépose pas son état financier d'ici 14 h, le dernier jour du dépôt, elle sera **immédiatement** démise de ses fonctions.

La date limite pour tenter une poursuite en infraction en vertu de la *Loi* en ce qui a trait aux élections régulières, est maintenant le 1^{er} décembre 2014.

Dates importantes

Voici un horaire et une description des événements qui ont trait à la campagne du candidat. Les candidats seront avisés par écrit de tout changement.

<p>Du lundi 4 janvier 2010 au vendredi 10 septembre 2010</p>	<p>Période de dépôt de candidature</p> <p>Les candidatures peuvent être déposées par les candidats en tout temps avant le Jour de dépôt de candidature, du lundi au vendredi, 8 h 30 à 16 h 30, excluant les congés fériés à compter du lundi 4 janvier 2010 jusqu'au jeudi 9 septembre 2010.</p> <p>Lieux : Hôtel de ville de Toronto, 1^{er} étage, Nord Bureau des élections, 89, Northline Rd.</p> <p>Le jour du dépôt de candidature (le vendredi 10 septembre) les candidatures peuvent seulement être déposées entre 9 h et 14 h, à l'Hôtel de Ville, salle du Conseil.</p>
<p>Du lundi 4 janvier 2010 au vendredi 31 décembre 2010</p>	<p>Période de la campagne</p> <p>La campagne commencera le 4 janvier 2010 ou lorsque le candidat déposera sa candidature, selon lequel est le dernier, et se terminera le 31 décembre 2010 à moins que le candidat retire sa candidature, que la Greffière rejette la candidature ou que le candidat continue sa campagne pour effacer un déficit.</p>
<p>Le lundi 4 janvier 2010</p>	<p>Site Web du Candidat</p> <p>Le site Web de la Ville (www.toronto.ca/elections) permet aux candidats d'obtenir de l'information sur la campagne, de poser des questions et d'avoir accès à des guides interactifs et au système électronique de dépôt financier (EFFS).</p> <p>Système électronique de dépôt financier (EFFS)</p> <p>Pour avoir accès au système EFFS, les candidats doivent remplir et soumettre l'Accord des termes d'utilisation affiché à www.toronto.ca/elections et le soumettre à la Greffière.</p>

<p>Le jeudi 21 janvier 2010 Hôtel de Ville, Salle de comité n° 2</p> <p>Le jeudi 25 février 2010 Hôtel de Ville, Salle de comité n° 2</p> <p>Le jeudi 22 avril 2010 Centre municipal Etobicoke Salle du Conseil</p> <p>Le jeudi 24 juin 2010 Centre municipal North York Salle de comité n° 3</p>	<p>Séances d'information du Candidat – Pour démarrer</p> <p>Ceci est la première de trois séances d'information du candidat. Ces séances ont été conçues pour expliquer les récents amendements législatifs, le processus électoral, le financement de la campagne, l'EFFS, l'accessibilité, les remises, etc.</p> <p>Toutes les séances vont débiter à 19 h.</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Le mardi 27 juillet 2010</p>	<p>Écriteaux du bureau de la campagne</p> <p>Les écriteaux de bureau de la campagne pourront être érigés à compter du 27 juillet 2010.</p>
<p>Le jeudi 26 août 2010 Hôtel de Ville, Salle de comité n° 2 19 h</p>	<p>Séance d'information du Candidat – Au milieu de la campagne</p> <p>Ceci est la deuxième de trois séances. Les sujets comprendront le bulletin de vote, la liste électorale, les écriteaux électoraux, le vote par anticipation, les dépôts financiers, etc.</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Le lundi 30 août 2010 Centre municipal Scarborough Salle de comité n° 1 19 h</p>	<p>Séances d'information du Candidat – Pour démarrer</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Le mercredi 1^{er} septembre 2010</p>	<p>Affichage de la liste électorale</p> <p>La Greffière devra afficher la liste électorale pour les révisions.</p>
<p>Le jeudi 2 septembre 2010 Hôtel de Ville, Salle de comité n° 2 19 h</p>	<p>Séances d'information du candidat – Pour démarrer</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Du mardi 7 septembre 2010 au vendredi 10 septembre 2010</p>	<p>Révision – Demande de retrait du nom d'un électeur</p> <p>Une personne peut faire une demande pour retirer le nom d'un électeur de la liste électorale. La Greffière déterminera si le nom doit être enlevé.</p>

<p>Du mardi 7 septembre 2010 au lundi 25 octobre 2010</p>	<p>Période de révision</p> <p>Les électeurs admissibles dont les noms ne figurent pas sur la liste électorale ou dont les noms sont inscrits incorrectement sur la liste, peuvent demander d'être ajoutés sur la liste électorale ou de modifier l'information se trouvant sur la liste en faisant une demande au bureau de la Greffière ou au bureau de scrutin.</p>
<p>Le mardi 7 septembre 2010 Centre municipal North York Salle de comité no 3 19 h</p>	<p>Séances d'information du Candidat – Au milieu de la campagne</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Le vendredi 10 septembre 2010 9 h à 14 h</p>	<p>Jour de dépôt de candidature Dernière journée pour déposer les candidatures.</p> <p>Retrait de candidatures Dernier jour pour retirer une candidature.</p> <p>Dépôts et retraits acceptés jusqu'à 14 h.</p> <p>Lieu : Salle du Conseil à l'Hôtel de ville de Toronto.</p>
<p>Le lundi 13 septembre 2010</p>	<p>Certification des déclarations de candidature La Greffière doit certifier les déclarations de candidature avant 16 h.</p> <p>Acclamation Après 16 h, la Greffière doit déclarer les candidats admissibles à être élus.</p>
<p>Le lundi 13 septembre 2010 Hôtel de Ville, Salle de comité n° 3 19 h</p>	<p>Séances d'information du candidat – Au milieu de la campagne</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>

<p>Du lundi 13 septembre 2010 au lundi 25 octobre 2010 8 h 30 à 16 h 30, à l'exception des dates suivantes. Veuillez prendre note des changements d'horaire:</p> <p>Vote par anticipation en semaine: (8 h 30 à 17 h) Le mardi 5 octobre 2010 Le mercredi 6 octobre 2010 Le jeudi 7 octobre 2010 Le vendredi 8 octobre 2010 Le mardi 12 octobre 2010 Le mercredi 13 octobre 2010</p> <p>Vote par anticipation la fin de semaine : (12 h à 17 h) Le samedi 16 octobre 2010 Le dimanche 17 octobre 2010</p>	<p>Certificats de vote par procuration</p> <p>Les électeurs nommés pour voter par procuration doivent faire une demande de certificats de vote par procuration au bureau de la Greffière durant les heures suivantes.</p> <p>Chaque jour du vote par anticipation, le bureau de la Greffière doit demeurer ouvert de 12 h à 17 h aux fins d'émettre des procurations. Cela comprend les jours de vote par anticipation en semaine et en fin de semaine.</p> <p>Le jour des élections (le lundi 25 octobre 2010), les certificats de vote par procuration seront disponibles uniquement entre 8 h 30 et 16 h 30.</p>
<p>Le mercredi 15 septembre 2010 Centre municipal Etobicoke Salle du Conseil 19 h</p>	<p>Séances d'information du Candidat – au milieu de la campagne</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Le lundi 20 septembre 2010</p>	<p>Liste provisoire des changements à la liste électorale La liste provisoire des changements à la liste électorale est disponible à l'Hôtel de Ville ou au bureau des élections à 89, Northline Road.</p> <p>Certificat de limite maximale des dépenses de la campagne, montant final La Greffière doit fournir à tous les candidats le certificat de plafond de dépenses de la campagne, soit le montant final.</p>
<p>Le mardi 28 septembre 2010 Centre municipal Scarborough Salle de comité n° 1 19 h</p>	<p>Séances d'information du Candidat – au milieu de la campagne</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Du mardi 28 septembre 2010 au vendredi 1^{er} octobre 2010</p>	<p>Test de logistique et d'exactitude de l'équipement de comptage des votes</p> <p>Les candidats auront l'occasion d'assister aux tests de la tabulatrice des votes au bureau des élections au 89, Northline Road entre 8 h 30 et 16 h 30. Pour prendre rendez-vous, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>

Pour plus d'information, visitez le site Web de la Ville de Toronto à:

www.toronto.ca/elections

<p>Le jeudi 30 septembre 2010</p>	<p>Écriteaux électoraux Les écriteaux électoraux peuvent être érigés à compter du jeudi 30 septembre 2010.</p>
<p>Vote par anticipation en semaine: (10 h à 18 h) Le mardi 5 octobre 2010 Le mercredi 6 octobre 2010 Le jeudi 7 octobre 2010 Le vendredi 8 octobre 2010 Le mardi 12 octobre 2010 Le mercredi 13 octobre 2010</p> <p>Vote par anticipation la fin de semaine : (10 h à 18 h) Le samedi 16 octobre 2010 Le dimanche 17 octobre 2010</p>	<p>Jours de vote par anticipation Les électeurs peuvent voter avant le Jour des élections pour quelque raison que ce soit.</p> <p>Le vote par anticipation en semaine se fera à l'hôtel de ville, et aux centres municipaux Etobicoke, York, North York, East York et Scarborough.</p> <p>Le samedi 16 octobre et le dimanche 17 octobre, le vote par anticipation pourra se faire à un seul endroit dans chacun des 44 quartiers de la Ville.</p>
<p>LE LUNDI 25 OCTOBRE 2010</p>	<p>JOUR D'ÉLECTION (Jour du scrutin) Le vote aura lieu entre 10 h et 20 h</p>
<p>Le jeudi 28 octobre 2010</p>	<p>Résultats officiels La Greffière va déclarer publiquement élu, le candidat ayant eu le plus grand nombre de votes pour le bureau.</p> <p>Retrait des écriteaux électoraux Les écriteaux électoraux devront être enlevés dans les 3 jours suivant la journée d'élection.</p>
<p>Le mardi 23 novembre 2010 Hôtel de Ville, Salle de comité n° 2 19 h</p> <p>Le mardi 30 novembre 2010 Centre municipal Etobicoke Salle du Conseil 19 h</p>	<p>Séances d'information du Candidat – Clôture de la campagne</p> <p>Cette séance est la dernière séance d'information du candidat. Cette séance couvrira les sujets de clôture ou de prolongation de la campagne, le système EFFS, les dépôts financiers et les sanctions.</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
<p>Le ou avant le mardi 30 novembre 2010</p>	<p>Avis des exigences et sanctions de dépôt financier</p> <p>Un avis sera envoyé par courrier recommandé à tous les candidats. Cet avis souligne les règles et les dates pour déposer les états financiers ainsi que les sanctions en cas de non conformité.</p>

Le mercredi 1 ^{er} décembre 2010	<p>Le mandat commence</p> <p>Les membres élus devront être assermentés avant d'occuper leur poste.</p>
<p>Le jeudi 9 décembre 2010 Centre municipal North York Salle de comité n° 3</p> <p>Le jeudi 16 décembre 2010 Centre municipal Scarborough Salle de comité n° 1</p>	<p>Séances d'information du Candidat – Clôture de la campagne</p> <p>Les séances vont commencer à 19 h</p> <p>Pour vous inscrire, appeler le 416-395-0025 ou par courriel à candidateinfo@toronto.ca.</p>
Le vendredi 31 décembre 2010	<p>Fin de la période de la campagne C'est la fin de la période de la campagne à moins que le candidat retire sa candidature, que sa candidature soit rejetée par la Greffière ou que le candidat continue sa campagne pour effacer un déficit. Les candidats ne peuvent pas faire de levée de fonds ou encourir des dépenses après cette date à moins qu'ils n'aient un déficit ou qu'ils n'aient avisé la Greffière de la prolongation de leur période de campagne.</p> <p>Avis à la Greffière de déficit et de continuation de la période de la campagne Si un candidat a un déficit à cette date et désire continuer la campagne pour éliminer le déficit, il doit en aviser la Greffière à l'aide de la formulaire prescrite à cette fin le ou avant le 31 décembre 2010 à 14 h. Si le candidat ne le fait pas, la période de la campagne se terminera automatiquement à cette date.</p>
Le jeudi 24 mars 2011	<p>Dernier jour pour faire une demande de prolongation auprès de la Cour</p> <p>Ceci est le dernier jour pour que le candidat fasse une demande auprès de la Cour de justice de l'Ontario pour prolonger de 90 jours au maximum, la date limite de son dépôt financier final.</p>

<p>Le vendredi 25 mars 2011 14 h</p>	<p>Date limite pour déposer les états financiers</p> <p>Ceci est le dernier jour pour que tous les candidats s'étant présentés aux élections, déposent leur état financier. L'état financier couvre la période allant du jour du dépôt de candidature jusqu'au 31 décembre 2010.</p> <p>Le candidat doit aviser la Greffière par écrit, de toute prolongation de la Cour d'ici 14 h, le jour du dépôt.</p> <p>Les amendes seront en vigueur à compter de 14 h 01.</p>
<p>Le lundi 28 mars 2011</p>	<p>Avis de défaut</p> <p>Tous les candidats qui n'ont pas déposé leur état financier recevront un Avis de défaut par courrier recommandé, décrivant les sanctions.</p>
<p>Le jeudi 30 juin 2011</p>	<p>Prolongation de la période de la campagne – Période de déclaration</p> <p>Les candidats qui ont prolongé leur campagne pour effacer un déficit doivent déposer un état financier supplémentaire. Ce dépôt couvre la période à partir du jour où le candidat a déposé ses documents de candidature jusqu'au 30 juin 2011.</p>
<p>Le jeudi 29 septembre 2011</p>	<p>Dernier jour pour faire une demande de prolongation auprès de la Cour (Dépôt financier supplémentaire)</p> <p>Ceci est le dernier jour pour qu'un candidat fasse une demande de prolongation de 90 jours au maximum auprès de la Cour de justice de l'Ontario.</p> <p>Les candidats doivent aviser la Greffière avant 14 h, de leur intention de faire une demande auprès de la Cour de justice de l'Ontario pour prolonger la campagne. Les sanctions entreront en vigueur à 14 01.</p>
<p>Le vendredi 30 septembre 2011 14 h</p>	<p>Date limite pour le dépôt financier supplémentaire</p> <p>Les états financiers couvrent la période de la campagne à partir du jour où le candidat a déposé sa candidature jusqu'au 30 juin 2011.</p> <p>Les amendes entreront en vigueur à 14 h 01.</p>

Avant le Jour d'élection

- **Devenir un Candidat**
- Séances d'information du Candidat
- Renseignements généraux pour le Candidat
- Système électronique de dépôt financier (EFFS)
- Sollicitation
- Responsabilités financières
- Contributions et Levée de fonds
- Dépenses de la campagne

Devenir un Candidat

Les articles 17, 29, 30, 31 jusqu'à 36 et 41 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié. Les articles 202 et 203 de la Loi de 2006 sur la Cité de Toronto, Règlement de l'Ontario 500/09, et article 219 de la Loi sur l'éducation

Qualifications d'un candidat

Pour se présenter aux élections du conseil scolaire, un candidat doit être qualifié le jour où il ou elle dépose sa candidature.

Pour devenir un **Conseiller scolaire** la personne doit être :

- Citoyen canadien
- Âgé d'au moins 18 ans
- Résident de la juridiction du conseil
- Admissible à être un électeur du conseil scolaire pour lequel le candidat s'est présenté
- Ne doit pas avoir d'interdiction de voter
- Ne doit pas être interdit par toute loi d'exercer des fonctions municipales.

Un membre élu d'un conseil scolaire doit maintenir ses qualifications durant tout le mandat ou son poste deviendra vacant.

Quand un individu peut-il devenir un candidat?

Un individu peut devenir candidat seulement durant la période de dépôt de candidature.

La période de dépôt de candidature commencera le lundi 4 janvier 2010 et se terminera le vendredi 10 septembre 2010 à 14 h.

Les candidatures seront acceptées du 4 janvier au 9 septembre 2010, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 :

- À l'hôtel de ville, 100, rue Queen Ouest, rez-de-chaussée près de l'entrée arrière (rue Elizabeth) et
- Bureau des élections, 89, Northline Road (à l'ouest de O'Connor Drive, entre l'avenue Victoria Park et Bermondsey Road)

Le dernier jour pour faire le dépôt de candidature (Jour de déclaration des candidatures) est le vendredi 10 septembre 2010. Les candidatures seront acceptées **seulement** à :

- l'hôtel de ville de Toronto, Salle du Conseil (3^{ème} étage), 9 h à 14 h

Personne ne peut faire de levée de fonds ou dépenser de l'argent avant de devenir candidat et on ne peut pas devenir candidat avant d'avoir fait un dépôt de candidature.

Documentation soumise par le candidat

Lorsqu'une personne dépose sa candidature, elle doit soumettre :

- Une pièce d'identité actuelle (consulter la liste ci-dessous), et
- Les frais de dépôt de candidature (consulter la formulaire de candidature et les frais de dépôt).

Lorsque le candidat fait son dépôt de candidature, il doit fournir une preuve d'identité et d'adresse admissible. Les candidats doivent fournir un article original du Tableau 1 **ou** un article original du Tableau 2 et un item original du Tableau 3.

Tableau 1

Documents qui montrent le nom, l'adresse admissible et la signature :

- Permis de conduire de l'Ontario
- Carte Santé de l'Ontario (carte photo)
- Immatriculation de voiture de l'Ontario (portion plaque)
- Chèque personnalisé anpersonné
- Contrat de location, bail ou hypothèque
- Police d'assurance
- Accord financier ou emprunt avec une institution financière
- Document émis ou certifié par une Cour de l'Ontario
- Tout autre document du gouvernement du Canada, de l'Ontario ou d'une municipalité de l'Ontario ou d'une agence du gouvernement.
- Tout document d'un Conseil de bande de l'Ontario qui a été établi en vertu de la *Loi sur les Autochtones* (Canada)

Tableau 2

Documents qui montrent le nom et la signature :

- Permis de conduire de l'Ontario
- Carte Santé de l'Ontario
- Immatriculation de voiture de l'Ontario (portion plaque)
- Passeport canadien
- Certificat de citoyenneté canadienne
- Certificat de statut d'Autochtone
- Carte de santé du Canada des anciens combattants
- Carte d'assurance sociale
- Carte d'identité de la sécurité de vieillesse
- Carte de crédit
- Carte de débit
- Carte d'identité d'employé
- Carte d'identité d'étudiant émise par une institution post-secondaire

- Carte d'identité de syndicat ou carte de licence professionnelle
- Chèque personnalisé anpersonné
- Contrat de location, bail ou hypothèque pour une propriété en Ontario
- Police d'assurance
- Document émis ou certifié par une Cour de l'Ontario
- Tout autre document du gouvernement du Canada, de l'Ontario ou d'une municipalité de l'Ontario ou d'une agence gouvernementale
- Tout document d'un Conseil de bande en Ontario établi en vertu de la *Loi sur les Autochtones* (Canada)

Tableau 3

Documents qui montrent le nom et l'adresse admissible :

- Permis de véhicule à moteur de l'Ontario (portion du véhicule)
- Avis d'évaluation d'impôt sur le revenu
- État de prestation fiscale pour les enfants
- État des prestations d'assurance-chômage payées T4E
- État de sécurité de la vieillesse T4A (OAS)
- État de prestations du Régime de pension du Canada T4A (P)
- État de contributions du Régime de pension du Canada
- État de dépôt direct pour Ontario au travail
- État de dépôt direct pour le programme ontarien de soutien aux personnes handicapées
- État de sécurité au travail et de Régie des assurances T5007
- Évaluation des impôts fonciers
- Déclaration d'assurance
- Contrat de location, bail ou hypothèque pour une propriété en Ontario
- État de carte de crédit, compte bancaire, REER, FERR, REEL ou T5
- Carte CNIB ou une carte d'un autre organisme de charité qui offre des services aux personnes handicapées
- Carte ou dossier d'hôpital
- Un document qui indique une résidence sur campus émis par le bureau ou les représentants de la résidence étudiante à une institution postsecondaire
- Facture de services électriques, d'eau, gaz, téléphone ou câble ou une facture de la Commission des services publics
- Bordereau de chèque, feuillet T4 ou bordereau de paye émis par un employeur
- Bulletin de notes ou bulletin de rendement d'une école postsecondaire
- Un document émis ou certifié par une Cour de l'Ontario
- Tout autre document du gouvernement du Canada, de l'Ontario ou d'une municipalité de l'Ontario ou d'une agence gouvernementale
- Tout document d'un Conseil de bande en Ontario établi en vertu de la *Loi sur les Autochtones* (Canada).

Formulaire de candidature et frais de dépôt

Pour devenir candidat, une personne doit déposer ses documents de candidature et une déclaration d'admissibilité. Ces documents sont disponibles au bureau des élections ou en ligne à www.toronto.ca/elections.

Un Commissaire de l'assermentation est disponible sans frais au bureau des élections, pour attester les formulaires.

Lorsqu'une personne dépose sa déclaration de candidature, elle doit aussi payer les frais de dépôt appropriés.

- Poste de conseiller scolaire (100 \$)

Le paiement doit se faire en espèce, chèque certifié ou mandat-poste payable au "Trésorier, Ville de Toronto". Nous n'acceptons pas les cartes de crédit ou de débit.

Les candidatures envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées car il faut une signature originale sur tous les documents électoraux déposés auprès de la Greffière.

Une fois qu'un individu aura déposé sa candidature et sa déclaration d'admissibilité, il sera officiellement un candidat aux élections municipales de 2010.

Le candidat va recevoir :

- Une lettre du Directeur, services des élections et du registraire
- Un calendrier d'événements du Candidat
- Un certificat provisoire de la limite maximale des dépenses de la campagne
- Un Guide du candidat (soit en ligne ou copie papier)

Le candidat peut :

- Ouvrir un compte bancaire (au nom de la campagne)
- Commencer à accepter des dons et à encourir des dépenses

L'Agent qui dépose une candidature

Une personne peut nommer un agent pour déposer les documents de candidature à sa place. La personne qui désire devenir candidate doit fournir tous les éléments suivants :

- Document de dépôt
- Déclaration d'admissibilité au poste
- Les documents ci-haut assermentés par un Commissaire à l'assermentation
- Formulaire d'accusé de réception du matériel du Candidat
- Formulaire de nomination de l'Agent
- Les frais de dépôt de la candidature
- Une copie de leur pièce d'identité

L'agent doit :

- Apporter tous les documents ci-haut
- Soumettre sa propre preuve d'identité

Si ces documents ne sont pas complets, la candidature ne sera pas acceptée.

Qui ne peut pas devenir candidat

Les personnes suivantes sont disqualifiées des élections pour devenir **conseiller scolaire** ou occuper toute fonction sur le conseil scolaire :

- Les employés de n'importe quel conseil scolaire (y compris les enseignants suppléants) à part durant un congé sans solde. (L'employé doit être en congé sans solde avant de déposer sa candidature. Il doit fournir à la Greffière, la documentation démontrant qu'il est en congé sans solde et la date d'entrée en vigueur.)
- Un greffier, trésorier, greffier adjoint ou trésorier adjoint de toute municipalité faisant partie du domaine de compétence du conseil scolaire, à part ceux qui ont pris un congé sans solde.
- Un député de la législature provinciale, de la Chambre des Communes fédérale ou du Sénat qui n'a pas démissionné de ses fonctions d'ici la clôture du dépôt de candidature (14 h, le vendredi 10 septembre 2010). Une preuve de la démission doit être fournie d'ici la clôture du dépôt des candidatures ou la Greffière ne certifiera pas la candidature
- Un candidat qui n'a pas déposé l'état financier requis lors des dernières élections municipales.

Comment le nom du candidat va apparaître sur le bulletin

Le nom indiqué sur la pièce d'identité du candidat est le même qui figurera sur le bulletin de vote à l'exception des cas suivants :

- Les prénoms peuvent être abrégés, par exemple, Alexandre devient Alex

Les sobriquets, deuxièmes noms ou professions ne sont pas permis sur le bulletin de vote.

Les candidats qui se présentent au même poste et qui ont le même nom de famille, vont aussi avoir leur adresse imprimée sur le bulletin de vote. Consultez la section Bulletin de vote à la page 60 pour obtenir de plus amples détails.

Comment retirer sa candidature

Si un candidat décide de ne plus se présenter aux élections municipales 2010, il doit :

- Remplir le formulaire de retrait de candidature
- Apporter le formulaire et une pièce d'identité acceptée, à Toronto Élections

La dernière journée pour faire un retrait de candidature est le vendredi 10 septembre 2010 à 14 h. Si un candidat retire sa candidature, il doit soumettre un état financier indiquant toutes les contributions et dépenses, y compris les frais de dépôt, à compter du jour du dépôt jusqu'au jour du retrait de la candidature.

Une fois que le formulaire de retrait aura été acceptée, les frais de dépôt seront remboursés.

Si un agent fait le retrait de candidature de la part du candidat, il doit fournir ce qui suit:

- Une lettre du candidat signée autorisant l'agent à déposer le retrait de candidature;
- Le formulaire de retrait de candidature remplie par le candidat; et une pièce d'identité du candidat et de l'agent.

Les formulaires télécopiées ou postées ne seront pas acceptées.

Certification des documents de dépôt

La Greffière va certifier tous les documents de dépôt de candidature d'ici le lundi 13 septembre 2010. Les candidats seront avisés par écrit uniquement si la Greffière ne certifie pas la candidature déposée.

Une fois que la candidature sera certifiée, le nom du candidat sera mis sur le bulletin de vote, à moins que le nom soit retiré par une ordonnance du Tribunal.

Documentation soumise par le candidat

La *Loi de 1996 sur les élections municipales*, stipule que tous les formulaires et la correspondance qui sont soumis par le candidat seront considérés comme étant des documents publics et pourront être consultés, au bureau de la Greffière, en tout temps.

Les paragraphes 88(5) et (10) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, stipulent que :

(5) En dépit de toute disposition de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, le matériel et les documents déposés auprès du secrétaire ou d'un autre membre du personnel électoral, ou préparés par ceux-ci, aux termes de la présente loi sont des documents publics qui peuvent, jusqu'au moment de leur destruction, être examinés par quiconque au bureau du secrétariat pendant les heures d'ouverture du bureau.'

'(10) Personne ne doit utiliser les renseignements obtenus à partir des documents publics indiqués au paragraphe (5), à des fins autres que celles d'une élection.'

Séances d'information du Candidat

Les séances d'information du Candidat seront offertes afin d'aider les candidats à comprendre leurs responsabilités. Ces séances vont commencer en janvier 2010 et se poursuivre jusqu'en décembre 2010. Il y aura trois segments différents :

- **Pour démarrer**
 - Quoi de neuf
 - Candidatures
 - Changer de bureau
 - Retraits
 - Législation/règlements/politiques
 - Que faire une fois que l'on devient candidat
 - Contributions et dépenses de la campagne
 - Accessibilité
 - Site Web de la Ville
 - EFFE
 - Remises de contribution

- **Au milieu de la campagne**
 - Bulletin de vote
 - Liste électorale
 - Écrisreaux électoraux
 - Test de logistique et d'exactitude de la tabulatrice des votes
 - Règlements pour les candidats et les représentants de candidat pour le vote par anticipation et le Jour d'élection
 - Procédures du lieu de vote
 - Tabulatrice des votes
 - Résultats des élections
 - Dépôts d'états financiers

- **Clôture de la campagne**
 - Comment clore la campagne
 - Comment clore la campagne à cause d'un déficit
 - Comment et quand déposer un état financier
 - Amendes

Si une personne a besoin d'aide spéciale durant la séance d'information du candidat, elle doit en informer le bureau des élections au moins 72 heures avant la séance.

Le nombre de places est limité pour chaque séance. Pour vous inscrire à une séance d'information, veuillez appeler le 416-395-0025 ou envoyer un courriel à candidateinfo@toronto.ca. Toutes les séances vont commencer promptement à 19 h et vont durer environ deux heures.

Séance	Date	Lieu
Pour démarrer	Le 21 janvier 2010	Hôtel de ville de Toronto
	Le 25 février 2010	Hôtel de ville de Toronto
	Le 22 avril 2010	Centre municipal Etobicoke
	Le 24 juin 2010	Centre municipal North York
	Le 30 août 2010	Centre municipal Scarborough
	Le 2 septembre 2010	Hôtel de ville de Toronto

Au milieu de la campagne	Le 26 août 2010	Toronto City Hall
	Le 7 septembre 2010	Centre municipal North York
	Le 13 septembre 2010	Hôtel de ville de Toronto*
	Le 15 septembre 2010	Centre municipal Etobicoke
	Le 28 septembre 2010	Centre municipal Scarborough

Clôture de la campagne	le 23 novembre 2010	Hôtel de ville de Toronto
	le 30 novembre 2010	Centre municipal Etobicoke
	Le 9 décembre 2010	Centre municipal North York
	Le 16 décembre 2010	Centre municipal Scarborough

Lieux:

Hôtel de ville de Toronto

100, rue Queen Ouest

Salle de comité n°2, 2^e étage

* Salle de comité n° 3, 2^e étage (le 13 septembre 2010 seulement)

Centre municipal Etobicoke

399 The West Mall

Salle du Conseil

Centre municipal North York

5100, rue Yonge

Salle de comité n° 3

Centre municipal Scarborough

150 Borough Drive

Salle de comité n° 1

Pour plus d'information, visitez le site Web de la Ville de Toronto à:

www.toronto.ca/elections

Renseignements généraux à l'intention du Candidat

Site Web du Candidat

Les candidats doivent avoir accès à toute l'information de la campagne sur le site Web de la Ville (www.toronto.ca/elections). Les avis seront envoyés par courriel pour informer les candidats de tous les nouveaux événements ou renseignements qui auront été postés sur le Web. Il est impératif que les candidats soumettent au bureau des élections, leur adresse électronique actuelle. Les candidats doivent s'assurer que tous les courriels qui proviennent de candidateinfo@toronto.ca ne soient pas renvoyés dans leur dossier de courriels indésirables.

Enregistrement sonore du nom du candidat

Durant la période de vote par anticipation, la Ville de Toronto se servira d'une aide audio se trouvant sur l'équipement de vote pour permettre aux électeurs qui ont une déficience visuelle, de pouvoir voter de façon indépendante. Le personnel électoral enregistrera le nom du candidat mais si la prononciation est difficile, on demandera au candidat d'enregistrer son propre nom. Cet enregistrement sera utilisé seulement à titre de référence.

Accessibilité pour les personnes qui ont un handicap

Le Ministère des services sociaux et communautaires a fourni de l'information sur la façon dont les candidats peuvent rendre leurs réunions, brochures, bureaux de campagne, etc., plus accessibles aux personnes ayant un handicap. Les candidats devraient se familiariser avec les guides suivants :

Éliminer les obstacles à la participation politique

- Information et communication sur la campagne accessibles
- Toutes les réunions des candidats accessibles
- Bureaux de circonscription, association de circonscription, parti central et bureaux de campagne accessibles

Ces guides sont disponibles dans la dernière section de ce guide ou à <http://www.mcsc.gov.on.ca/mcsc/english/pillars/accessibilityOntario/planning/election>.

Courrier recommandé/changement d'adresse

Certains documents électoraux seront envoyés au candidat par courrier recommandé. Les candidats doivent s'assurer que les documents soient ramassés lorsqu'ils reçoivent l'avis de livraison. La Ville de Toronto va envoyer des avis en 2011 au sujet du dépôt des états financiers. Il en incombe au candidat de se conformer à toutes les exigences de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Si le candidat déménage ou change d'adresse électronique en tout temps avant d'avoir déposé tous les documents requis, il doit en aviser immédiatement le bureau des élections.

Contacts

Candidats :

- Si les candidats ont des questions au sujet de leur campagne, ils peuvent appeler la ligne d'information du candidat au 416-395-0025 ou envoyer un courriel à candidateinfo@toronto.ca.
- Si les candidats ont des questions au sujet des écriteaux électoraux ou désirent rapporter des écriteaux illégaux, ils peuvent appeler Normes et permis municipaux au 416-395-7010.

Électeurs:

- Les électeurs qui ont des questions ou qui désirent obtenir des renseignements généraux sur les élections, peuvent composer le 3-1-1
- Les électeurs qui veulent de l'information sur les certificats de vote par procuration peuvent composer le 416-338-1111

Publications

Les publications suivantes ont trait aux élections municipales et peuvent être achetées aux endroits suivants:

Loi de 1996 sur les élections municipales

Librairie du Gouvernement de l'Ontario
880, rue Bay
Toronto, ON
416-326-5300

**Loi de 2010 sur les élections municipales
Candidats et Électeurs**

**Comment faire campagne pour être élu à une charge électorale
Se présenter et gagner – Un guide de réussite aux élections municipales**

Municipal World Inc
Boîte 399
St. Thomas, ON N5P 3V3
519-633-0031

www.municipalworld.com

Liens

Pour obtenir plus d'information, visitez les sites suivants :

- Élections Toronto (www.toronto.ca/elections)
- Conseil scolaire du district de Toronto (www.tdsb.on.ca)
- Conseil scolaire du district catholique de Toronto (www.tcdsb.org)
- Conseil scolaire de district du Centre Sud Ouest (www.csdcso.on.ca)
- Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud (www.csdccs.edu.on.ca)
- Comptables agréés de l'Ontario (www.icao.on.ca)
 - Liste des vérificateurs agréés
- E-lois (www.e-laws.gov.on.ca)
 - *Loi de 1996 sur les élections municipales*; Loi sur l'éducation et la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*
- Ministère des affaires municipales et du logement (www.mah.gov.on.ca)
 - Guide du Candidat provincial

Système électronique de dépôt financier (EFFS)

Règlement n° 1178-2009 de la Ville de Toronto.

Qu'est-ce que le système EFFS?

EFFS est un programme en ligne qui peut être utilisé par tous les candidats et qui leur permet de :

- Retracer toutes les contributions
- Imprimer des reçus
- Importer une signature balayée aux fins de donner un reçu
- Créer un fichier électronique des reçus (capacité d'envoyer des courriels directement aux contributeurs)
- Relier un contributeur à multiples contributions
- Être avisé de toute contribution qui excède la limite permise
- Enregistrer les dépenses
- Enregistrer les événements de levée de fonds
- Calculer correctement toutes les contributions, revenus et dépenses tel que nécessaire sur l'état financier
- Afficher l'information de contribution (montant des contributions, liste des contributeurs qui ont contribué plus de 100\$) sur l'état financier
- Produire l'état financier sur le formulaire prescrit
- Soumettre les contributions électroniquement
- Établir des comptes pour le personnel de campagne et suivre les activités de ces comptes

Après l'échéancier de dépôt de l'état financier, l'information financière (prise sur l'état financier du candidat) et la liste des contributeurs qui ont contribué plus de 100 \$, sera affichée sur le site Web de la Ville. Les candidats doivent aviser leurs contributeurs que leur nom, adresse, code postal, montant de la contribution et le récipiendaire de la contribution, vont être affichés sur le site Web. Pour voir l'information financière qui a été affichée, visitez <http://app.toronto.ca/EFD/main.do>.

Le règlement stipule que les candidats doivent déposer une copie papier de leur état financier à titre de copie officielle. La copie officielle sera affichée sur le site Web de la Ville.

Comment le candidat s'inscrit-il pour utiliser le système EFFS?

Pour utiliser le système EFFS, le candidat doit remplir l'Accord des termes d'utilisation qui se trouve à www.toronto.ca/elections. Une fois que les termes de l'Accord des termes d'utilisation aura été rempli, il peut être déposé ou posté à l'Hôtel de ville de Toronto (100, rue Queen Ouest, 1^{er} étage, Toronto, ON M5H 2N2) ou au bureau des élections (89 Northline Road, Toronto, ON M4B 3G1). Une fois que le document sera reçu, le candidat recevra un accusé de réception indiquant les 10 chiffres du numéro d'identification de l'utilisateur ainsi qu'un mot de passe.

Remarque : en raison des modifications à la *loi de 1996 sur les élections municipales*, les candidats auront seulement accès aux sections sur les contributions et l'administration de l'utilisateur du système EFFS.

Les candidats seront avisés par la poste, une fois que le système EFFS aura été mis à jour.

Tutoriels EFFS

Pour aider les candidats à naviguer sur le système EFFS, des tutoriels en ligne sont offerts à www.toronto.ca/elections.

- Tutoriel n° 1
 - Contributions et administration d'utilisateur
- Tutoriel no 2
 - Dépenses et levée de fonds
- Tutoriel no 3
 - États financiers (disponibles à une date ultérieure)

Dépannage

Si les candidats ou leurs représentants ont des problèmes d'ordre technique, ils peuvent appeler la ligne d'information du candidat au 416-395-0025.

Sollicitation

L'article 48 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié

Interdiction de solliciter dans les lieux de vote

La Greffière va déterminer les lieux qui seront désignés en tant que lieux de vote. La Greffière ne permet pas de propagande électorale de toute nature dans ou sur ces lieux, qui comprendront l'immeuble en entier et la propriété sur laquelle il est situé.

La *Loi de 1996* sur les élections municipales prévoit que lorsqu'un électeur est dans un bureau de vote, personne ne peut essayer, directement ou indirectement, d'influencer son vote et que personne n'a le droit de présenter du matériel ou une brochure de campagne électorale d'un candidat dans un bureau de vote.

Locaux de la TTC

Extrait du règlement n° 1, paragraphe 3.16 de la TTC:

'Personne ne doit

- (a) Afficher, proposer ou distribuer ou placer des prospectus, écriteaux, avis ou toute forme de matériel écrit ou imprimé sur ou dans la propriété de la TTC sans en avoir obtenu l'autorisation.
- (b) Vendre ou essayer de vendre toute marchandise, article ou autres objets ou faire de la propagande auprès du public pour toute fin sur les lieux de la TTC sans en avoir obtenu l'autorisation.'

L'accès aux locaux loués

Extrait de la *Loi de 2006 sur la location résidentielle*, article 28:

' Un locateur ne peut interdire l'accès raisonnable à un complexe résidentiel aux candidats aux élections à toute fonction du palier fédéral, provincial ou municipal, ou à leurs représentants autorisés, s'ils désirent avoir accès pour faire de la propagande ou distribuer du matériel électoral.'

Si les candidats ont de la difficulté à avoir accès à ces endroits, ils doivent contacter le propriétaire de l'immeuble.

Accès aux condominiums

Extrait de la *Loi de 1998 sur les condominiums*, article 118:

'Aucune société ou employé ou agent d'une société ne peut interdire l'accès à une propriété aux candidats, ou à leurs représentants autorisés, pour les élections à la Chambre des Communes, l'Assemblée législative ou tout poste au gouvernement municipal ou au conseil scolaire si l'accès est nécessaire pour faire de la propagande électorale ou pour distribuer du matériel électoral.'

Si les candidats ont de la difficulté à avoir accès à ces lieux, ils doivent contacter le conseil de direction du condominium.

Accès aux unités d'habitation coopératives

Extrait de la *Loi de 1990 sur les sociétés coopératives*, article 171.24:

'Aucune coopérative d'habitation à but non lucratif ou agent de ces coopératives, ne peut interdire l'accès raisonnable aux unités d'habitation par les candidats ou leurs représentants autorisés, pour les élections à la Chambre des Communes, l'Assemblée législative ou tout poste au gouvernement municipal, conseil scolaire aux fins de faire de la propagande ou de distribuer du matériel électoral.'

Si les candidats ont de la difficulté à avoir accès à ces lieux, ils doivent contacter le représentant de la coopérative d'habitation.

Utilisation des symboles ou logos de la Ville

Il est interdit aux candidats d'utiliser le logo, graphiques ou tout autre item de propriété intellectuelle de la Ville pour des fins reliées à la campagne ou du matériel comprenant mais ne se limitant pas à, écriteaux, publications électroniques ou imprimées, circulaires, brochures, courriels, site Web, cartes de visite, cartes postales, papier entête, pamphlets, affiches, aimants pour frigo et articles de promotion.

Utilisation de ressources ministérielles

La politique de la Ville de Toronto relativement à l'utilisation de ressources ministérielles durant les élections, stipule que :

'Les ressources et le financement ministériels ne peuvent pas être utilisés pour des fins électorales, à l'exception de groupes communautaires qui peuvent avoir accès à des installations de la Ville pour organiser les réunions de tous les candidats, incluant les réunions de tous les candidats pour les élections municipales, provinciales et fédérales, pour la somme modique de 1,00\$, et tous les candidats enregistrés dans une catégorie spécifique, doivent être invités à assister à ces réunions.'

Cette politique ne s'applique pas aux bibliothèques. Veuillez communiquer directement avec la bibliothèque publique de Toronto pour connaître les prix et la disponibilité.

Liste nationale des numéros exclus

La Commission de Radio télévision et de télécommunications (CRTC) a établi une liste nationale de numéros exclus (DNCL). Ce qui suit est un extrait de la *Politique de réglementation des télécommunications CRTC 2009-200*:

'En plus de l'exemption prévue dans l'article 3(d), les règlements de la LNTE ne s'appliquent pas à la télécommunication marketing faite par ou de la part d'un candidat, tel que défini dans le paragraphe 2(1) de la Loi électorale du Canada ou un candidat en vertu de la loi provinciale, aux fins d'une élection provinciale ou municipale, ou par ou de la part de la campagne officielle d'un tel candidat.'

La publicité média

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* ne comprend pas de restrictions sur quand un candidat peut ou ne peut pas faire de la publicité. Toutefois, un candidat doit avoir déposé sa candidature avant de dépenser de l'argent et le montant qu'il va dépenser pour sa campagne est réglementé.

Le CRTC a établi des directives que les radiodiffuseurs doivent respecter pour s'assurer que tous les candidats aient accès à la même couverture.

De la publicité politique gratuite de la part d'un radiodiffuseur doit être conforme aux règlements et directives établis par la *Loi sur la radiodiffusion (Canada)* et être à la disposition de tous les candidats. Cette publicité n'est pas considérée comme une contribution.

Responsabilités financières

Les articles 66 à 79 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié

Fonctions du candidat

Les candidats doivent :

- Ouvrir un compte bancaire séparé au nom de leur campagne électorale et s'assurer que ce compte soit utilisé uniquement aux fins de la campagne
- Accepter toutes les contributions conformément à la *Loi*
- Le remboursement de toute contribution n'étant pas conforme avec la Loi de 1996 sur les élections municipales, comme les contributions reçues
 - en dehors de la campagne électorale,
 - provenant de sources inadmissibles,
 - excédant la limite permise, etc.
- Déposer toutes les contributions **intactes** dans le compte de la campagne
- Évaluer et enregistrer les contributions de biens et services
- Émettre des reçus pour toutes les contributions acceptées
- Payer toutes les dépenses, à l'exception des frais de dépôt, à partir du compte de la campagne
- Obtenir des reçus pour toutes les dépenses
- Donner des directives appropriées à toute personne qui est autorisée à encourir des dépenses de campagne électorale et d'accepter les contributions
- Retourner au contributeur ou si ce n'est pas possible, à la Greffière, toute contribution irrégulière
- Payer toutes les contributions anonymes à la Greffière (à part les dons de 10 \$ ou moins provenant d'une activité de levée de fonds)
- Déposer un état financier auprès de la Greffière d'ici l'échéancier prévu
- Conserver les dossiers de:
 - Le reçu émis pour chaque contribution
 - La valeur de chaque contribution

- Si une contribution est en argent ou en biens et services
- Le nom et l'adresse complète du contributeur
- Toutes les dépenses
- Toute réclamation de paiement d'une dépense que le candidat conteste ou refuse de payer
- Fonds obtenus et dépenses encourues à chaque événement de levée de fonds
- Argent reçu lors d'une activité de levée de fonds en dons de 10\$ ou moins
- Tout emprunt du compte de la campagne

Conseils utiles

Un/e candidat/e:

- Ne peut pas utiliser son compte personnel pour sa campagne. La *Loi de 1996 sur les élections municipales* stipule que les candidats doivent ouvrir un compte bancaire séparé pour toutes les activités de la campagne. Lorsqu'ils vont à la banque, les candidats doivent apporter une copie de la déclaration de candidature et de l'avis aux banques.
- Ne doit pas avancer d'argent dans son compte bancaire de campagne avec l'intention de le récupérer lors de futures levées de fonds. Il faut au contraire, obtenir une marge de crédit ou un emprunt de sa banque qui doit être déposé directement dans le compte de la campagne. Les candidats peuvent seulement rembourser leur propre contribution s'ils ont un excédent à la fin de leur campagne.
- Doit émettre des reçus pour toutes les contributions, y compris les contributions provenant du candidat ou de son conjoint.
- Doit déposer toutes les contributions intactes dans le compte de sa campagne. Les contributions qui n'ont pas été déposées ne peuvent pas être utilisées pour payer les dettes ou pour couvrir des achats.
- Doit s'assurer que les contributions de plus de 25 \$ soient sous forme de chèque, carte de crédit ou mandat poste. Les candidats n'ont pas le droit d'accepter de l'argent comptant.
- Doit payer toutes les dépenses à partir du compte bancaire de sa campagne à l'exception des frais de candidature. Les candidats ne peuvent pas se servir de leur propre argent parce que cela serait considéré comme une contribution du candidat pour sa propre campagne.

- Doit envisager d'établir une petite caisse pour les petits achats. S'assurer que l'argent de leur compte de campagne et que les reçus soient conservés pour chacun de ces petits achats.
- Doit conserver des dossiers adéquats de toutes les contributions et dépenses. Ces dossiers doivent être conservés jusqu'au 1^{er} décembre 2014.
- Doit commencer à chercher un vérificateur agréé assez tôt puisque ce ne sont pas tous les vérificateurs qui traitent d'activités relatives aux élections. Un candidat aura besoin des services d'un vérificateur agréé s'il désire faire des levées de fonds ou des dépenses excédant 10 000 \$.
- Doit déposer son état financier avant ou à la date limite. Tout excédent doit être versé à la Greffière au moment où l'état financier est déposé.
- Doit s'assurer en fermant son compte bancaire de campagne:
 - Que toutes les factures aient été payées
 - Que tous les chèques aient été encaissés
 - Que tous les frais bancaires aient été payés
 - D'obtenir un chèque certifié, une traite bancaire ou un mandat, payable au 'Trésorier, de la ville de Toronto' au montant complet de l'excédent, si tel est le cas.

Période de la campagne

La période de la campagne commence le jour où le candidat dépose sa déclaration de candidature et se termine le 31 décembre 2010. Les candidats ne peuvent pas faire une levée de fonds ou dépenser de l'argent avant d'avoir déposé leur déclaration de candidature. S'ils retirent leur candidature ou si la Greffière la rejette, la période de la campagne se termine le jour du retrait ou du rejet de candidature. Si le candidat a un déficit le 31 décembre 2010, il peut prolonger sa campagne pour effacer le déficit. Consulter la page 66 pour obtenir plus de détails.

Personnel de la campagne

Les candidats peuvent recruter du personnel pour travailler sur leur campagne et leur assigner des tâches. Bien qu'un candidat puisse désigner du personnel pour effectuer certaines tâches, ultimement, la responsabilité de conformité à la Loi de 1996 sur les élections municipales et aux règlements de la Ville, repose sur le candidat.

Tenue des dossiers et comptabilité

Aux fins de vérifications, le candidat doit conserver:

- Tous les bordereaux de dépôt
- Les dossiers de toutes les contributions de biens et services et leur valeur marchande
- Une liste complète des noms et adresses de tous les contributeurs et le montant et le type de la contribution (c.à.d. individuelle)
- Les dossiers de toutes les contributions qui ont été retournées au contributeur ou versé à la Greffière (dans le cas de contributions anonymes)
- Les chèques anpersonneés et les relevés bancaires
- Les talons de chèques
- Les factures, les relevés de la petite caisse et autres documents commerciaux indiquant tous les paiements faits et les contributions de biens et services qui ont été faites

Un candidat doit enregistrer :

- Les comptes créditeurs – des dépenses encourues mais pas payées
- Les comptes débiteurs – des montants dus à la campagne à la fin de la période de la campagne
- Le revenu sur les dépôts qui ont été gagnés mais non reçus
- Les dépenses encourues par le biais de biens ou services
- Les contributions reçues avant la fin de la période de la campagne mais qui n'ont pas été déposées jusqu'après la fin de la période

Les candidats doivent utiliser un système de comptabilité qui répond aux exigences de la *Loi* et qui répond à leurs besoins. Par exemple,

- Des bordereaux de dépôt bancaire peuvent être utilisés à titre de dossier des contributions
- Un dossier de lettres de remerciement aux contributeurs pour avoir leurs noms et adresses

- Les talons de chèque en tant que dossier de paiement des dépenses

Les candidats doivent contacter leur vérificateur pour discuter des meilleurs systèmes de comptabilité à utiliser. Cela peut aider à réduire les coûts lorsque le vérificateur va vérifier l'état financier final.

Contributions et levée de fonds

*Les articles 66 et 68 à 71 à 75 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié.
Règlement de la Ville de Toronto no.1177-2009.*

Les contributions ne peuvent pas être acceptées jusqu'à ce que la déclaration de candidature soit déposée au bureau de la Greffière. Toutes les contributions acceptées en dehors de la période de la campagne, doivent être retournées au contributeur, ou si c'est impossible, ce montant doit être versé à la Greffière.

La valeur de toutes les contributions doit être reflétée sur l'état financier qui est déposé auprès de la Greffière. En outre, un candidat doit inscrire sur l'état financier, les noms et adresses au complet des contributeurs qui ont donné plus de 100\$.

Les candidats doivent informer les contributeurs que les contributions de plus de 100\$ seront affichées sur le site Web de la Ville et indiqueront le nom et le code postal du contributeur.

Contributions de la campagne

L'argent, les biens ou services qui seront donnés aux candidats durant leur campagne, sont considérés comme étant des contributions.

Les contributions comprennent :

- Le prix d'entrée d'un événement de levée de fonds
- La différence du montant payé et de la valeur marchande d'un bien ou service vendu lors d'une activité de levée de fonds
- La différence entre le montant payé et la valeur marchande d'un bien ou service acheté pour la campagne
- Tout solde impayé mais garanti d'un emprunt de la campagne

Ce qui suit n'est pas considéré comme une contribution :

- Main d'œuvre volontaire non payée
- Services offerts volontairement par des employés s'ils n'ont pas reçu de compensation supplémentaire de leur employeur
- 10\$ ou moins qui a été donné lors d'une activité de levée de fonds
- Publicité politique gratuite

- Le montant d'un emprunt de la campagne obtenu par le candidat ou son conjoint

Limite de contribution

Le montant maximum qu'un contributeur peut donner à un candidat (soit en argent, biens ou services) est:

- 750\$ pour les candidats au conseil scolaire
- Un contributeur ne peut pas contribuer plus que 5 000\$ à tous les candidats d'une seule juridiction de conseil scolaire.

Un contributeur peut faire une grosse contribution unique ou multiples contributions. Les candidats doivent enregistrer le nom et l'adresse de chaque contributeur pour s'assurer de ne pas accepter plus que la limite permise.

Le système EFFS permet aux candidats d'inscrire l'information du candidat une seule fois. Lorsque les détails de contribution seront ajoutés, l'EFFS va calculer combien le contributeur a déjà contribué et le montant permis qui reste. Si le montant enregistré est plus élevé que la limite maximum, le système va afficher un message indiquant que la contribution excède la limite. Il est à conseiller aux candidats de suivre le tutoriel en ligne du système EFFS en visitant www.toronto.ca/elections pour apprendre comment relier multiples contributions à un seul contributeur.

Contributions à multiples candidats

Un contributeur ne peut pas contribuer plus que 5 000\$ à tous les candidats d'une seule juridiction de conseil scolaire.

Accepter des contributions de la campagne

Uniquement les candidats et la/les personne(s) autorisée/s par le candidat peuvent accepter des contributions de campagne. Les contributions en argent allant jusqu'à 25\$ peuvent être acceptées en argent. Toute contribution de plus de 25\$ doit être faite par chèque, mandat poste ou carte de crédit.

Reçus pour les contributions

Les candidats doivent émettre un reçu pour chaque contribution qu'ils reçoivent que ce soit en argent, biens ou services.

Un candidat peut utiliser tout type de reçu du moment qu'il indique le nom et l'adresse du contributeur et le montant contribué. Les reçus doivent être numérotés et avoir des copies doubles afin que le candidat et le contributeur en reçoivent une copie.

Le système EFFE va automatiquement produire des reçus de contribution.

Si c'est nécessaire d'émettre un reçu de remplacement, le candidat doit renvoyer les deux reçus.

Si une contribution est reçue le dernier jour de la période de la campagne et qu'elle ne peut pas être déposée, le candidat doit inscrire dans ses dossiers, un dépôt bancaire en souffrance et reçu émis pour cette journée. Chaque dépôt en souffrance doit être déposé le lendemain.

Contributions acceptables

Une contribution peut seulement être faite à partir des fonds personnels du contributeur. Si un chèque provient d'un compte bancaire personnel conjoint, le reçu doit avoir le nom de la personne qui signe les chèques. Si ces deux personnes doivent signer, le candidat doit déterminer combien chaque personne a contribué et émettre un reçu séparé à chaque personne.

Les candidats aux élections de Conseil scolaire peuvent accepter les contributions de:

- Personnes qui habitent en Ontario
- Le candidat ou son conjoint
- Des sociétés qui font des affaires en Ontario
- Des syndicats qui détiennent des droits de négociation pour les employés en Ontario

Groupes non constitués en société

Si un groupe non constitué en société, comme un groupe de contribuables, fait une contribution à la campagne, le candidat doit demander une liste des noms et adresses des contributeurs individuels qui ont contribué ainsi que le montant fourni par chaque personne.

Les reçus doivent être émis aux contributeurs individuels et non pas au groupe non constitué en société. La portion individuelle de la contribution de groupe compte pour la limite de contribution individuelle de 750\$ pour les candidats au conseil scolaire et le maximum de 5 000\$.

Sociétés

Pour être admissible à faire une contribution, une société doit faire des affaires en Ontario. Avant d'accepter un don d'une société, le candidat doit s'assurer que la société en question fasse des affaires en Ontario.

Les sociétés qui sont associées à une autre, tel que défini dans l'article 256 de la *Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)*, sont considérées comme une seule société aux fins des contributions de campagne. Beaucoup de sociétés font des affaires par l'intermédiaire de filiales et compagnies affiliées. Ces sociétés sont considérées comme étant une seule société et peuvent seulement faire une contribution maximum de 750\$.

Fonds personnels du candidat

Un individu qui veut se présenter aux élections ne peut pas contribuer à sa propre campagne avant d'être devenu un candidat officiel. Il y a une limite au montant que le candidat ou son conjoint peut contribuer à la campagne mais il doit être rapporté en tant que contribution et un reçu doit être émis.

Contributions de biens et services

Toutes les contributions de biens ou services sont assujetties à la limite de contribution de 750 \$ pour les candidats au conseil scolaire et le maximum de 5 000\$.

Les services offerts par des personnes bénévoles ne sont pas considérés comme des contributions. Si un employeur offre les services de ses employés (qui ont proposé leur temps volontairement) pour travailler à la campagne et ne paye pas de temps supplémentaire pour ce travail, cela ne compte pas en tant que contribution.

Toutefois, si l'employeur paye les employés en plus de leur salaire régulier, le montant de ce salaire sera une contribution et sujet à la limite de contribution.

La publicité politique gratuite offerte par un télédiffuseur n'est pas considérée comme une contribution, en autant que c'est fait conformément aux stipulations, règlements et lignes directrices de la *Loi sur la radiodiffusion (Canada)* et qu'elle est également offerte à tous les candidats.

Tous les autres dons de biens et services sont des contributions et doivent être accompagnés d'une facture de la part du contributeur. La contribution doit être évaluée selon la valeur du marché actuelle et un reçu doit être émis pour cette valeur. Cela comprend le matériel qu'un candidat peut utiliser pour sa campagne et qui provient d'une campagne précédente, comme des brochures, écriteaux et bâtons.

Si une portion du coût de l'achat d'un bien ou service est considérée par le fournisseur comme étant une contribution, le fournisseur doit fournir une facture au montant total et indiquer le montant qu'il donne comme contribution.

Si un fournisseur charge moins cher au candidat pour l'achat d'un bien ou service, la différence entre le montant chargé et la valeur marchande sera considérée comme une contribution. Par exemple, si un candidat reçoit une facture de 150\$ pour faire imprimer des brochures, mais que le prix du marché le plus bas est de 275\$, la différence sera alors de 125\$ et sera une contribution de la part de l'imprimeur et un reçu sera émis pour la somme de 125\$.

Si un fournisseur de biens ou de services n'est pas payé ou s'est entendu pour ne pas accepter de paiement, la valeur du bien ou du service devient une contribution et un reçu doit être émis. Tous les fournisseurs doivent être payés promptement conformément aux modalités de crédit normales offertes par le fournisseur.

Contributions anonymes

Une contribution anonyme ne peut pas être acceptée et doit être versée à la Greffière. La seule exception à cette règle est la contribution anonyme reçue lors d'une activité de levée de fonds, par exemple, 'passer le chapeau'. Chacune de ces contributions doit être de 10\$ ou moins et le montant total recueilli doit être rapporté sur l'état financier.

Contributeurs non admissibles

Des contributions ne peuvent pas être faites par les partis suivants :

- Un parti politique fédéral, une association de circonscription ou un candidat inscrit à une élection fédérale
- Un parti politique provincial, une association de circonscription ou un candidat inscrit à une élection ou un candidat à la direction
- La Couronne du Chef du Canada ou de l'Ontario, une municipalité ou un conseil local
- Des organismes de charité ou des sociétés qui sont établis à des fins de bienfaisance et des sociétés publiques comme les hôpitaux publics, agences de la couronne, conseils ou commissions qui n'ont généralement pas, selon la loi ou common law, le droit de faire des dons politiques

Remboursement de contributions

Le candidat doit rembourser les contributions si :

- Elles ont été reçues en dehors de la période de la campagne
- Elles proviennent d'un contributeur anonyme (à part les contributions 'passer le chapeau')
- Elles proviennent de sources inadmissibles (consulter ci-dessus)
- Elles excèdent la limite de contribution (750 \$)
- Elles sont des contributions en argent comptant de 25 \$
- Elles sont des fonds qui n'appartiennent pas au contributeur

Si le candidat a émis un reçu officiel au contributeur, il n'a pas à rembourser la contribution jusqu'à ce que la copie du reçu du contributeur soit récupérée. Les candidats doivent aussi inscrire le remboursement dans leurs dossiers et sur l'état financier.

Événements de levée de fonds

Les événements de levée de fonds sont organisés aux fins de recueillir de l'argent pour un candidat. De tels événements comprennent des soupers, danses, réceptions en plein air, etc. pour lesquels il y a un prix d'entrée ainsi que les événements pour lesquels il n'y a pas de prix d'entrée comme les ventes aux enchères, etc.

- Le prix d'un billet pour un événement de levée de fonds est une contribution de campagne et un reçu doit être émis pour le montant complet. Par exemple, si un billet coûte 50 \$, un reçu pour 50 \$ doit être émis et une contribution de 50 \$ doit être enregistrée, indépendamment des frais d'organisation d'un tel événement.
- Si le prix de l'événement excède 100 \$, le nom et l'adresse de chaque contributeur doit être enregistré sur l'état financier.
- Si le prix du billet est plus de 25 \$, le montant doit être payé par chèque, mandat poste ou carte de crédit.

Les événements, activités ou matériel de promotion qui visent à sensibiliser le public, ne sont pas considérés comme étant une activité de levée de fonds, même si le candidat peut recevoir des contributions.

Prêts et emprunts

Un candidat ne peut pas prêter d'argent à sa campagne avec l'intention de récupérer ce montant par le truchement de futures contributions ou de levées de fonds. Un candidat ou son conjoint peut emprunter de l'argent pour la campagne seulement dans une banque à charte ou toute autre institution de crédit. Seulement le candidat et son conjoint peuvent garantir un emprunt aux fins de la campagne. Tout solde impayé garanti d'un prêt est considéré comme une contribution.

Le montant total du prêt doit être payé directement dans le compte de la campagne.

Dépenses de la campagne

Les articles 67, 69 et 76 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié; et le règlement de l'Ontario 499/09

Renseignements généraux

- Personne ne peut pas encourir de dépenses avant de devenir candidat et seulement durant la période de la campagne
- Le paiement des dépenses de la campagne, à part les frais de déclaration de candidature, doit être fait à partir du compte de campagne du candidat
- Toutes les dépenses, y compris les frais de dépôt de candidature, doivent être rapportées sur l'état financier
- Seulement le candidat et les personnes autorisés par le candidat, préférablement par écrit, peuvent encourir des dépenses

Définition des dépenses de campagne

Toute dépense encourue en entier ou en partie pour des biens ou services pour la campagne d'un candidat est considérée comme une dépense de campagne. Cela comprend la valeur du marché de tous les biens présents dans le stock d'ouverture (comme les écriteaux et les brochures) et toute contribution de biens ou services durant la période de la campagne. Lorsque les contributions de biens ou services sont reçus, une dépense de valeur équivalente est considérée comme ayant été encourue.

Inventaire de campagne

Les dépenses de la campagne comprennent la valeur de tous les biens présents dans le stock d'inventaire pour être utilisés durant une période de campagne, comme les bâtons, brochures utilisables, écriteaux et autre matériel électoral.

Tout le matériel d'une campagne précédente qui est apporté pour la campagne actuelle doit être inclus dans l'inventaire d'ouverture. Pour évaluer le matériel de la campagne, le candidat doit utiliser la valeur marchande actuelle. Une documentation adéquate doit être préparée pour appuyer toute valeur d'inventaire d'ouverture.

L'inventaire de matériel électoral réutilisable qui reste à la fin de la campagne doit être évalué et rapporté en tant que fermeture d'inventaire sur l'état financier. **La valeur de tout inventaire ne doit pas être déduite des dépenses de la campagne électorale mais figure en tant qu'actif sur l'état financier.**

Limite maximale des dépenses de la campagne

Il y a des limites au montant qu'un candidat peut dépenser durant la période commençant le jour du dépôt de la candidature et qui se termine le jour du scrutin. Le plafond de dépenses de la campagne se base sur une formule relative au nombre d'électeurs habilités à voter pour le poste.

Candidat au poste de Conseiller scolaire 5 000 \$ + 85 cents par électeur

Une fois qu'une personne aura déposé sa candidature, elle recevra un certificat provisoire de limite de dépenses de la campagne basé sur la liste électorale des élections municipales 2006.

D'ici le 20 septembre 2010, la Greffière doit fournir à chaque candidat, un certificat final de la limite maximale des dépenses de la campagne. Le montant final est calculé de la même façon que le montant préliminaire à part que la Greffière utilisera le nombre le plus élevé d'électeurs, le jour de la déclaration de candidature, des élections de 2006 ou de 2010 et fournira à chaque candidat, la limite la plus élevée des dépenses de la campagne.

La limite provisoire de dépenses de la campagne pour les élections municipales 2010, est affichée à www.toronto.ca/elections.

Les dépenses qui ne sont pas incluses dans les limites maximales des dépenses de la campagne

Ce qui suit est une liste des dépenses qui ne sont pas incluses dans la limite de dépenses de la campagne.

- Frais de vérification et de comptabilité
- Coût de la tenue d'un événement de levée de fonds
- Coût de la tenue de soirées et autres activités d'appréciation après la clôture du scrutin
- Dépenses ayant trait à un dépouillement judiciaire
- Dépenses ayant trait à une élection contestée
- Dépenses ayant trait à une vérification d'irrégularité
- Dépenses causées par une invalidité et seulement si la dépense découle du fait que la personne est candidate aux élections

Les frais de dépôt de candidature et les intérêts sur un prêt ne sont plus exclus de la limite maximale de dépenses de la campagne.

Écrêteaux électoraux

Le Code municipal de la ville de Toronto, Chapitre 693, Article II

Il y a certaines règles en vertu du Code municipal de la ville de Toronto relatives aux écrêteaux électoraux que les candidats doivent observer pour les élections municipales de 2010.

- Les écrêteaux ne peuvent pas être éclairés ou attachés à un arbre et son interdits sur toutes les propriétés de la Ville (y compris les parcs, centres municipaux et communautaires, etc.) à part certaines portions de la voie publique.
- Aucun avis ne doit être donné à la Ville avant d'enlever un écrêteau électoral illégal.
- Personne n'a le droit d'abîmer ou d'endommager volontairement un écrêteau électoral déjà érigé.
- Personne ne peut afficher le logo de la Ville, partiellement ou entièrement, sur un écrêteau électoral.

Le présent résumé est offert à titre indicatif seulement. Les candidats doivent réviser en entier, le Chapitre 693 du code municipal de la ville de Toronto.

Ces règlements relèvent de la compétence de et sont mis en vigueur par le bureau municipal des normes et licences. Si un candidat a des questions ou problèmes au sujet des écrêteaux électoraux ou s'il désire rapporter une infraction, il doit contacter le bureau d'octroi des licences et normes municipales à 416-395-7010.

Dépôt

Les candidats qui désirent ériger des écrêteaux sur une propriété publique **doivent** payer un dépôt d'écrêteau de 250\$ en argent comptant, par chèque certifié ou mandat poste. Aucun dépôt n'est requis pour mettre des écrêteaux sur une propriété privée.

Calendrier

Les écriteaux de bureau de campagne peuvent être érigés à compter du mardi 27 juillet 2010. Les candidats peuvent uniquement avoir des écriteaux dans un bureau de campagne du quartier où ils se présentent.

Les écriteaux électoraux ne peuvent pas être érigés avant le jeudi 30 septembre 2010 et doivent être enlevés d'ici trois jours du jour du scrutin (Le 28 octobre 2010).

Le bureau d'octroi des licences et normes municipales va envoyer une lettre aux candidats après le jour d'élection pour leur laisser savoir où recycler leurs écriteaux électoraux. Cet avis sera aussi affiché sur le site Web de la Ville sous 'Écritéaux électoraux' à www.toronto.ca/elections.

Format

À l'exception des panneaux et des écriteaux du bureau de la campagne, le format des écriteaux électoraux ne peut pas excéder 1.2 mètres carrés (12.92 pieds carrés) en surface totale et ne peut pas être plus élevé que 2 mètres du sol.

Définition de 'voie publique'

La définition d'une 'voie publique' est la route qui comprend tout trottoir, boulevard public, pont, chevalet, viaduc ou autre structure faisant partie de ou située sur une voie routière et comprend une portion de la chaussée.

Propriété publique

Une propriété publique, telle que définie par le Code municipal de la ville de Toronto, veut dire une propriété qui appartient ou est sous la compétence de la ville de Toronto, y compris les autoroutes, pôles d'utilité publique, abris d'autobus, contenants municipaux de déchets ou autres structures.

Les écriteaux électoraux sont interdits partout sur les propriétés publiques à part les voies publiques sujettes aux conditions suivantes:

- Les voies publiques où on interdit les piétons
- Les écriteaux ne peuvent pas être érigés entre la bordure et le trottoir
- S'il n'y a pas de trottoir, les écriteaux ne peuvent pas être érigés à 1,5 mètre de la bordure ou rebord du pavement

Pour plus d'information, visitez le site Web de la Ville de Toronto à:
www.toronto.ca/elections

- Les écriteaux ne peuvent pas être érigés dans les 15 mètres d'une intersection ou d'un passage pour piétons ou être situés sur une médiane ou îlot
- Les écriteaux ne peuvent pas nuire à l'exploitation sécuritaire de la circulation automobile ou à la sécurité des piétons
- Les écriteaux ne peuvent pas être placés à côté d'un lieu de vote ou sur une propriété appartenant ou étant exploitée par la Ville et
- Le consentement du propriétaire ou de l'occupant de la propriété contingüe doit être obtenu.

Propriété privée

Les écriteaux électoraux peuvent être érigés sur une propriété privée conformément aux conditions suivantes:

- Les écriteaux ne portent pas atteinte à l'exploitation sécuritaire ou de la circulation automobile ou de la sécurité des piétons
- Les écriteaux sont érigés avec le consentement du propriétaire ou de l'occupant de la propriété et
- Les écriteaux peuvent être à plus de 2 mètres du sol s'ils sont érigés à l'intérieur.

Amendes

Des frais de 25\$ seront déduits du dépôt pour tout écriteau illégal qui devra être enlevé d'une propriété publique par le personnel de la Ville.

Si un candidat n'a pas payé de dépôt et met ses écriteaux sur une propriété publique, il recevra une facture pour les coûts d'enlèvement de tous les écriteaux électoraux illégaux.

Les montants impayés seront recouvrés par une action judiciaire ou ajoutés aux taxes municipales du candidat.

Toute personne qui contrevient à l'article II, chapitre 693 du code municipal de la ville de Toronto, est coupable d'infraction et sur déclaration de culpabilité, est passible d'une amende ou pénalité (consulter Amendes fixées pour Écriteaux électoraux dans la section 'Règlements, procédures et formulaires')

Vote par anticipation et Jour d'élection

- Liste électorale
- Information de l'électeur
- Candidats et Représentants de candidat
- Bulletin
- Équipement de comptage des votes
- Résultats des élections

Liste électorale

Les articles 19 à 28 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié

La liste électorale peut **seulement** être utilisée aux fins des élections et ne peut pas servir à toute autre fin.

Liste électorale préliminaire (LEP)

La Société d'évaluation financière municipale (MPAC) fournit la LEP à la Ville. Cette liste comprend les noms, adresses, soutien scolaire et statut de résident des électeurs admissibles. Une fois que la LEP est reçue, la ville de Toronto corrige les erreurs et la reproduit pour les candidats, aux fins de révision et de vote.

Les candidats sont habilités à recevoir une copie papier gratuite de la LEP à compter du 1^{er} septembre 2010. La liste électorale peut être obtenue à l'hôtel de ville de Toronto ou au bureau des élections à 89 Northline Road.

Les candidats qui demandent à leur représentant d'aller chercher la liste électorale, doivent s'assurer d'avoir rempli le formulaire de nomination de représentant de candidat. Les candidats doivent acheter des copies supplémentaires s'ils le veulent (consulter Achat de la liste électorale, etc. à la page 51).

Liste électorale sur CD-ROM

Les candidats au poste de Conseiller scolaire qui ont acheté la liste électorale sur CD-ROM vont recevoir une liste des électeurs qui sont admissibles à voter pour cette fonction. Par exemple, si un candidat se présente au poste de Conseiller scolaire du conseil scolaire francophone dans le quartier deux, il recevra une liste des électeurs qui payent des taxes au conseil scolaire publique francophone et qui habitent dans le quartier deux.

Si un candidat obtient une copie papier de la liste électorale, il recevra aussi la liste de tous les électeurs admissibles qui vivent dans le quartier un.

Révision de la liste électorale

La période de révision commence le mardi 7 septembre 2010 et se termine le 25 octobre 2010 à 20 h. La période de révision permet aux électeurs admissibles d'ajouter ou de modifier leur information sur la liste électorale.

Les électeurs ont quatre possibilités pour ajouter ou modifier leur information sur la liste électorale:

- Formulaire de révision complète (demande de modification de la liste électorale) en visitant les centres municipaux de l'hôtel de ville de Toronto, d'Etobicoke, North York, et Scarborough et le bureau des élections à 89 Northline Road, pendant les heures normales de bureau (8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi).
- Appeler la ligne d'Information électorale à 416-338-1111 pour se faire poster un formulaire. Le demandeur doit remplir, signer et poster ou venir porter la demande à la Ville.
- Visiter www.toronto.ca/elections pour télécharger le formulaire et le poster ou venir le porter à la Ville.
- Remplir le formulaire de révision au bureau de scrutin le jour de vote par anticipation ou le jour d'élection.

Les candidats peuvent obtenir une copie gratuite de la liste provisoire des changements de la liste électorale le 20 septembre 2010. Cette liste comprend les noms des électeurs qui ont ajouté leur nom ou rectifié leur information sur la liste électorale. Vous pouvez obtenir la liste provisoire à l'hôtel de ville de Toronto ou au bureau des élections à 89 Northline Road.

Si un candidat envoie son représentant pour aller chercher la liste électorale, il doit d'abord avoir rempli un formulaire de nomination de représentant du candidat. Les candidats peuvent acheter des copies supplémentaires s'ils le veulent.

Liste des lieux de vote et cartes des quartiers

Lorsqu'un candidat se rend à Toronto Elections pour obtenir sa copie gratuite de la liste électorale (à compter du 1^{er} septembre 2010) il recevra aussi:

- Une copie gratuite des cartes des quartiers
- Une copie gratuite de la liste préliminaire des lieux de vote.

La liste finale des lieux de vote sera fournie aux candidats le ou avant le 20 septembre 2010.

Les cartes de quartiers et la liste des lieux de vote seront affichées sur le site Web de la Ville à www.toronto.ca/elections.

Acheter la liste électorale, etc.

Si un candidat désire avoir des copies supplémentaires d'un article, voici les frais qui seront applicables. Tous les achats peuvent se faire à l'hôtel de ville de Toronto ou au bureau des élections à 89 Northline Road, pendant les heures normales de bureau (8 h 30 à 16 h 30), du lundi au vendredi à part les congés fériés.

Article	Prix unitaire	Taxe	Total
Index des rues	10\$	1.30\$	11,30\$
Carte de quartier	15\$	1.95\$	16,95\$
Liste électorale			
CD-ROM conseiller scolaire/quartier scolaire	250\$	32,50\$	282,50\$
Copie papier/quartier de la Ville	50\$	6,50\$	56,50\$
Liste électorale (provisoire)			
CD-ROM Conseiller scolaire/quartier scolaire	25\$	3,25\$	28,50\$
Frais de photocopie	0,50\$/copie	plus taxe	

Information de l'électeur

Les articles 17, 40, 43, 44 et 46 de la loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié; L'article 58.8 de la Loi sur l'Éducation; Règlement 500/09 de l'Ontario; Règlement no 1258-2009 de la ville de Toronto.

Qualifications de l'électeur

Une personne a le droit de voter s'il ou elle est:

- Un citoyen canadien
- Âgé d'au moins 18 ans
- Un résident du champ d'application territorial du conseil
- Un partisan du district du conseil scolaire de langue française
- En plein droit de voter sans aucune interdiction

Identification

Tous les électeurs au bureau de vote doivent montrer une preuve d'identité avec leurs nom et adresse admissibles avant d'obtenir un bulletin de vote. Si l'électeur n'a pas de carte d'identité, il devra remplir le formulaire prescrit et faire une déclaration statutaire indiquant qu'il est bel et bien l'électeur de la liste électorale.

Si l'électeur refuse de montrer une pièce d'identité ou de faire une déclaration statutaire, il ne recevra pas de bulletin de vote.

Voici la liste des preuves d'identité acceptées.

Les électeurs doivent fournir une pièce originale du tableau 1 **ou** une pièce originale du tableau 2 et une pièce originale du tableau 3.

Tableau 1

Les documents qui portent le nom, l'adresse admissible et la signature:

- Permis de conduire de l'Ontario
- Carte Santé de l'Ontario (carte photo)
- Permis d'immatriculation de l'Ontario (portion de la plaque)
- Chèque personnalisé anpersonné
- Contrat de location ou bail, hypothèque
- Police d'assurance
- Accord financier ou prêt avec une institution financière
- Document émis ou certifié par un tribunal de l'Ontario
- Tout autre document du gouvernement du Canada, de l'Ontario ou d'une municipalité de l'Ontario ou d'une agence d'un tel gouvernement.

- Tout document du Conseil de bande de l'Ontario qui est établi en vertu de la *Loi sur les Indiens* (Canada)

Tableau 2

Les documents qui portent le nom et la signature:

- Permis de conduire de l'Ontario
- Carte Santé de l'Ontario
- Permis d'immatriculation de l'Ontario (portion de la plaque)
- Passeport canadien
- Certificat de citoyenneté canadienne
- Certificat de statut d'Indien
- Carte Santé, Anciens combattants du Canada
- Carte d'assurance sociale
- Carte de sécurité de vieillesse
- Carte de crédit
- Carte de débit
- Carte d'identité d'employé
- Carte d'identité d'étudiant émise par une institution postsecondaire
- Carte d'identité de syndicat ou carte de permis professionnel
- Chèque personnalisé anpersonné
- Contrat de location, bail, hypothèque de l'Ontario
- Police d'assurance
- Document émis ou certifié par une Cour de l'Ontario
- Tout autre document du gouvernement du Canada, de l'Ontario ou d'une municipalité de l'Ontario ou d'une agence d'un tel gouvernement
- Tout document d'un Conseil de bande de l'Ontario établi en vertu de la *Loi sur les Indiens* (Canada)

Tableau 3

Les documents qui portent le nom et l'adresse admissible:

- Permis d'immatriculation de l'Ontario (portion du véhicule)
- Avis d'évaluation de l'impôt
- Déclaration de prestation fiscale pour enfants
- Déclaration de prestations d'assurance emploi versées T4E
- Déclaration de sécurité de la vieillesse T4A (OAS)
- Déclaration de prestations du régime de retraite du Canada T4A (P)
- Déclaration de cotisations au régime de pension du Canada
- Déclaration de dépôt direct pour Ontario au Travail
- Déclaration de dépôt direct pour le programme de soutien aux personnes handicapées de l'Ontario
- Déclaration des prestations de la sécurité au travail et de la Commission des assurances T5007
- Évaluation des impôts fonciers
- Déclaration d'assurance

Pour plus d'information, visitez le site Web de la Ville de Toronto à:

www.toronto.ca/elections

- Contrat de location, bail, hypothèque pour une propriété de l'Ontario
- Carte de crédit, compte bancaire, REER, FERR, REEL ou T5
- Carte de l'INCA ou une carte d'un organisme de charité enregistré qui offre des services aux personnes handicapées
- Carte ou dossier d'hôpital
- Document indiquant une résidence universitaire émise par le bureau ou les représentants des résidences pour étudiants d'une institution postsecondaire
- Facture de services pour l'électricité, l'eau, le gaz, le téléphone ou le câble ou une facture de la commission des services publics
- Talon de chèque, relevé T4 ou bordereau de paye émis par un employeur
- Relevé de notes ou bulletin scolaire d'une institution postsecondaire
- Document émis ou certifié par un tribunal de l'Ontario
- Tout autre document du gouvernement du Canada, de l'Ontario ou d'une municipalité de l'Ontario ou d'une agence d'un tel gouvernement
- Tout document provenant d'un Conseil de bande de l'Ontario établi en vertu de la *Loi sur les Indiens* (Canada)

Interdiction de voter

Il y a interdiction de voter pour:

- Une personne qui purge une peine d'emprisonnement dans un établissement pénal ou correctionnel
- Une société
- Une personne qui agit en tant qu'exécuteur ou fiduciaire ou à titre de représentant, à part pour le vote par procuration
- Une personne déclarée coupable d'une manœuvre frauduleuse lors d'une élection tenue dans les cinq (5) ans du jour du vote

Langue et assistance pour voter

Si un électeur a besoin de l'assistance d'un interprète pour voter, l'électeur peut venir en compagnie d'un ami pour l'aider.

Si un électeur a besoin d'assistance pour toute autre raison que la langue, le personnel du bureau de vote ou un ami de l'électeur peut fournir une telle aide. En outre, durant la période de vote par anticipation, des terminaux d'assistance à l'électeur seront disponibles pour permettre aux électeurs qui sont handicapés de voter de façon indépendante.

Les candidats ou leur agent électoral n'ont pas le droit d'interpréter ou d'aider les électeurs.

Vote par procuration

Tout électeur qualifié peut nommer une autre personne qui est un électeur qualifié, de voter à sa place en remplissant un certificat de vote par procuration. Il faut aller chercher le certificat à l'hôtel de ville de Toronto, aux centres municipaux d'Etobicoke, North York et Scarborough ou au bureau des élections à 89 Northline Road. Les électeurs peuvent aussi téléphoner à la ligne d'information des élections au 416-338-1111 pour se faire poster un formulaire de vote par procuration.

Les formulaires de vote par procuration sont disponibles à compter du lundi 13 septembre 2010 jusqu'au jour d'élection (le lundi 25 octobre 2010).

Pour certifier les certificats de vote par procuration (à compter du 13 septembre 2010) le bureau de la Greffière sera ouvert:

Du lundi au vendredi 8 h 30 à 16 h 30

Pendant le vote par anticipation en semaine: 8 h 30 à 17 h

Le mardi 5 octobre 2010
Le mercredi 6 octobre 2010
Le jeudi 7 octobre 2010
Le vendredi 8 octobre 2010
Le mardi 12 octobre 2010
Le mercredi 13 octobre 2010

Pendant le vote par anticipation en fin de semaine: midi à 17 h

Le samedi 16 octobre 2010
Le dimanche 17 octobre 2010

Jour d'élection: Le lundi 25 octobre 2010 8 h 30 à 16 h 30

L'électeur qui a été nommé mandataire de vote par procuration doit:

- Fournir l'identité de l'électeur, une photocopie est acceptée (consulter la page 52 pour voir la liste des pièces d'identité acceptées)
- Fournir une pièce d'identité personnelle
- Remplir le formulaire de nomination de mandataire pour voter par procuration, y compris la déclaration solennelle qu'il ou elle est la personne nommée comme mandataire de vote par procuration; et
- Présenter la demande et le document de nomination à la Greffière, en personne

L'électeur qui a été désigné comme mandataire doit présenter les deux copies du certificat **en personne**, au bureau de la Greffière à l'hôtel de ville de Toronto, aux centres municipaux d'Etobicoke, North York et Scarborough ou au bureau des élections à 89 Northline Road, aux heures susmentionnées.

Un électeur nommé mandataire ne peut pas voter par procuration pour plus d'une personne, à part lorsque l'électeur qui vote par procuration est le parent, grand - parent, enfant, sœur ou conjoint de l'électeur nommé mandataire.

Un individu qui a été nommé mandataire peut agir à la place d'une autre personne ou pour des membres de la famille spécifiés mais pas pour les deux et a aussi le droit de voter en son propre nom.

Vote par anticipation

Vote par anticipation en semaine: 10 h à 18 h

Le mardi 5 octobre 2010 au vendredi 8 octobre 2010 et
Le mardi 12 octobre 2010 au mercredi 13 octobre 2010

Hôtel de ville de Toronto
100, rue Queen Ouest
Ronde

Centre municipal d'Etobicoke
399 The West Mall
Salle du Conseil

Centre municipal York
2 700, avenue Eglinton Ouest
Salle du Conseil

Centre municipal North York
5 100, rue Yonge
Salle de comité no 1

Centre municipal East York
850, avenue Coxwell
Salle du Conseil

Centre municipal Scarborough
150 Borough Drive
Salle de comité no 1

Remarque: des écrans tactiles vont être utilisés pendant le vote par anticipation en semaine.

Les candidats ont le droit de recevoir une copie gratuite des noms des électeurs qui ont voté lors de la semaine de vote par anticipation. La liste peut être obtenue à l'hôtel de ville de Toronto ou au bureau des élections à 89 Northline Road, le jour suivant le début du scrutin.

Vote par anticipation en fin de semaine: 10 h à 18 h

Le samedi 16 octobre 2010 et le lundi 17 octobre 2010

L'emplacement de ce vote par anticipation sera communiqué aux candidats le ou avant le 20 septembre 2010. Il y aura un endroit par quartier de la ville.

Remarque: les tabulatrices de votes seront utilisées durant le vote par anticipation de fin de semaine. En outre, les terminaux d'assistance aux électeurs seront disponibles pour permettre aux électeurs ayant un handicap ou des besoins spéciaux de voter de façon indépendante.

Les candidats ont le droit de recevoir une copie gratuite des noms des électeurs qui ont voté lors du vote par anticipation de fin de semaine. La liste peut être obtenue à l'hôtel de ville de Toronto ou au bureau des élections à 89 Northline Road, le jour suivant le début du scrutin.

Jour d'élection

Le jour d'élection est le lundi 25 octobre 2010. Les bureaux de vote seront ouverts de 10 h à 20 h. Une liste finale des lieux de vote sera fournie aux candidats le ou avant le 20 septembre 2010.

Cartes d'information de l'électeur

La Greffière va aviser tous les électeurs se trouvant sur la liste électorale de:

- La date et l'heure du vote, y compris le vote par anticipation de fin de semaine
- L'endroit de vote où ils auront le droit de voter

Les cartes d'information de l'électeur ayant l'information ci-dessus, seront postées environ la deuxième semaine d'octobre.

Candidats et agents électoraux

Les articles 16, 47, 48 et 49 de la Loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié

Nomination

Les candidats peuvent nommer des agents électoraux, par écrit, pour les représenter au bureau de vote. Sur demande, les agents électoraux doivent montrer aux représentants électoraux, leur nomination par écrit. Les formulaires de nomination d'agent électoral sont disponibles sur le site Web de la Ville à www.toronto.ca/elections.

Seulement un agent électoral par candidat peut se trouver au bureau de scrutin à chaque poste d'émission de bulletin de vote et à la tabulatrice de votes. Si le candidat vient sur les lieux du bureau de vote, il sera considéré comme un agent électoral et devra présenter ses pièces d'identité au représentant électoral.

Remarque:

Dans le but de protéger la confidentialité du vote, les agents électoraux n'auront pas le droit de voir les bulletins de vote qui sont alimentés dans la tabulatrice de votes ou de toucher les écrans lorsqu'un électeur vote.

Après le 4 octobre 2010, les candidats peuvent demander, au téléphone ou par courriel, d'avoir une liste des agents électoraux qui ont le droit de voter à chaque bureau de scrutin du quartier.

Il est interdit à tout candidat officiel d'être au bureau de scrutin à moins qu'un autre candidat l'ait nommé agent électoral.

Droits

Les candidats et les agents électoraux ont plusieurs droits, y compris les suivants:

- D'entrer au bureau de scrutin 15 minutes avant son ouverture et d'inspecter le présentoir de tabulatrice de votes, les bulletins de vote et tous les autres documents électoraux mais sans retarder l'ouverture du bureau de scrutin
- De s'opposer à ce qu'un électeur vote (objection décidée par le représentant électoral)
- De signer la déclaration des résultats des élections

Interdictions

Il est interdit aux candidats et aux agents électoraux de faire ce qui suit:

- Essayer directement ou indirectement, de s'ingérer dans la façon de voter d'un électeur
- Afficher du matériel électoral d'un candidat (y compris les macarons, broches, rubans, etc.) sur les lieux de vote
- Compromettre le secret du vote
- Interférer ou essayer d'interférer auprès d'un électeur qui coche son bulletin de vote
- Obtenir ou essayer d'obtenir, au bureau de vote, toute information sur l'intention d'un électeur qui a voté ou va voter
- Communiquer toute information obtenue à un bureau de vote au sujet de l'intention d'un électeur qui a voté ou va voter

Le rôle des candidats et des agents électoraux au bureau de vote est de respecter l'intégrité du processus et non pas d'assister les électeurs.

Ils ne peuvent pas:

- Parler aux électeurs
- Agir en tant qu'interprète (les électeurs doivent prendre leurs propres arrangements)
- Porter assistance à un électeur
- Utiliser un cellulaire au bureau de vote

Les représentants électoraux ont le droit de sortir tout individu qui perturbe les lieux. Le candidat et les agents électoraux renoncent à leur droit d'être présents s'ils perturbent le bureau de vote ou interfèrent avec le processus de vote.

Bulletin

Les articles 41 de la loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié.

Le bulletin de vote de la ville de Toronto énumère les candidats qui se présentent à la mairie, comme conseillers municipaux et conseillers scolaires. La loi de, 1996 sur les élections municipales et les politiques de la Ville déterminent comment le nom va apparaître sur le bulletin de vote.

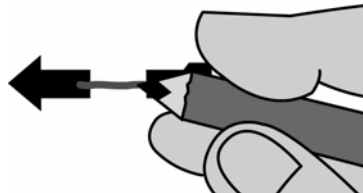
- Seulement le prénom et le nom de famille (tel qu'indiqué sur la pièce d'identité) va paraître sur le bulletin de vote
- Les surnoms ou les deuxièmes noms ne sont pas inscrits sur le bulletin de vote
- Les titres comme docteur, révérend, etc., ne sont pas permis sur le bulletin de vote
- Les noms sont inscrits en ordre alphabétique par bureau
- Chaque candidat est numéroté
- Les candidats qui se présentent au même poste et qui ont le même nom, auront à publier leur adresse admissible sur le bulletin de vote

Copie du bulletin de vote

- Le 4 octobre 2010, des copies du bulletin de vote seront affichées sur le site Web de la Ville à www.toronto.ca/elections. Une copie sera envoyée par la poste aux candidats qui n'ont pas accès au site Web.
- À compter du 4 octobre 2010, les électeurs pourront inscrire leur adresse dans la section 'Où dois-je voter' à www.toronto.ca/elections pour voir la liste des candidats et le bulletin de vote de leur quartier.

Symbole graphique

Les électeurs remplissent la tête et la queue de la flèche lorsqu'ils votent. Si les candidats désirent utiliser le graphique ci-dessous dans leur matériel de campagne, ils peuvent le télécharger du site Web de la Ville à www.toronto.ca/elections



Équipement de comptage des votes

Le chapitre 53, Article 1 du code municipal de la ville de Toronto, Utilisation de l'équipement de vote et de comptage des votes, Procédures pour l'utilisation des tabulatrices de votes, Procédures pour l'utilisation des écrans tactiles et Procédures pour l'utilisation des terminaux d'assistance aux électeurs

Écrans tactiles

Les écrans tactiles vont être utilisés durant le vote par anticipation qui aura lieu en semaine les 5, 6, 7, 8, 12 et 13 octobre. Chacun de ces lieux (consulter la page 56 pour connaître les détails du lieu) aura un écran tactile avec fonction audio qui permettra aux électeurs qui ont une déficience visuelle de voter de façon indépendante.

Puisqu'il n'y a pas de bulletins de vote en papier, l'écran tactile imprime un dossier de toutes les actions utilisées sur l'écran tactile, y compris le vote et les activités officielles électorales. Ce dossier garantit que la ville de Toronto puisse montrer les événements de la semaine en cas de dépouillement judiciaire.

Pour en savoir plus long, consulter les procédures pour l'utilisation des écrans tactiles de ce guide ou www.toronto.ca/elections.

Tabulatrices de votes

Les tabulatrices de votes sont utilisées lors du vote par anticipation de fin de semaine qui aura lieu le samedi 16 octobre et le dimanche 17 octobre (un emplacement dans chaque quartier de la Ville) et le jour d'élection, le lundi 25 octobre.

Chaque tabulatrice de votes a une carte de mémoire qui est programmée pour un lieu de vote spécifique. La programmation permet à la tabulatrice de votes d'accepter les bulletins de vote seulement pour ce quartier et de rejeter les bulletins non cochés et votés plusieurs fois. La carte de mémoire emmagasine les votes.

Pour en savoir plus long, consulter les Procédures d'utilisation des tabulatrices de votes dans ce guide ou à www.toronto.ca/elections.

Terminaux d'assistance à l'électeur (VAT)

Le terminal VAT permet aux électeurs qui ont un handicap et des besoins spéciaux, de cocher un bulletin de vote de façon indépendante.

Le terminal VAT est nouveau pour les élections 2010 et sera utilisé durant le vote par anticipation de fin de semaine qui aura lieu les 16 et 17 octobre. Le bulletin en papier est inséré dans le terminal VAT et est coché tel que dirigé par l'électeur. Une fois que le terminal VAT a coché le bulletin de vote, il est retourné à l'électeur qui apporte le bulletin à la tabulatrice de votes pour le faire compter.

Pour en savoir plus long, consulter les Procédures d'utilisation des terminaux d'assistance à l'électeur pour dans ce guide ou www.toronto.ca/elections.

Test de logistique et d'exactitude de l'équipement de comptage des votes

Chaque tabulatrice de votes, écran tactile et carte de mémoire est testé pour s'assurer qu'il tabule le nombre exact de votes. Chaque terminal VAT est testé pour s'assurer qu'il coche correctement le bulletin de vote.

Le test de logistique et d'exactitude (L&A) aura lieu du 28 septembre au 1^{er} octobre au bureau des élections à 89 Northline Road. Les candidats ou leur agent sont invités à assister au test L&A. Appeler le 416-395-0025 ou envoyer un courriel à candidateinfo@toronto.ca pour prendre rendez-vous.

Résultats des élections

L'article 54 de la loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié

Après 20 h, le soir des élections (le 25 octobre 2010) les résultats des élections seront transmis à l'aide de trois différentes méthodes:

Modem:

Chaque tabulatrice est équipée d'un modem sans fil. Une fois que le bureau de vote est fermé et que la tabulatrice de votes est mise à 'clôture du scrutin', les résultats sont transmis au serveur des résultats des élections.

Téléphone:

Les représentants électoraux vont aussi téléphoner pour donner les résultats des élections à un centre d'appels désigné. Ces résultats sont enregistrés dans une base de données et emmagasinés dans le serveur des résultats des élections.

Carte de mémoire:

Une fois que les résultats ont été envoyés par modem sans fil, le représentant électoral est en charge de fermer le bureau de vote et de transporter la tabulatrice de votes et les accessoires à un centre de réception. Au centre de réception, la carte de mémoire est enlevée de la tabulatrice de votes, placée dans un 'lecteur' et les résultats sont téléchargés dans le serveur des résultats des élections.

Résultats de vote par anticipation:

Les résultats de vote par anticipation sont transmis après 20 h, à partir du bureau des élections au 89 Northline Road. Les candidats et leur agent électoral peuvent assister à la production de ces résultats.

Les résultats de la soirée des élections sont des résultats non officiels. La Greffière va annoncer les résultats officiels à l'hôtel de Ville, le jeudi 28 octobre 2010, à midi.

Les candidats peuvent obtenir les résultats de la soirée des élections en:

- Regardant la télé locale
- Écoutant la radio locale
- Lisant les résultats à www.toronto.ca/elections

Après le jour d'élection

- Clôture de la campagne
- Dépôt financier
- Exécution et sanctions
- Dépouillements judiciaires, élection contestée et vérification d'irrégularité

Clôture de la campagne

Comment clore la campagne

La campagne d'un candidat va automatiquement se terminer le 31 décembre 2010. S'il y a un déficit le 31 décembre, le candidat peut déposer le 'Formulaire 6, Avis de prolongation de la période de la campagne' pour prolonger sa campagne (consulter Prolonger la période de la campagne pour effacer un déficit à la page suivante).

À moins que le candidat ait prolongé sa campagne, il ne peut pas accepter de contributions ou encourir des dépenses après le 31 décembre 2010. Les candidats doivent s'assurer que toutes les factures soient datées du jour où ils ont reçu le bien ou service.

Les comptes bancaires de la campagne ne devraient pas être fermés jusqu'à ce que tous les dépôts aient été faits et les factures impayées traitées. Tout surplus doit être versé à la Greffière au moment du dépôt financier (consulter Rapport financier à la page 67).

Nomination d'un vérificateur

Les candidats doivent embaucher un vérificateur s'ils:

- Acceptent les contributions ou encourrent des dépenses de plus 10 000\$

Seulement un individu qui a un permis en vertu de la *Loi de 2 004 sur la comptabilité publique* peut être nommé vérificateur. Le vérificateur doit rapporter si l'information faisant partie des dossiers de comptabilité est reflétée avec exactitude dans l'état financier.

Si le vérificateur n'a pas rempli sa section de l'état financier ou fourni son numéro de permis, l'état financier ne sera pas accepté.

Il est recommandé aux candidats de commencer à chercher un vérificateur agréé dès le début du processus, puisque ce ne sont pas tous les vérificateurs qui traitent d'activités ayant trait aux élections. Pour voir la liste des vérificateurs agréés, visiter le site Web des Comptables agréés de l'Ontario à <http://www.icao.on.ca/> .

Prolonger la période de la campagne pour effacer un déficit

Si un candidat a un déficit le 31 décembre 2010, il peut prolonger sa campagne pour effacer le déficit.

Le candidat doit:

- Déposer le formulaire 6, Avis de prolongement de la période de la campagne au bureau de la Greffière, au plus tard le vendredi 31 décembre 2010 à 14 h
- Apporter le formulaire au bureau de la Greffière à l'hôtel de ville de Toronto ou au bureau des élections à 89 Northline Road. Le formulaire 6 peut seulement être mandaté par la Greffière ou son représentant. Les formulaires télécopiés ou postés ne seront pas acceptés.

La période de campagne va se poursuivre jusqu'à:

- Le déficit soit effacé
- Le candidat se présente à un autre élection dans une autre élection partielle
- Le 30 juin 2011

Les candidats qui soumettent le formulaire 6 devront déposer un état financier supplémentaire d'ici le vendredi 30 septembre 2011 à 14 h.

Rapport financier

Les articles 77 à 79 de la loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié; Le règlement 499/09 de l'Ontario, règlement no 1257-2009 de remise de contribution de la Ville de Toronto.

Renseignements généraux

- Les états financiers du candidat seront numérisés et affichés sur le site Web de la Ville
- Tous les candidats qui ont déposé une déclaration de candidature doivent déposer un état financier d'ici le vendredi 25 mars 2011 à 14 h
- Si un candidat s'est présenté à plus d'un poste en tout temps durant la période de la campagne, il doit déposer un état financier pour chaque pour lequel il a déposé une candidature
- Les candidats qui utilisent le système EFFE doivent soumettre une copie papier officielle avec les signatures originales d'ici la date d'échéance de dépôt. Le candidat aura 48 heures au moment de la réception de la copie officielle pour la soumettre de façon électronique
- Les états financiers télécopiés ou photocopiés ne peuvent pas être acceptés parce qu'une signature originale est requise sur tous les documents électoraux déposés auprès de la Greffière
- L'état financier est un document public et il peut être inspecté par toute personne désirant le faire
- Les noms et codes postaux des contributeurs qui ont contribué plus de 100\$ seront affichés sur le site Web de la Ville
- Les séances d'information du Candidat qui couvrent la clôture de la campagne et le dépôt de l'état financier, auront lieu à 19 h, le:
 - 23 novembre 2010, Hôtel de ville de Toronto
 - 30 novembre 2010, Centre municipal Etobicoke
 - 7 décembre 2010, Centre municipal North York
 - 14 décembre 2010, Centre municipal Scarborough

Dates de déclaration et de dépôt

La *loi de 1996 sur les élections municipales* indique les dates où le candidat doit déposer son état financier.

Tous les candidats doivent rapporter leurs contributions et leurs dépenses d'ici le vendredi 31 décembre 2010 en déposant l'état financier requis auprès de la Greffière d'ici le vendredi 25 mars 2011 à 14 h.

Ces candidats incluent:

- Ceux qui sont officiellement élus
- Ceux qui ne sont pas élus
- Ceux qui ont retiré leur candidature
- Ceux dont la candidature a été rejetée par la Greffière

Les candidats qui ont prolongé leur campagne pour effacer un déficit doivent aussi soumettre un état financier supplémentaire.

Périodes de déclaration:

Période de déclaration	Date d'échéance de dépôt	Qui le fait
Dépôt de déclaration de candidature jusqu'au 31 décembre 2010	Le vendredi 25 mars 2011	Tous les candidats
Dépôt de déclaration de candidature jusqu'au 30 juin 2011	Le vendredi 30 septembre 2011	Les candidats qui ont prolongé leur campagne

Au moins 30 jours avant le 25 mars 2011, la date limite pour déposer l'état financier, la Greffière va aviser tous les candidats, par courrier recommandé, des:

- Exigences de dépôt
- Les pénalités stipulées dans les paragraphes 80(2) et 92 de la *Loi*.

La Greffière n'a pas à donner d'avis supplémentaire pour la date de dépôt supplémentaire.

Prolongation de la date de dépôt

Les candidats qui ne peuvent pas déposer leur état financier à la date limite peuvent faire une demande de prolongation auprès d'une Cour de justice de l'Ontario **avant** la date d'échéance. La Cour de justice de l'Ontario ne peut pas prolonger la date d'échéance pendant plus que 90 jours. Le candidat doit déposer le document de la cour à l'hôtel de Ville ou au bureau des élections à 89 Northline Road, au plus tard à 14 h, le dernier jour du dépôt. Les candidats qui n'ont pas obtenu de prolongation et qui déposent un état financier le dernier jour, sont en défaut de la *loi de 1996 sur les élections municipales* et les pénalités seront appliquées.

État financier

Il en incombe au candidat de déposer un état financier complet, précis et à temps.

Les états financiers sont déposés auprès de la Greffière et sont des documents publics. Ces documents peuvent être inspectés par toute personne qui en fait la demande au bureau de la Greffière (Hôtel de Ville, 1^{er} étage nord ou au bureau des élections à 89 Northline Road) pendant les heures ouvrables de bureau. Toute personne peut prendre note ou photocopier cette documentation (à cinquante cents par impression). L'information obtenue dans ces dossiers doit être utilisée aux fins électorales seulement.

Toute l'information sur les dépôts financiers, l'état financier numérisé et la liste des contributeurs de plus de 100\$, seront affichés sur le site Web de la Ville. On suggère aux candidats d'aviser leurs contributeurs du fait que leur nom, code postal et le montant de leur contribution, seront affichés sur le site Web.

Si une personne a été élue et ne dépose pas son état financier d'ici le dernier jour de dépôt à 14 h, elle sera **immédiatement** démise de ses fonctions.

Excédent

Si l'état financier d'un candidat indique un excédent, le candidat devra verser cet excédent à la Greffière lors du dépôt financier. Avant de payer tout excédent à la Greffière, le candidat a le droit de rembourser toute contribution faite à la campagne par lui-même ou son/sa conjoint/e. Le montant qui doit être remboursé est le moindre des montants des contributions ou du montant de l'excédent.

L'excédent de la campagne du candidat devient la propriété de la ville de Toronto mais sera disponible aux candidats pour les dépenses relatives à un dépouillement judiciaire, une élection contestée ou une vérification d'irrégularité. Le candidat doit soumettre une demande sur le formulaire prescrit, pour faire libérer l'excédent avec intérêts en leur nom.

Comment remplir l'état financier

Ce qui suit va aider le candidat à remplir l'état financier – Rapport du vérificateur (Formulaire 4).

Période de la campagne

- Indiquez le jour du dépôt de candidature:
 - le jour où la candidature a été retirée;
 - le jour où la candidature a été rejetée; ou
 - la fin de la période de déclaration (consultez les dates de déclaration et de dépôt à la page 68)

Dépôt primaire reflétant les finances jusqu'au 31 décembre – cochez cette case pour les états financiers dus le 25 mars 2011.

Le dépôt supplémentaire comportant les finances après le 31 décembre – les candidats qui ont prolongé leur campagne afin d'effacer un déficit doivent aussi déposer un état financier supplémentaire d'ici le 30 septembre 2011.

Case A: Nom du candidat et bureau

Les candidats doivent inscrire leur nom, adresse, no de téléphone, bureau et quartier, le cas échéant ainsi que le nom de la municipalité.

Case B: Sommaire du revenu et des dépenses de la campagne

Cette section doit être remplie en dernier.

- 1 Plafond des dépenses – enregistrez la limite finale des dépenses envoyée par la Greffière le 20 septembre 2010 (ce montant est aussi affiché sur le site Web à <http://www.toronto.ca/elections/candidates/notices.htm>)
- 2 Excédent (ou déficit) de l'élection précédente – le cas échéant, enregistrez tout excédent retourné par la Greffière ou le déficit reporté des élections 2006
- 3 Le total des contributions reçues – enregistrez le montant total des contributions provenant de l'Annexe 1
- 4 Le total des dépenses de la campagne qui ont été assujetties au plafond de dépenses – enregistrez le montant indiqué dans la case C, ligne C2
- 5 Le total des dépenses de la campagne, non assujetties à la limite des dépenses – enregistrez le montant indiqué dans la case C, ligne C3

- 6 Le total des dépenses de la campagne – enregistrez le montant indiqué dans la case C, ligne C4
- 7 L'excédent/déficit de campagne électorale de l'élection actuelle – enregistrez le montant inscrit dans la case E
- 8 Les contributions remboursées au candidat ou son/sa conjointe – enregistrez le montant indiqué dans la case E
- 9 Montant payé à la Greffière – enregistrez le montant indiqué dans la case E, ligne E3

Case C: Revenu et dépenses de la déclaration de la période de campagne

Enregistrez la période de campagne et le nom du candidat.

Le revenu et les dépenses de la déclaration de la période de campagne doivent inclure tous les revenus reçus et les dépenses encourues durant la période de la campagne.

Revenu

- L'excédent du candidat – c'est le montant de tout excédent provenant de l'élection municipale 2006 qui a été remis au candidat par la Greffière avec l'intérêt accumulé durant la période de temps que l'argent était en fiducie
- Les contributions du candidat – rendent compte du montant total contribué par le candidat
- Les contributions du conjoint du candidat – rendent compte du montant total contribué par le/la conjoint/e du candidat
- Toutes les autres contributions – rendent compte du total de toutes les autres contributions (ne comprend pas les contributions du candidat ou de son/sa conjoint/e)
- Les revenus provenant d'activités de levée de fonds qui ne sont pas considérées comme des contributions – rendent compte du montant total de l'Annexe 2, Partie III
- Intérêts – rendent compte des intérêts accumulés sur les dépôts
- Autre (fournir tous les détails) – rend compte de tout revenu qui n'est pas inscrit sur les lignes précédentes

Total du revenu de la période de la campagne – additionnez tous les revenus et rapporter le total à la ligne C1

Dépenses

Cette section fait la distinction entre les dépenses qui sont assujetties au plafond de dépenses et celles qui sont exemptes de la limite. Toutes les dépenses encourues durant la campagne, qu'elles aient été payées, dues aux fournisseurs ou contribuées en tant que biens ou service, doivent être rapportées sur l'état financier du revenu et des dépenses de la campagne (Case C).

Dépenses limitées au plafond établi

- Publicité – comprend tous les paiements pour la publicité médiatique, à part la publicité dans les médias qui fait partie de toute autre dépense comme les dépenses des réunions et de levées de fonds.
- Frais bancaires – comprend tous les frais bancaires, l'impression de chèques, etc.
- Brochures – comprend tous les paiements de brochures, y compris les frais de conception, graphiques, imprimerie et distribution qui vont servir entièrement ou partiellement à la campagne
- Intérêts sur emprunt – comprend tous les intérêts payés sur des emprunts, découverts, marges de crédit, etc.
- Tout le stock contribué à la campagne électorale (Annexe 3) – les candidats qui utilisent le matériel d'une campagne précédente **doivent** évaluer ce matériel selon la valeur du marché actuelle et le déclarer en tant que dépenses de campagne
- Réunions organisées – comprend toutes les dépenses connexes, y compris la publicité, la location de salle, rafraîchissements, etc.
- Taxe de dépôt de candidature – déclare la taxe de dépôt prescrite de 100\$ pour les candidats au conseil et conseil scolaire ou 200\$ pour les candidats à la mairie
- Dépenses de bureau – comprend toutes les dépenses du bureau de campagne du candidat, comme le loyer, l'ameublement et l'équipement, l'assurance, les fournitures de bureau, etc.
- Téléphone et/ou internet– déclare toutes les dépenses de téléphone et Internet

- Les salaires et avantages/honoraires/frais professionnels – comprend tous les salaires et avantages sociaux, autres que ceux qui sont connexes à ceux ayant trait à des activités spécifiques, comme la comptabilité
- Écriteaux – comprend l'imprimerie, distribution, etc.
- Autre (fournir tous les détails) – comprend toutes les dépenses qui sont limitées au plafond de dépenses et qui ne sont pas inscrites sur les lignes précédentes

Sous-total – ajoutez toutes les dépenses assujetties à la limite et les reporter à la ligne C2

Les dépenses qui ne sont pas assujetties au plafond de dépenses

- Comptabilité et vérification – comprend tous les frais de comptabilité et de vérification
- Le coût d'une activité de levée de fonds (de l'Annexe 2, Partie IV) – ajoutez les dépenses de toutes les activités de levée de fonds et inscrivez le total
- Les dépenses liées à la vérification de conformité – inscrivez toutes les dépenses encourues à cause d'une vérification de conformité
- Les dépenses liées à une élection contestée – inscrivez toutes les dépenses encourues à cause d'une élection contestée
- Les dépenses liées à un dépouillement judiciaire – inscrivez toutes les dépenses encourues à cause d'un deuxième dépouillement
- Note de préavis/réception de jour du vote – comprend toutes les dépenses liées à la réception organisée après la fermeture du scrutin comme la publicité, traiteur, divertissement, rafraîchissements, location de salle, etc., et tout montant lié à d'autres note de préavis comme pour les publicités dans les journaux, etc.
- Les dépenses liées au handicap d'un candidat (fournir les détails) – inclure toutes les dépenses qui sont liées directement au handicap et n'auraient pas été encourues si ce n'était pas de l'élection
- Autre (fournir tous les détails) – inscrivez toutes les dépenses qui ne sont pas assujetties au plafond de dépenses et qui ne sont pas inscrites sur les lignes précédentes

Sous-total – ajoutez toutes les dépenses qui ne sont pas assujetties à la limite et inscrivez le total à la ligne C3

Le total des dépenses de la campagne – ajoutez les lignes C2 et C3 et indiquez le total sur la ligne C4

Un excédent (Déficit) de recettes sur les dépenses – soustrayez la ligne C1 de la ligne C4 et reportez le total

Case D: État de l'actif et du passif

Enregistrez la fin de la période de la campagne

Actif

- Argent comptant – comprend tout l'argent en espèces et les dépôts en main
- Comptes débiteurs – comprend tous les montants dus à la campagne du candidat à la fin de la période de la campagne
- Valeur des stocks conservés (à partir de l'Annexe 4) – reportez la valeur totale des stocks de biens et matériels de la campagne de l'Annexe 4
- Autre (fournir tous les détails) – inclure et fournir tous les détails de tout autre actif dont la campagne du candidat est propriétaire et qui n'est pas inscrit sur les lignes précédentes

Total de l'actif – ajoutez tous les actifs et reportez le total

Les passifs et les excédents (déficit) des recettes sur le revenu

- Comptes créditeurs – reportez le total de toutes les factures qui sont impayées à la fin de la période de la campagne
- Les emprunts, découverts – inclure les devis et fournir tous les détails de toute autre responsabilité de la campagne
- Autre (fournir tous les détails) – inclure et fournir tous les détails de tout autre responsabilité qui n'est pas inscrite sur les lignes précédentes

Total du passif – ajoutez tous les passifs et reportez le total

Case E: Déclaration de détermination de l'excédent ou déficit et de disposition des surplus**Partie I – Détermination des excédents ou déficit**

- Le montant de l'excédent (déficit) de recettes sur les dépenses (de la case C) – reportez à la ligne E1 la dernière ligne de la case C: Déclaration des recettes et dépenses de la période de la campagne
- Déduire: Tout déficit reporté par le candidat à l'élection précédente si les bureaux sont en respect avec la même juridiction – si applicable, reporter à la ligne E2 tout déficit reporté par le candidat de l'élection municipale 2006
- L'excédent (ou déficit) pour la période de la campagne – soustraire la ligne E2 de E1 et enregistrer le total
- Déduire: Tout remboursement de contributions au candidat ou au conjoint (seulement s'il y a un excédent) – s'il y a un excédent, déduire tout remboursement de contributions donné à la campagne du candidat par le candidat ou son/sa conjoint/e. Le montant déduit est le montant le moins élevé des contributions ou de l'excédent
- Détermination du total – reporter le total de l'excédent (déficit) de la période de la campagne à la ligne E3

Partie II – Affectation de l'excédent

- Si la détermination totale à la ligne E3 indique un excédent, le candidat doit payer ce surplus à la Greffière au moment du dépôt de l'état financier. Les chèques doivent être libellés au nom du 'Trésorier, Ville de Toronto'
- L'excédent versé à la greffière municipale dans la municipalité de – écrire 'Ville de Toronto'

Case F: Déclaration

Cette section est remplie par le candidat devant un Commissaire à l'assermentation. Les services d'un Commissaire à l'assermentation sont offerts au bureau des élections de Toronto, sans frais, à la commission des états financiers.

Annexe 1 – Contributions**Partie I – Contribution**

Les contributions doivent être divisées en totaux séparés

- Contribution de candidat– reporter la valeur totale des contributions du candidat
- Contribution du conjoint – reporter la valeur totale des contributions provenant du/de la conjoint/e du candidat
- Le total de chaque contributeur qui totalise plus de 100\$ – comprend les contributions monétaires de plus de 100\$, toutes les recettes des billets de plus de 100\$ et tous les biens et services d’une valeur de plus de 100\$ (ne pas inclure les contributions données par le candidat ou son/sa conjoint/e)
- Le total de chaque contribution totalisant 100\$ ou moins – comprend des contributions monétaires de 100\$ ou moins, toutes les recettes de billets de moins de 100\$ et tous les biens et services d’une valeur de 100\$ ou moins (ne pas inclure toutes les contributions données par le candidat ou son conjoint)
- Moins
 - contribution retournée ou payable au contributeur – reporter le total des contributions retournées au contributeur
 - contribution payée ou payable à la Greffière – reporter le montant total des contributions versé à la Greffière à la ligne 1A
- Le montant total de la contribution – reportez le montant total des contributions reçu
- Le total des contributions provenant de sources anonymes – inscrivez à la ligne 1B la valeur totale des contributions anonymes (cela ne comprend pas les contributions de ‘passer le chapeau’ qui ont lieu lors d’événements de levée de fonds et qui sont enregistrées sur l’Annexe 2)
- Le montant des contributions payées ou payables à la greffière – additionnez les lignes 1A et 1B et reporter le total

Partie II – Liste des contributions de chaque contributeur qui totalise plus de 100\$

- Tableau 1 – Les contributions monétaires provenant de personnes autres que le candidat ou son conjoint – fournir le nom du contributeur, son adresse complète, le montant total de chaque contribution et le montant total de toutes les contributions inscrites
- Tableau 2 – Les contributions monétaires de syndicats ou sociétés – fournir le nom de l’entreprise, l’adresse complète, le nom du président ou du chef d’entreprise, le nom de la personne qui signe le chèque, le montant total que

Pour plus d’information, visitez le site Web de la Ville de Toronto à:

www.toronto.ca/elections

chacun a contribué et fournir le montant total de toutes les contributions monétaires énumérées (les candidats qui se présentent à la mairie ou au poste de conseiller ne peuvent pas accepter de contributions provenant de syndicats ou de sociétés)

- Tableau 3 – Les contributions en biens et services – fournir le nom, l'adresse complète, les détails sur les biens ou services, le total de la valeur marchande actuelle de chaque bien ou service contribué et donner la valeur totale de toutes les contributions en biens ou services énumérées. Inclure aussi toute les contributions de biens ou services de la part du candidat ou son conjoint.

S'il vous faut plus d'espace, veuillez annexer une liste supplémentaire séparée en vous servant du même format.

Total des contributions Partie II – reportez le total de toutes les contributions provenant des tableaux 1, 2 et 3.

Annexe 2 – Fonction de levée de fonds

Une annexe séparée doit être remplie pour chacun des événements de levée de fonds. Les dépenses ne doivent pas être déduites des recettes mais reportées dans la Partie IV.

Fournir la date et la description de l'événement ou activité de levée de fonds.

- Frais d'admission (par personne) – donner le montant que chaque personne a payé à la ligne 2A (si les frais d'admission par personne ne sont pas les mêmes, veuillez annexer une explication complète de toutes les ventes de billets)
- Le nombre de billets vendus – fournir le nombre de billets vendus lors de l'événement de levée de fonds à la ligne 2B

Partie I – Recettes des billets

Tous les frais d'admission et les billets sont considérés comme des contributions et doivent aussi être inclus en tant que contributions sur l'Annexe 1 et sont reconnus par les recettes.

- Les lignes (2A x 2B) – multipliez la ligne 2A par 2B et reportez le total des recettes des billets

Partie II – Autres recettes considérées comme une contribution

Tout montant payé lors d'un événement de levée de fonds pour des biens ou services excédant leur valeur marchande actuelle est considéré comme une contribution. Les exemples incluent les biens vendus aux enchères ou la vente de rafraîchissements qui excède la valeur marchande actuelle. Ces contributions doivent aussi être incluses dans l'Annexe 1 et être reconnues par les recettes.

- Fournir tous les détails
- Total des recettes de la Partie II (à inclure dans l'Annexe 1) – reporter le total de toutes les autres recettes considérées comme des contributions

Partie III – Autres recettes n'étant pas considérées comme des contributions

Reportez toutes les recettes provenant de l'événement de levée de fonds qui ne sont pas considérées comme des contributions comme la vente de rafraîchissements au coût réel et les contributions de 10\$ ou moins qui sont recueillies lors de l'événement de levée de fonds. Ces recettes ne **doivent pas** être incluses en tant que contribution sur l'Annexe 1 mais doivent être reportées en tant que revenu dans la case C: Déclaration de recettes et dépenses de la campagne.

- Fournir tous les détails
- Total des recettes de la Partie III – reportez le total de toutes les recettes qui ne sont pas considérées comme des contributions sur cette ligne et dans la case C

Partie IV – Les dépenses liées à une fonction de levée de fonds

- Fournir la valeur totale suivante des dépenses liées à l'événement de levée de fonds
 - Lieu
 - Publicité de l'événement
 - Breuvages et nourriture
 - Divertissement
 - Autre (fournir tous les détails) – inclure toutes les dépenses qui ne sont pas énumérées sur les lignes précédentes
- Total des dépenses de la Partie IV – fournir le total de toutes les dépenses liées à l'événement de levée de fonds sur cette ligne et dans la case C

Annexe 3 – Inventaire des biens et matériel de la campagne (de la campagne précédente) utilisés dans la campagne du candidat

Cette annexe requiert de l'information sur la description, la date d'acquisition, le fournisseur, la valeur unitaire, la quantité et la valeur totale de tout l'inventaire du matériel de campagne réutilisable que le candidat apporte pour sa campagne.

Il faut se fier à la valeur du marché actuelle pour évaluer le matériel de campagne qu'utilise un candidat. Tout le matériel d'une campagne précédente doit être inclus dans le stock initial. De la documentation adéquate doit être préparée pour appuyer toute valeur d'inventaire. Un reçu doit être émis au candidat pour tout le stock contribué.

Annexe 4 – L'inventaire des biens et du matériel de la campagne à la fin de la campagne

Cette annexe doit avoir de l'information sur la description, la date d'acquisition, le fournisseur, la valeur unitaire, la quantité et la valeur totale de tout le matériel de campagne réutilisable. Lors de l'évaluation des biens et du matériel de la campagne, il faut se servir de la valeur actuelle du marché.

Rapport du vérificateur

Il faut un rapport du vérificateur si:

- Le candidat participe au programme de remise de contribution (uniquement pour les candidats à la mairie et au poste de conseiller)
- Les candidats ont reçu des contributions ou encouru des dépenses de plus de 10 000\$

Le vérificateur doit remplir toutes les sections de la dernière page de l'état financier et fournir un rapport du vérificateur. Le rapport doit être fait conformément aux normes de vérification généralement acceptées et doit:

- Définir la portée de l'examen
- Fournir une opinion tant qu'à l'exhaustivité et l'exactitude de l'état financier et s'il est exempt d'inexactitudes importantes

Le rapport du vérificateur doit être annexé à l'état financier.

Exécution et sanctions

Les articles 80 et 91 à 94 de la loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié.

Renseignements généraux

Il n'y a pas de dispositions relatives aux sanctions dans la *loi de 1996 sur les élections municipales* qui s'appliquent aux candidats qui n'ont pas satisfait aux exigences de divulgation et de déclaration de la *Loi*.

Si un candidat ne verse pas l'excédent à la Greffière ou excède sa limite de dépenses électorales, il sera démis de ses fonctions et ne sera pas admissible à se présenter à une élection ou à être nommé à un poste en Ontario, jusqu'aux élections de 2 014.

Les candidats peuvent faire une demande auprès d'une Cour de justice de l'Ontario **avant** la date limite de dépôt pour prolonger sa période de dépôt d'état financier. Si le tribunal est satisfait que les circonstances justifient une extension de dépôt, elle lui sera accordée. Le document du tribunal doit être déposé auprès de la Greffière le ou avant le jour du dépôt avant 14 h. Si un candidat ne dépose pas son état financier à la date d'échéance, les sanctions susmentionnées seront appliquées.

Une société ou un syndicat qui contrevient aux dispositions de financement de campagne du règlement no 1177-2009 de la ville de Toronto et de la *loi de 1996 sur les élections municipales*, est passible d'amendes jusqu'à 50 000\$.

Toute personne, y compris le candidat, qui contrevient aux dispositions de la *loi de 1996 sur les élections municipales*, est passible d'amendes jusqu'à 25 000\$.

Avis de sanction

Conformément à la *loi de 1996 sur les élections municipales*, la Greffière devra avant le jour du scrutin, aviser tous les candidats des sanctions en vertu du paragraphe 80(1) et 92(5) ayant trait aux finances de la campagne électorale.

Voici les sanctions susmentionnées:

'80(1) Sanctions supplémentaires

Un candidat est sujet aux sanctions énumérées dans le paragraphe (2), En plus de toute autre pénalité qui pourrait être imposée en vertu de la présente Loi,

- (a) s'il ne dépose pas de document tel que requis en vertu de l'article 78 ou 79.1 d'ici la date pertinente;
- (c) un document déposé en vertu de l'article 78 qui indique un excédent, tel que décrit dans l'article 79, et que le candidat omet de payer le montant requis dans l'article 79(4) à la Greffière à la date pertinente;
- (d) un document déposé en vertu de l'article 78 indiquant que le candidat a encouru des dépenses excédant ce qui est permis en vertu de l'article 76; ou
- (e) si un document déposé en vertu de l'article 79.1 indiquant un excédent et que le candidat omet de payer le montant exigé en vertu de l'article 79.1(7) à la date pertinente.

80(2) Sanctions – supplémentaires

Dans le cas de défauts décrits dans les dispositions (1)

- (a) le candidat est déchu de tout poste auquel il a été élu et le poste sera jugé vacant; et
- (b) jusqu'aux prochaines élections régulières, le candidat sera inadmissible à être élu ou nommé à tout poste pour laquelle la Loi s'applique.'

'92(5) Infractions commises par le candidat

Un candidat est coupable d'une infraction et, sur déclaration de culpabilité, en plus de toute autre sanction qui a été imposée en vertu de la présente loi, est sujet à des pénalités décrites dans le paragraphe 80(2), s'il,

- (a) dépose un document en vertu de l'article 78 ou 79.1 qui est inexact Ou ne se conforme pas autrement à cet article; ou
- (c) encoure des dépenses qui excèdent ce qui est permis en vertu de l'article 76.'

Les pénalités se réfèrent aux articles 76, 78 et 79 de la *loi de 1996 sur les élections municipales*. Ce qui suit est une référence à ces articles:

- Article 76 – Dépenses
 - Les candidats ne doivent pas excéder la limite maximale de dépenses
- Article 78 – Dépôts financiers
 - Indique les exigences de dépôt financier
- Article 79 – Surplus
 - Les excédents doivent être versés à la Greffière

Dépouillements judiciaires, élection contestée et vérification d'irrégularité

Les articles 79 et 81 de la loi de 1996 sur les élections municipales, tel que modifié.

Retour de l'excédent

Si le candidat avise la Greffière par écrit qu'il doit encourir des dépenses à cause d'un dépouillement judiciaire, une élection contestée ou une vérification d'irrégularité, la Greffière retournera au candidat, l'excédent avec intérêts.

Recommencement de la campagne

(a) Avant et y compris le 30 juin 2011:

Si après la clôture de la campagne, un candidat encoure des dépenses pour un dépouillement judiciaire, une élection contestée ou une vérification d'irrégularité et qu'il en avise la Greffière par écrit, voici ce qui s'applique:

- L'excédent, s'il y en a un, est retourné avec intérêts
- La campagne recommence pour permettre d'accepter des contributions et d'encourir des dépenses
- La période de la campagne se termine au plus tard le 30 juin 2011

(b) Après le 30 juin 2011:

Si un candidat encoure des dépenses après la clôture de sa campagne relativement à un dépouillement judiciaire, une élection contestée ou une vérification d'irrégularité, il devra en aviser la Greffière par écrit et il ne sera pas possible de recommencer la campagne, voici ce qui s'applique:

- L'excédent, s'il y en a un, sera retourné avec intérêts
- le candidat peut uniquement encourir des dépenses relatives au dépouillement judiciaire, une élection contestée ou à une vérification d'irrégularité
- Il n'est maintenant plus possible de recommencer la campagne
- Le candidat ne peut plus accepter d'autres contributions

Les candidats sont tenus de fournir des états financiers supplémentaires pendant la période de dépouillement judiciaire, des élections contestées et de la vérification de conformité.

- La période de déclaration pour ces rapports est chaque 90 jours, à compter du jour après que le candidat ait reçu l'excédent
- L'état financier doit être déposé d'ici le 10^{ème} jour après la fin de la période de déclaration et avant 14 h.

Les candidats doivent continuer à faire une déclaration pour chaque période de 90 jours jusqu'à ce que soit:

- L'excédent a été dépensé
- Le candidat n'encourt plus de dépenses relativement au dépouillement judiciaire, à une élection contestée ou à une vérification d'irrégularité.

À ce moment, le candidat est tenu de déposer un état financier. Tout surplus restant au moment du dépôt, doit être versé à la Greffière.

Vérification d'irrégularité

Tout électeur admissible dans la ville de Toronto qui croit qu'un candidat peut avoir contrevenu à la *Loi* relativement au financement de la campagne, peut demander une vérification d'irrégularité. La demande peut être faite en tout temps d'ici 90 jours après la date du dépôt financier.

Date limite du dépôt financier	Période de vérification d'irrégularité se termine
---------------------------------------	--

Le vendredi 25 mars 2011

Le jeudi 23 juin 2011

Le vendredi 30 septembre 2011

Le jeudi 29 décembre 2011

Si un candidat reçoit une extension ordonnée par la Cour de justice pour la date limite de dépôt, la période de vérification d'irrégularité est de 90 jours après le jour de l'expiration de l'extension.

Des charges peuvent être portées contre un candidat en ce qui a trait aux finances de la campagne.

Le délai pour entamer une poursuite pour une infraction en vertu de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, en ce qui a trait à une élection régulière, est maintenant le 1^{er} décembre 2014.

Règlements, Formulaires et Marches à suivre

- Règlements
- Marches à suivre
- Code municipal
- Guides supplémentaires
- Formulaires
- Avis

Le matériel du candidat suivant est disponible sur le site Web de la Ville à www.toronto.ca/elections.

Règlements

- Dates de vote par anticipation
- Dépôt financier électronique
- Interdit toutes les contributions provenant de toutes les sociétés et syndicats aux candidats pour le Conseil de ville de Toronto
- Utilisation de langues

Marches à suivre

- Marches à suivre pour l'utilisation des écrans tactiles
- Marches à suivre pour l'utilisation des terminaux d'aide aux électeurs (VAT)
- Marches à suivre pour l'utilisation des tabultrices de votes

Code municipal

- L'utilisation de l'équipement de comptage des votes
- Écrans électoraux

Guides supplémentaires

- EFFE (tutoriel en ligne aussi disponible à www.toronto.ca/elections)
- Information et communications de campagne accessibles
Toutes les réunions du Candidat accessibles
- Bureaux de circonscription, association de circonscription, de campagne et de parti accessibles

Formulaires

- Désignation d'Agent
- Accusé de réception du matériel du Candidat
- Consentement aux méthodes supplémentaires de divulgation publique
- Déclaration d'éligibilité – Conseil
- Déclaration d'éligibilité – Conseiller
- Dépôt d'écriteau électoral
- Déclaration de candidature
- Mise en candidature d'agent électoral
- Demande de liste électorale
- Retrait de candidature

Avis

- Avis aux banques
- Amendes fixées par la province pour écriteaux électoraux

Coordonnées

Candidats (soutien technique EFFE)	416-395-0025 candidateinfo@toronto.ca
MLS (Écriteaux électoraux)	416-395-7010
MPAC (Liste électorale préliminaire)	1-866-296-6722
Renseignements généraux	3-1-1
Par procuration	416-338-1111
Le ministère d'Affaires Municipales et d'Habitation	416-585-7041