

# Guide à l'intention des candidats aux élections municipales et scolaires

Élections aux conseils municipaux et au CSAP

Version du 8 juin 2020



# PRÉAMBULE

Le présent guide, qui a été préparé par le ministère des Affaires municipales et du Logement, avec l'aide du directeur des élections municipales, s'adresse aux personnes envisageant de présenter leur candidature aux prochaines élections municipales ou à celles du *Conseil scolaire acadien provincial* (CSAP). La présente version concerne les élections régulières de 2020. Le guide fait également référence à des « élections spéciales » qui doivent parfois être tenues entre les élections régulières. Pour en savoir plus sur les élections spéciales, voir l'article 13 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*).

Le présent guide vise à informer sur les aspects suivants :

- Compétences requises pour se présenter candidat (ainsi que raisons liées à une inéligibilité)
- Procédures de mise en candidature
- Procédures électorales
- Devoirs, obligations et responsabilités des candidats
- Devoirs, obligations et responsabilités des conseillers municipaux et des membres du conseil scolaire

Étant donné que le contenu de ce guide se veut général, nous recommandons aux candidats de consulter la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) ou la Loi sur l'éducation, sur le site <https://nslegislature.ca/fr/legislative-business/bills-statutes/consolidated-public-statutes> ou auprès du directeur du scrutin municipal.

Les candidats peuvent également consulter le site Web du CSAP (<https://csap.ca/>).

# TABLE DES MATIÈRES

## Table des matières

Dates importantes.....	5
Aide-mémoire pour les candidats aux élections municipales et du CSAP .....	6
Administration des élections municipales et scolaires .....	8
Circonscriptions électorales municipales et districts électoraux du CSAP .....	8
Directeurs de scrutin .....	8
Sections de vote .....	9
Membres du personnel électoral .....	9
Se porter candidat à un poste de membre du conseil municipal.....	10
Quelles sont les exigences? .....	10
Inéligibilité - Conseil municipal.....	10
Obligation relative au paiement des taxes et privilèges - Conseil municipal .....	11
Que se passe-t-il si j'entretiens des relations d'affaires avec la municipalité ou si des membres de ma famille entretiennent de telles relations?.....	11
Que dois-je faire pour présenter ma candidature à un poste de conseiller municipal?..	12
1. Vous devez vous procurer un document de mise en candidature et toutes les informations nécessaires. ....	12
2. Remplissez la déclaration de candidature .....	12
3. Fournissez une preuve d'acquiescement des taxes (seulement pour les candidats au conseil municipal).....	13
4. Payez la caution exigée.....	13
5. Vous êtes officiellement désigné candidat.....	13
Quand dois-je déposer ma déclaration de candidature? .....	14
Est-ce que je peux décider de ne plus me porter candidat? .....	14
Se présenter candidat au CSAP.....	15
Quelles compétences faut-il posséder?.....	15
Inéligibilité.....	15
S'informer.....	16
Preuve d'acquiescement de taxes non requise pour les conseils scolaires.....	16
Que se passe-t-il si j'entretiens des relations d'affaires avec le conseil scolaire ou si des membres de ma famille entretiennent de telles relations?.....	16
Que dois-je faire pour présenter ma candidature au CSAP?.....	17
1. Vous devez vous procurer un document de mise en candidature et toutes les informations nécessaires. ....	17
2. Vous devez remplir la déclaration de candidature.....	17
3. Vous devez remplir le formulaire de consentement et de serment .....	18
4. Vous êtes officiellement désigné candidat.....	18
Quand dois-je déposer ma déclaration de candidature? .....	18
Est-ce que je peux décider de ne plus me porter candidat? .....	19
Liste électorale – Conseil municipal et CSAP .....	20
Quand puis-je obtenir la liste électorale? .....	20
Quelles sont mes responsabilités relativement à la liste électorale? .....	20
Que se passe-t-il si le nom d'un électeur ne figure pas sur la liste électorale? .....	20
Campagnes électorales – Conseil municipal et CSAP .....	22
Existe-t-il des règles pour les campagnes électorales?.....	22

Qu'en est-il de la publicité électorale? .....	22
Qu'en est-il du financement d'une campagne électorale? .....	23
À quel moment dois-je nommer un agent officiel? .....	24
Comment les contributions sont-elles traitées?.....	24
Existe-t-il des restrictions pour les sources des contributions?.....	25
Quelles contributions l'agent officiel doit-il comptabiliser? .....	25
Quelles contributions doivent être divulguées? .....	26
Dépôt de la déclaration de divulgation .....	27
Procédures de vote – Conseil municipal et conseil scolaire.....	28
Qui peut se trouver dans les bureaux de vote?.....	28
Quelles sont les dates et les heures du vote? .....	28
Que se passe-t-il si un électeur ne peut pas voter pendant les jours du scrutin? .....	28
Puis-je être présent ou avoir un représentant dans un bureau de vote? .....	29
Règles s'appliquant aux candidats .....	29
Agents du candidat .....	30
Responsabilités des agents.....	30
Dépouillement du scrutin .....	31
Exigences particulières relatives au dépouillement des bulletins de vote de certains conseils scolaires .....	31
Quand est-ce que je connaîtrai les résultats officiels de l'élection? .....	32
Responsabilités après une élection – Conseil municipal et conseil scolaire.....	33
Est-ce que je peux récupérer ma caution?.....	33
Que dois-je faire pour contester le résultat d'une élection?.....	34
Dépouillement judiciaire.....	34
Demande d'invalidation d'une élection.....	34
Quand est-ce que les membres des conseils municipaux et scolaires qui sont élus entrent en fonction? .....	36
Serment d'office.....	36
Principales obligations et responsabilités – Conseils municipaux .....	37
Quel est le serment d'entrée en fonction?.....	37
Quelles sont mes responsabilités personnelles? .....	37
Quelle est la structure d'un conseil municipal?.....	38
Quelles sont mes responsabilités pendant les réunions du conseil municipal?.....	38
Comment un conseil municipal prend-il des décisions?.....	39
Quelle est la relation entre le conseil municipal et l'administration de la municipalité? .....	39
Aide destinée aux nouveaux conseillers.....	40
Conseil scolaire.....	41
Quelles lois s'appliquent à l'élection des membres d'un conseil scolaire? .....	41
Quels sont mes devoirs et mes responsabilités? .....	41
Aide destinée aux nouveaux membres du CSAP.....	42

## Dates importantes

7 mars 2020

- Exigences relatives à la résidence pour se porter candidat dans une municipalité ou une région scolaire

8 septembre 2020

(Les mises en candidature peuvent être déposées auprès du directeur du scrutin, sur rendez-vous, dans les sept jours ouvrables précédant le jour de déclaration des candidatures.)

- Jour de déclaration de candidature

9 septembre 2020

- Dernier jour pour le retrait d'une candidature

8 octobre 2020 ou 10 octobre 2020 (choix du conseil)

- Premier vote par anticipation

13 octobre 2020

- Deuxième vote par anticipation

17 octobre 2020

- Jour du scrutin

20 octobre 2020

- Ajout officiel

24 octobre 2020

- Dernier jour pour déposer un affidavit (enlèvement des affiches et remise de la liste électorale pour le remboursement partiel ou intégral du dépôt)

27 octobre 2020

- Dernier jour pour demander un recomptage

16 décembre 2020

- Dernier jour pour déposer le

---

## Aide-mémoire pour les candidats aux élections municipales et du CSAP

---

1. Décidez à quelle fonction (maire, conseiller, membre du conseil scolaire) vous souhaitez être élu.
2. Vérifiez si vous répondez aux exigences (âge, citoyenneté, etc.). Voir la page 10 pour les conseils municipaux, et la page 14 pour le CSAP.
3. Assurez-vous de ne pas être inéligible (profession, lieu de résidence, etc.). **Il incombe aux personnes mises en candidature de déposer un acte de candidature de *bonne foi*.** Les candidats à un conseil municipal doivent s'être acquittés des taxes et redevances constituant un privilège sur un bien.
4. Nommez un agent officiel ou déposez une déclaration selon laquelle vous agirez vous-même à titre d'agent officiel. L'agent officiel doit consigner toutes les contributions à une campagne et ouvrir un compte bancaire à cette fin.
5. Prenez note des dates clés indiquées à la page 5 du guide.
6. Notez le nom du directeur du scrutin et l'adresse de son bureau. Il arrive souvent que le secrétaire municipal soit nommé directeur de scrutin. Si ce n'est pas le cas, cette personne vous donnera les coordonnées du directeur de scrutin.
7. Procurez-vous l'acte de candidature.
8. Remplissez la partie de l'acte de candidature qui porte sur la mise en candidature et déterminez les compétences requises pour les électeurs qui sont admissibles à présenter votre candidature aux élections municipales ou à celles du CSAP.
9. Obtenez, sur l'acte de candidature, le nombre de signatures obligatoire auprès des électeurs admissibles à présenter votre candidature. Au moins cinq électeurs admissibles, dont les noms figurent sur la liste électorale, doivent signer l'acte de candidature.
10. Remplissez et signez la partie « serment et consentement » de l'acte de

candidature. Si vous êtes absent, vous pouvez autoriser votre agent, par écrit, à le faire pour vous.

11. Obtenez un document attestant que vous avez payé toutes les charges constituant un privilège ainsi que toutes les taxes (cette obligation s'applique seulement aux personnes qui présentent leur candidature à un conseil municipal). Déposez l'acte de candidature auprès du directeur de scrutin entre 9 h et 17 h le jour de mise en candidature, ou par rendez-vous au cours des sept jours ouvrables précédant le jour de mise en candidature. Après que le directeur de scrutin a apposé sa signature sur l'acte de candidature en guise d'acceptation, ce document est ouvert pour que le public puisse le vérifier. Une fois l'acte accepté, le directeur de scrutin vous remet, ou remet à votre agent officiel, une copie de la liste définitive des électeurs admissibles à voter pour le poste pour lequel vous vous portez candidat. La liste des électeurs doit seulement être utilisée à des fins électorales, et vous devez retourner, après les élections, toutes les copies que vous possédez. La loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) n'autorise pas l'inspection, la destruction ou la vente de cette liste.
12. Vous, ou votre agent officiel, pouvez également nommer d'autres agents ou des scrutateurs pour vous représenter dans les bureaux de vote le jour du scrutin. Un seul agent peut vous représenter par bureau de vote. Vous ne pouvez pas, en tant que candidat, remplir ce rôle.
13. Jour de l'élection : **N'OUBLIEZ PAS DE VOTER!**
14. Enlevez les panneaux, les affiches et toute autre publicité électorale dans les sept jours suivant le jour du scrutin, puis retournez les copies de la liste électorale, y compris toutes les copies électroniques, ou confirmez la destruction ou la suppression des copies électroniques. Toute violation de cette règle constitue une infraction.
15. Les formulaires de divulgation des contributions doivent être déposés dans les 60 jours suivant l'élection. Toute violation de cette règle constitue une infraction.

---

## Administration des élections municipales et scolaires

---

### Circonscriptions électorales municipales et districts électoraux du CSAP

Chaque municipalité régionale de comté, ou municipalité de district, ainsi que certaines villes sont divisées en **circonscriptions électorales**. Une circonscription électorale correspond à la zone géographique représentée par un conseiller élu. Une circonscription électorale peut élire un membre au conseil, ou plusieurs dans le cas de certaines villes possédant un système de vote par quartier. Certaines villes ne correspondent qu'à une seule circonscription électorale, pour laquelle les membres sont élus par l'ensemble des membres.

En ce qui concerne l'élection de membres au conseil scolaire, la zone géographique relevant de la compétence de ce conseil est divisée en **circonscriptions électorales**. La circonscription électorale du conseil scolaire se compose de plusieurs districts de vote municipaux et comprend souvent des districts de vote de plusieurs municipalités.

### Directeurs de scrutin

Dans une municipalité, le fonctionnaire municipal chargé d'administrer les élections est le directeur de scrutin.

Le directeur de scrutin peut être le secrétaire municipal, un autre membre du personnel municipal, ou une personne que la municipalité a engagée pour remplir cette fonction.

Le directeur de scrutin municipal est chargé d'administrer l'élection dans tous les districts de vote de la municipalité et de remettre aux candidats les informations nécessaires.

Les directeurs de scrutin municipaux administrent également les élections du **CSAP** et sont chargés de ces élections dans leur municipalité. Cependant, étant donné que de nombreuses circonscriptions électorales comprennent plusieurs municipalités, un des directeurs de scrutin d'une municipalité remplit ce rôle pour toute la circonscription. Par conséquent, il arrive que certains **candidats au CSAP** doivent déposer leur candidature auprès d'un directeur de scrutin dans une autre municipalité; celui-ci sera en mesure de leur fournir les coordonnées du directeur de scrutin du conseil scolaire.

Certaines municipalités peuvent, en vertu d'un règlement, tenir des élections municipales et scolaires par internet ou téléphone. Si tel est le cas, le directeur de scrutin en informe les candidats.



## Sections de vote

Les districts de vote municipaux sont divisés en sections de vote. Une section de vote peut compter jusqu'à 700 électeurs. Un bureau de vote est mis en place pour chaque section de vote.

## Membres du personnel électoral

Le directeur de scrutin nomme un scrutateur et un greffier du scrutin pour chaque bureau de vote municipal.

Le scrutateur est responsable de la gestion du bureau de scrutin le jour de vote. Le greffier du scrutin est responsable de la tenue des documents écrits.

---

## Se porter candidat à un poste de membre du conseil municipal

---

### Quelles sont les exigences?

Pour vous porter candidat à un poste (maire ou conseiller) de membre du conseil municipal, vous devez :

- avoir 18 ans au moment de la candidature;
- être citoyen canadien;
- résider dans la municipalité en question, ou dans un secteur rattaché à cette municipalité, pendant six (6) mois avant le jour de déclaration des candidatures (avant le 7 mars) et continuer d'y résider.

Il n'est pas nécessaire de résider dans la circonscription électorale de la municipalité dans laquelle vous souhaitez vous présenter, tant que vous répondez au critère relatif à la période de résidence de six mois.

### Inéligibilité - Conseil municipal

Les personnes suivantes, en raison de leur situation ou de leur profession, ne peuvent pas présenter leur candidature à un conseil municipal – voir l'article 18 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) :

- Députés ou sénateurs;
- Membres de l'Assemblée législative;
- Membres d'une commission de village;
- Membre du conseil d'une autre municipalité;
- Juges;
- Toute personne acceptant ou occupant un poste ou un emploi au service de la municipalité, ou dans une entreprise de services publics, un conseil, une commission, un comité ou au service d'un de leurs représentants, à laquelle un salaire, des honoraires, des indemnités, des émoluments, des bénéfices ou tout autre type de rémunération sont versés, tout pendant qu'il occupe ledit poste ou ledit emploi, à moins que la personne visée soit en congé, conformément au paragraphe 17C(2) de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*). (**Remarque** : Cette exclusion ne s'applique pas aux pompiers volontaires d'une municipalité, aux bénévoles d'un conseil ou d'un comité municipal, d'un conseil scolaire, ou aux structures mixtes composées d'au moins deux municipalités auxquelles la municipalité nomme au moins un représentant et accorde un financement);
- Personnes qui, dans les cinq ans précédant le jour de clôture des candidatures, ont été reconnues coupables de corruption ou de pratiques de

corruption contraires à la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) ou ont été déclarées inéligibles conformément aux dispositions de la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

## Obligation relative au paiement des taxes et privilèges - Conseil municipal

Afin de pouvoir être nommé à un conseil municipal, vous devez vous assurer d'avoir payé toutes les taxes et tous les privilèges qui constituent des liens municipaux; de plus, si une municipalité a prévu le paiement de taxes par acomptes provisionnels ou paiements intérimaires, les acomptes provisionnels ou paiements intérimaires dus avant le jour de clôture des candidatures doivent être versés. Vous devez obtenir une preuve de paiement auprès de la municipalité, et cette preuve doit être déposée avec votre déclaration de candidature. Cette règle s'applique même si vous n'avez pas de bien foncier ou si vous ne devez pas de taxes. (Cette exigence concerne uniquement les candidats aux élections municipales.)

## Que se passe-t-il si j'entretiens des relations d'affaires avec la municipalité ou si des membres de ma famille entretiennent de telles relations?

L'on s'attend à ce que les fonctionnaires municipaux privilégient l'intérêt public.

Les règles relatives à la détermination et à la déclaration d'un conflit d'intérêts sont énoncées dans la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

En vertu de cette loi, tout conseiller possédant un intérêt financier dans une affaire présentée au conseil doit déclarer cet intérêt et se retirer des discussions s'y rapportant. Si la réunion se tient à huis clos, la personne concernée doit quitter la pièce. Si la réunion est publique, elle doit quitter la pièce ou prendre place dans la tribune du public.

La personne en question n'est donc pas autorisée à prendre part aux discussions portant sur l'affaire dans laquelle elle possède un intérêt, mais elle peut siéger au conseil lorsque d'autres questions sont débattues.

En général, toute personne compétente associée à un conflit d'intérêts potentiel est libre de présenter sa candidature à un poste du conseil municipal. La seule exigence est la suivante : une fois élue, cette personne doit respecter le principe de divulgation et de retrait chaque fois qu'une décision du conseil peut avoir des conséquences sur ses intérêts financiers.

La définition des termes « intérêts financiers » se rapporte aux membres de la famille du membre du conseil, son conjoint ainsi que la famille de son conjoint. Cependant, certaines situations qui sont fréquentes et qui n'ont que peu d'importance ne constituent pas des conflits d'intérêts. Pour en savoir plus, voir la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

## Que dois-je faire pour présenter ma candidature à un poste de conseiller municipal?

### 1. Vous devez vous procurer un document de mise en candidature et toutes les informations nécessaires.

Communiquez avec le directeur de scrutin de votre municipalité. Outre le formulaire de candidature, vous obtiendrez d'autres informations sur l'élection.

Vous pouvez être nommé à un seul poste. Vous devez utiliser la déclaration de candidature correspondant à cette fonction.

### 2. Remplissez la déclaration de candidature

Voici ce dont vous aurez besoin :

- **Au moins cinq électeurs devront signer la déclaration de candidature et vous présenter comme candidat.**

Les noms des personnes qui signent votre déclaration de candidature doivent figurer sur la liste des électeurs et doivent pouvoir voter. Cela signifie qu'elles doivent pouvoir voter dans la circonscription dans laquelle vous vous présentez ainsi que pour le poste auquel vous vous présentez.

Assurez-vous de faire signer votre formulaire de candidature par plus de cinq personnes au cas où une d'elles n'est pas admissible à voter.

- **Nom de votre agent officiel.**

Votre agent officiel est responsable de déposer les formulaires de divulgation des contributions à votre campagne après l'élection; il peut aussi parfois agir en votre nom.

Vous pouvez vous-même agir à titre d'agent, mais vous ne pouvez pas le faire dans les bureaux de vote.

- **Remplissez le formulaire de consentement et de serment.**

En tant que candidat, vous devez prêter serment. Le directeur de scrutin ou une autre personne admissible doit faire prêter serment au candidat (article 146).

Le formulaire de serment indique que vous consentez à la candidature, que

vous remplissez les exigences requises, que vous avez payé l'ensemble des taxes et des impôts constituant des privilèges sur des biens fonciers (seulement pour les candidats au conseil municipal), et que vous accepterez le poste si vous êtes élu.

### 3. Fournissez une preuve d'acquittement des taxes (seulement pour les candidats au conseil municipal)

Ce document doit être signé par le fonctionnaire municipal habilité à le faire.

Il indique que vous avez payé, avant le jour de mise en candidature, toutes les taxes et tous les montants qui constituent des privilèges; de plus, si la municipalité a prévu le paiement des taxes par acomptes provisionnels ou paiements intérimaires, tous les acomptes provisionnels ou paiements intérimaires dus avant la mise en candidature doivent être versés. Cette règle s'applique même si vous ne devez pas de taxes ou si vous ne possédez aucun bien foncier.

Déposez la preuve d'acquittement en même temps que votre déclaration de candidature.

### 4. Payez la caution exigée.

Votre municipalité peut exiger une caution. Les municipalités ne possèdent pas toutes cette exigence.

Le montant maximal de la caution est de 200 \$. Dans certaines municipalités, la caution est moins élevée.

La caution doit être versée de l'une des façons suivantes :

- Argent comptant;
- Chèque certifié ou traite bancaire à l'ordre de la municipalité;
- Mandat postal à l'ordre de la municipalité;
- Les chèques personnels ne sont pas acceptés.

Les candidats ont le droit de se voir rembourser leur caution après l'élection si certains critères sont respectés (voir la page 30).

### 5. Vous êtes officiellement désigné candidat.

Une fois le directeur de scrutin convaincu que vous avez satisfait aux exigences de mise en candidature, il **signe le reçu** de la déclaration de candidature. Vous devenez alors officiellement un candidat.

## Quand dois-je déposer ma déclaration de candidature?

Le jour de mise en candidature est le **mardi 8 septembre 2020, entre 9 h et 17 h**. Vous pouvez déposer votre déclaration de candidature plus tôt, c'est-à-dire sept (7) jours ouvrables avant la date de mise en candidature, **en prenant rendez-vous avec le directeur de scrutin**.

Nous recommandons aux candidats de déposer leur mise en candidature plus tôt afin de pouvoir résoudre les éventuels problèmes avant la date limite.

Si vous ne pouvez pas déposer le document de mise en candidature personnellement dans le délai imparti, votre agent officiel peut le remplir et le déposer pour vous. Vous devez cependant l'autoriser, par écrit, à agir en votre nom. L'autorisation écrite doit être déposée à l'avance, auprès du directeur du scrutin, ou en même temps que la déclaration de candidature.

**Dès votre déclaration de candidature déposée, les renseignements qu'elle contient deviennent publics.**

## Est-ce que je peux décider de ne plus me porter candidat?

Si vous souhaitez retirer votre candidature, vous devez le faire avant **16 h, le mercredi 9 septembre 2020**; en revanche, la caution ne vous sera pas remboursée. Après cette date, votre nom doit figurer sur les bulletins de vote.

Si vous souhaitez faire modifier la façon dont votre nom apparaît sur les bulletins de vote, vous avez jusqu'à **16 h, le mercredi 9 septembre 2020**.

---

## Se présenter candidat au CSAP

---

### Quelles compétences faut-il posséder?

Pour poser votre candidature au CSAP, vous devez :

- avoir 18 ans au moment de la candidature;
- être citoyen canadien;
- résider dans la région scolaire en question pendant six mois avant le jour de déclaration des candidatures (le 7 mars) et continuer d'y résider.

Il n'est pas nécessaire de résider dans la circonscription électorale du CSAP tant que vous répondez au critère relatif à la période de résidence de six mois dans la région scolaire.

Outre les qualifications requises, vous devez **avoir droit de présenter votre candidature** et donc répondre aux exigences suivantes :

- La première langue apprise et encore comprise est le français; **ou**
- Avoir été éduqué, au niveau primaire, au Canada, dans un programme d'enseignement en français langue première; **ou**
- Être le parent d'un enfant qui a suivi ou qui suit un programme d'études en français langue première au niveau primaire ou secondaire, au Canada.

**Remarque :** Le terme « parent » ne désigne pas les tuteurs ou les personnes tenant lieu de parents.

Les programmes d'immersion en français **ne sont pas** des programmes d'éducation en français langue première.

### Inéligibilité

Les personnes suivantes, en raison de leur situation ou de leur profession, ne peuvent pas se présenter à un poste au sein d'un conseil scolaire :

- Députés ou sénateurs;
- Membres de l'Assemblée législative;
- Membres d'un autre conseil scolaire;
- Juges;
- Personnes qui, si elles étaient élues, seraient en même temps membres d'un conseil municipal et membres d'un conseil scolaire;
- Employés des conseils scolaires (ceci s'applique au conseil scolaire pour lequel une personne travaille. Un employé qui travaille pour un conseil

- scolaire peut se présenter comme candidat à un autre conseil scolaire);
- Personnes qui, dans les dix (10) ans précédant le jour de mise en candidature, ont été reconnues coupables de corruption ou de pratiques de corruption contraires à la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*), ou ont été déclarées inéligibles conformément aux dispositions de la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*) ou de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*); et pour lesquelles ledit délai n'est pas expiré.

## S'informer

Avant de présenter votre candidature à une élection, vous devriez en discuter avec le secrétaire et les membres de votre conseil scolaire afin de mieux comprendre leurs responsabilités et voir combien de temps ils consacrent à celles-ci. Le surintendant des écoles ainsi que la direction pourront vous informer sur diverses questions en matière d'éducation. Certains conseils organisent des séances d'information à l'intention des candidats. En outre, si vous ne l'avez pas déjà fait, nous vous conseillons d'assister aux réunions de votre conseil avant les élections pour voir de quoi on y débat ainsi que prendre connaissance des différentes procédures.

## Preuve d'acquiescement de taxes non requise pour les conseils scolaires

Les personnes présentant leur candidature aux élections des conseils scolaires ne sont pas tenues de remettre un document prouvant qu'elles ont payé les taxes et privilèges municipaux.

## Que se passe-t-il si j'entretiens des relations d'affaires avec le conseil scolaire ou si des membres de ma famille entretiennent de telles relations?

L'on s'attend à ce que les représentants des conseils scolaires privilégient l'intérêt public.

Les règles relatives à la détermination et à la déclaration d'un conflit d'intérêts sont énoncées dans la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

En vertu de cette loi, tout membre d'un conseil scolaire possédant un intérêt financier dans une affaire présentée audit conseil doit déclarer cet intérêt et se retirer des discussions s'y rapportant. Si la réunion se tient à huis clos, la personne concernée doit quitter la pièce. Si la réunion est publique, cette personne doit quitter la pièce ou prendre place dans la tribune du public.

Elle n'est donc pas autorisée à prendre part aux discussions portant sur l'affaire dans laquelle elle possède un intérêt, mais elle peut siéger au conseil local lorsque d'autres questions sont débattues.



En général, toute personne qualifiée associée à un conflit d'intérêts éventuel est libre de présenter sa candidature. La seule exigence est la suivante : une fois élue, cette personne doit respecter le principe de divulgation et de retrait chaque fois qu'une décision du conseil local peut avoir des conséquences sur ses intérêts financiers.

La définition des termes « intérêts financiers » se rapporte aux membres de la famille du membre du conseil, son conjoint ainsi que la famille de son conjoint. Cependant, certaines situations qui sont fréquentes et qui n'ont que peu d'importance ne constituent pas des conflits d'intérêts. Pour en savoir plus, voir la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*).

## Que dois-je faire pour présenter ma candidature au CSAP?

### 1. Vous devez vous procurer un document de mise en candidature et toutes les informations nécessaires.

Communiquez avec le directeur de scrutin du conseil. Outre le formulaire de candidature, vous obtiendrez d'autres informations sur l'élection.

**Pour les candidats au CSAP :** Le directeur de scrutin de votre municipalité peut ne pas être le directeur de scrutin d'une élection à un conseil scolaire. Il peut en revanche vous donner les coordonnées du directeur de scrutin de votre conseil.

Vous pouvez seulement présenter votre candidature à un seul poste et vous devez utiliser la déclaration de candidature correspondant à ce poste.

### 2. Vous devez remplir la déclaration de candidature.

Voici les renseignements à fournir :

- **Au moins cinq électeurs doivent signer la déclaration de candidature et vous présenter comme candidat.**

Les noms des personnes qui signent votre déclaration de candidature doivent figurer sur la liste des électeurs et doivent pouvoir voter. Cela signifie qu'elles doivent pouvoir voter dans la circonscription dans laquelle vous vous présentez ainsi que pour le poste auquel vous vous présentez.

Assurez-vous de faire signer votre formulaire de candidature par plus de cinq personnes au cas où une d'elles ne répond pas aux exigences.

- **Nom de votre agent officiel**

Votre agent officiel est responsable de déposer les formulaires de divulgation des contributions à votre campagne après l'élection; il peut aussi parfois agir en votre nom.

Vous pouvez vous-même agir à titre d'agent, mais vous ne pouvez pas le faire dans les bureaux de vote.

### 3. Vous devez remplir le formulaire de consentement et de serment.

En tant que candidat, vous devez prêter serment. Le directeur de scrutin ou une autre personne admissible doit vous faire prêter serment (article 146).

Le formulaire de serment indique que vous consentez à la candidature et que vous remplissez les exigences requises.

Votre municipalité peut exiger une caution. Les municipalités ne possèdent pas toutes cette exigence.

Le montant maximal de la caution est de 200 \$. Dans certaines municipalités, la caution est moins élevée.

La caution doit être versée de l'une des façons suivantes :

- Argent comptant;
- Chèque certifié ou traite bancaire à l'ordre de la municipalité;
- Mandat postal à l'ordre de la municipalité;
- Les chèques personnels ne sont pas acceptés.

**Candidats à un conseil scolaire :** La caution est le montant le plus élevé qui est facturé par les municipalités se trouvant dans le conseil scolaire dans lequel vous vous présentez. Le directeur de scrutin du conseil scolaire vous dira le montant de la caution exigée.

Les candidats ont le droit de se voir rembourser leur caution après l'élection si certains critères sont remplis (voir la page 30).

### 4. Vous êtes officiellement désigné candidat.

Une fois le directeur de scrutin convaincu que vous avez satisfait aux exigences de mise en candidature, il **signe le reçu** de la déclaration de candidature. Vous devenez alors officiellement candidat au CSAP.

## Quand dois-je déposer ma déclaration de candidature?

Le jour de mise en candidature est le **mardi 8 septembre 2020, entre 9 h et 17 h**. Vous pouvez déposer votre déclaration de candidature plus tôt, c'est-à-dire sept (7) jours ouvrables avant la date de mise en candidature, **en prenant rendez-vous avec le directeur de scrutin**.

Nous recommandons aux candidats de déposer leur mise en candidature plus tôt afin de

pouvoir résoudre les éventuels problèmes avant la date limite. Cela est particulièrement important pour les candidats aux conseils scolaires qui déposent leur déclaration de candidature auprès du directeur de scrutin d'une autre municipalité.

Si vous ne pouvez pas déposer le document de mise en candidature personnellement dans le délai imparti, votre agent officiel peut le remplir et le déposer pour vous. Vous devez cependant l'autoriser, par écrit, à agir en votre nom. L'autorisation écrite doit être déposée à l'avance, auprès du directeur du scrutin, ou en même temps que la déclaration de candidature.

**Les candidats au CSAP doivent eux-mêmes remplir l'énoncé des qualifications du formulaire de candidature.**

**Dès votre déclaration de candidature déposée, les renseignements qu'elle contient deviennent publics.**

### **Est-ce que je peux décider de ne plus me porter candidat?**

Si vous souhaitez **retirer** votre candidature, vous devez le faire **le jour suivant le jour de déclaration des candidatures, avant 16 h (mercredi 9 septembre 2020)**. La caution ne vous sera pas remboursée. Après cette date, votre nom doit figurer sur les bulletins de vote.

Si vous souhaitez faire modifier la façon dont votre nom apparaît sur les bulletins de vote, vous devez le faire **le jour suivant le jour de déclaration des candidatures, avant 16 h (mercredi 9 septembre 2020)**.

---

## Liste électorale – Conseil municipal et CSAP

---

### Quand puis-je obtenir la liste électorale?

Une fois votre déclaration de candidature déposée, le directeur de scrutin vous remettra la liste électorale.

Si vous présentez votre candidature au **conseil municipal**, le directeur de scrutin vous remettra une copie de la liste définitive pour la circonscription dans laquelle vous vous présentez.

Si vous présentez votre candidature au **poste de maire**, le directeur de scrutin vous remettra une copie des listes électorales définitives pour toute la municipalité.

Si vous présentez votre candidature au **CSAP**, le directeur de scrutin vous remettra une copie des listes électorales définitives pour la circonscription dans laquelle vous vous présentez. Cette liste peut comprendre un certain nombre de districts municipaux ou plus d'une municipalité.

### Quelles sont mes responsabilités relativement à la liste électorale?

La liste électorale ne peut être utilisée qu'à des fins électorales. Cela signifie que vous pouvez l'utiliser pour faire campagne; de plus, les personnes qui vous assistent et les agents des bureaux de vote peuvent également l'utiliser.

Une fois l'élection terminée, vous devez retourner **toutes** les copies des listes électorales qui sont en votre possession, y compris les copies électroniques, ou confirmer les avoir détruites ou supprimées (dont les copies que vous avez remises aux personnes qui ont travaillé pour vous pendant la campagne).

Pendant que la liste électorale est en votre possession, elle ne peut pas être inspectée (sauf à des fins électorales), jetée ou vendue.

### Que se passe-t-il si le nom d'un électeur ne figure pas sur la liste électorale?

Un électeur dont le nom n'apparaît pas sur la liste électorale préliminaire peut y être ajouté en communiquant avec le réviseur (si la municipalité en a nommé un) ou le directeur du scrutin à tout moment au cours des trois jours précédant le premier jour de vote par anticipation.

Un électeur dont le nom n'apparaît pas sur la liste électorale révisée peut aussi

directement ajouter son nom lorsqu'il se présente dans un bureau de vote, soit lors du vote par anticipation, soit le jour de l'élection.

---

## Campagnes électorales – Conseil municipal et CSAP

---

### Existe-t-il des règles pour les campagnes électorales?

Vous pouvez commencer à faire campagne à tout moment.

Vous pouvez, ainsi que les personnes qui vous représentent, faire campagne dans les immeubles à unités multiples verrouillés ou dans les immeubles de copropriétés, à des heures raisonnables. Afin d'avoir accès à ces immeubles, vous devez vous adresser aux concierges ou aux personnes chargées de leur gestion. Toute obstruction constitue une infraction.

Vous pouvez faire campagne pendant le jour du scrutin, **mais vous ne pouvez pas vous trouver à moins de 200 pieds d'un bureau de vote**. Tout candidat qui ne respecte pas ce règlement peut se voir demander, par le scrutateur, de s'éloigner, ou peut être arrêté pour refuser d'obtempérer.

Le jour du scrutin, aucun candidat ne peut porter de macarons à moins de 200 pieds du mur d'un édifice où se trouve un bureau de vote.

### Qu'en est-il de la publicité électorale?

Tout matériel électoral imprimé doit indiquer le nom d'un candidat. Toute publicité électorale qui est imprimée, publiée, diffusée ou distribuée, par voie électronique ou sur papier, doit indiquer le nom de la personne au nom de laquelle l'annonce est publiée, imprimée, diffusée ou distribuée.

Toute publicité publiée dans un journal ou une autre publication doit indiquer le nom de la personne au nom de laquelle elle est publiée.

Les candidats sont responsables de toutes les publicités faites en leur nom.

Le non-respect de ces dispositions constitue une infraction à la loi.

Le locataire ou le propriétaire d'un logement en copropriété peut afficher une publicité électorale dans la propriété qu'il loue ou qu'il possède, conformément aux conditions raisonnables établies par le propriétaire ou par la société d'immeuble en copropriété, relativement aux dimensions ou au type d'affiches électorales. Un propriétaire ou une société d'immeuble en copropriété peut interdire les affiches électorales dans les espaces communs.

La municipalité dans laquelle un candidat se présente lui indiquera les endroits publics où il peut placer des affiches électorales. Il existe également des règlements relatifs à l'affichage électoral le long des autoroutes provinciales, des rues municipales et des routes, ainsi que des interdictions relatives à l'affichage sur les poteaux électriques et de téléphone.

Vous pouvez faire de la publicité le jour du scrutin, mais **aucun matériel publicitaire électoral ne peut se trouver à moins de 200 pieds du mur d'un bâtiment dans lequel se trouve un bureau de vote**. Le non-respect de ces règlements constitue une infraction à la loi. Le directeur de scrutin peut faire enlever ou détruire toute publicité qui enfreint à cette disposition, et déduire de la caution du candidat les frais encourus.

Si vous, ou les personnes qui vous représentent, conduisez des électeurs aux bureaux de vote, sachez que l'interdiction relative à l'affichage électoral à moins de 200 pieds d'un bureau de vote s'applique aussi à la publicité apposée sur les véhicules.

## Qu'en est-il du financement d'une campagne électorale?

Beaucoup de candidats reçoivent des contributions. La loi stipule que les candidats doivent divulguer les noms des personnes qui donnent plus de 50 \$ à leur campagne, ainsi que le montant de leurs contributions. Depuis 2016, **tous** les candidats doivent déposer un formulaire de divulgation financière, même s'ils n'ont pas reçu de contributions. Comme il est indiqué ci-dessus, toute contribution d'au moins 50 \$ doit être déclarée.

Cette pratique vise à augmenter la confiance du public dans le processus électoral en diminuant les probabilités qu'un candidat, une fois élu, agisse secrètement en faveur d'une personne en particulier ou d'une société.

Cette règle s'applique également aux candidats aux élections provinciales et fédérales.

Contrairement aux campagnes électorales fédérales ou provinciales, aucun crédit d'impôt ni déduction n'existe pour les personnes qui contribuent aux campagnes des candidats aux élections municipales ou scolaires.

## Règles relatives à la comptabilisation et à la divulgation des contributions électorales

Les règles et procédures suivantes doivent être respectées.

### **Un candidat doit avoir un agent officiel.**

Tous les candidats sont tenus d'avoir un agent officiel, lequel est chargé d'accepter les contributions électorales et de consigner les renseignements sur les donateurs.

Un candidat peut nommer une personne ou agir lui-même comme agent officiel; pour ce faire, il doit choisir l'option correspondante sur le formulaire 17.

Cette décision dépend de l'importance de la campagne et des souhaits personnels du

candidat.

Il n'existe aucune qualification particulière pour être agent officiel, mais le candidat doit choisir une personne responsable qui pourra bien comptabiliser les contributions et faire les rapports nécessaires.

Toute association créée pour promouvoir un candidat est soumise aux exigences relatives à la divulgation des contributions. Le terme association se rapporte à un groupe de plusieurs personnes ayant pour but de faire élire un candidat; il s'agit en général d'un comité.

Une association **doit** nommer un agent officiel.

Une personne agissant au nom d'une association doit déposer une lettre indiquant le nom de l'agent officiel, ou l'agent en question peut lui-même déposer ce document. La lettre doit indiquer le nom et l'adresse de l'agent. L'association doit de plus indiquer son nom et une adresse postale.

### À quel moment dois-je nommer un agent officiel?

Selon la loi, vous pouvez être reconnu candidat avant de déposer votre déclaration de candidature.

Une déclaration de candidature ne peut pas être déposée avant les 4 à 5 semaines précédant le jour du scrutin, mais vous pouvez commencer à organiser votre campagne ou faire campagne avant ce délai. **Dès que vous commencez à accepter des contributions, vous devez avoir un agent officiel.**

La nomination de votre agent officiel doit être faite par écrit, à l'aide par exemple du formulaire 17. L'agent officiel doit prêter serment en signant le formulaire 17A.

La nomination d'un agent officiel doit avoir lieu au plus tard à la clôture des candidatures, le jour de mise en candidature. Si vous agissez en qualité d'agent officiel pour vous-même, vous devez l'indiquer dans votre déclaration de candidature.

Un candidat peut à tout moment, avant le jour de scrutin, se défaire de son agent officiel et en nommer un autre. Il doit cependant en faire part, par écrit, au directeur du scrutin.

Si vous êtes votre propre agent officiel, vous pouvez par la suite nommer un agent officiel avant la clôture des candidatures, le jour de mise en candidature.

### Comment les contributions sont-elles traitées?

Que vous nommiez un agent officiel ou agissiez vous-même en qualité d'agent officiel, les contributions doivent être déposées dans un compte distinct afin d'être séparées des fonds personnels d'un candidat.



L'agent officiel doit consigner le nom complet ainsi que l'adresse résidentielle ou professionnelle de chaque personne faisant une contribution d'au moins 50 \$. Une boîte postale peut seulement être utilisée comme adresse s'il s'agit de la seule adresse disponible.

La période de déclaration va d'une élection à la suivante. Toutes les contributions qui n'ont pas été déclarées après l'élection de 2016 (ou qui se rapportent à des élections spéciales postérieures) doivent l'être en 2020.

## Existe-t-il des restrictions pour les sources des contributions?

Un candidat peut accepter toutes les contributions, avec cependant les exceptions suivantes:

- Les contributions anonymes ne peuvent pas être acceptées. Si une contribution anonyme ne peut pas être retournée au donateur, elle doit être remise à la municipalité ou au conseil scolaire, selon le cas.
- **Aucune personne ne peut contribuer des fonds qui ne lui appartiennent pas à titre de bénéficiaire, ou des fonds qui lui ont été donnés ou fournis par une autre personne dans le but de les contribuer**, à moins que la personne à qui appartiennent les fonds à titre bénéficiaire soit identifiée comme étant le donateur, ou à moins que la personne qui contribue les fonds soit l'époux ou l'épouse de la personne à qui les fonds appartiennent à titre bénéficiaire.

**Si une fiducie ou un fonds est créé pour promouvoir les objectifs d'un candidat ou d'une association, et que cette fiducie ou ce fonds n'est pas contrôlé par une association ou un candidat**, les noms des donateurs à la fiducie ou au fonds doivent être alors divulgués lors du virement des fonds de la fiducie ou du fonds à l'association ou au candidat.

## Quelles contributions l'agent officiel doit-il comptabiliser?

La loi définit une contribution comme des services, sommes d'argent ou autres biens qui sont donnés à une association ou à une personne pour soutenir les objectifs politiques d'une association ou d'un candidat. Cela ne comprend pas les services personnels ou l'utilisation d'un véhicule proposé par une personne et qui ne sont pas fournis dans le cadre du travail de cette personne, au service d'un employeur.

Il y a trois types de contributions :

1. Les **services** offerts dans le cadre d'une campagne sont évalués en fonction du prix courant.

**Il existe deux exceptions. Tant que la personne n'agit pas dans le cadre de son emploi, celle-ci peut faire don de :**

- **services personnels, ou**

- **l'utilisation d'un véhicule personnel.**

Il peut par exemple s'agir, dans le cas d'un graphiste, de la conception d'un dépliant. Cette personne peut faire don de ce service dans le cadre de son travail en tant que salarié d'un imprimeur, auquel cas le service en question constitue une contribution. Le coût normal de ce service correspond alors au montant de la contribution. Si cependant le graphiste crée lui-même le dépliant en dehors de son travail, la contribution est alors un service personnel dont la divulgation n'est pas obligatoire.

Le temps consacré par une personne à une campagne électorale constitue un autre type de service. Par exemple, un individu peut répondre au téléphone dans le bureau du candidat ou faire du porte-à-porte. Il s'agit également d'un service personnel qui n'a pas besoin d'être divulgué.

En ce qui concerne l'exception liée à l'utilisation d'un véhicule personnel en tant que contribution, l'agent officiel n'est pas tenu de divulguer les contributions des personnes qui proposent de conduire des personnes aux bureaux de vote le jour du scrutin.

**2. Un don d'argent doit être comptabilisé s'il dépasse 50 \$ par donateur.**

**3. Tout autre bien** donné à un candidat est évalué selon la valeur courante du marché. Il peut par exemple s'agir d'un photocopieur ou d'un local pour le bureau de campagne. Également, dans le cas d'une soirée organisée pour rencontrer un candidat, le coût des sandwiches faits par des bénévoles constitue un don, mais pas le temps consacré à la préparation de ces sandwiches.

La valeur qui est comptabilisée pour les biens et les services donnés correspond au montant qu'il aurait fallu dépenser pour se les procurer.

Il existe une règle spéciale pour évaluer les biens et les services donnés pour être vendus ou présentés lors d'une vente aux enchères. Selon le paragraphe 49A(10) de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*), la valeur devant être comptabilisée est le montant réel qui a été versé pour un bien ou un service lors de la vente ou de la collecte de fonds, quelle que soit la valeur commerciale de ce bien ou de ce service. Par exemple, un artisan peut faire don d'une de ses créations pour laquelle il obtiendrait normalement 100 \$ dans un magasin. Si cet objet était acheté pour 200 \$ lors d'une soirée de collecte de fonds, la contribution correspondrait alors à ce montant, et l'artisan serait considéré comme étant le donateur.

## Quelles contributions doivent être divulguées?

Même si l'agent officiel doit consigner le montant et la source de chaque contribution, **seules celles qui dépassent 50 \$ et qui ont été reçues depuis la dernière élection (soit en 2016, soit depuis la dernière élection spéciale) doivent être divulguées.**

Même si les contributions dépassant 50 \$ doivent être divulguées, n'oubliez pas qu'elles peuvent être cumulatives. Par exemple, une personne peut faire un premier don de 25 \$ ainsi qu'un second don, d'un montant différent, plus tard. Si le second don dépasse 25 \$,

la contribution doit alors être divulguée, même si chacune des contributions ne dépasse pas 50 \$.

## Dépôt de la déclaration de divulgation

La déclaration se trouve sur le formulaire 40 pour les candidats, et le formulaire 41 pour les associations.

Si un candidat ne dépose pas de déclaration de candidature, il n'est pas tenu de déposer une déclaration de divulgation.

La déclaration doit être déposée dans les 60 jours suivant le jour du scrutin (**au plus tard le 16 décembre 2020**) auprès du greffier de la municipalité (pour les candidats au conseil municipal) ou auprès du secrétaire du conseil scolaire (pour les candidats aux conseils scolaires).

La déclaration doit indiquer les contributions de plus de 50 \$ qui ont été faites au cours de la campagne ou depuis la déclaration de 2012 (ou une déclaration qui a été déposée après une élection spéciale), et indiquer toutes les contributions de plus de 50 \$ faites jusqu'à son dépôt.

**Tous les candidats, même ceux qui n'ont reçu aucune contribution, doivent déposer la déclaration de divulgation financière. Comme il est indiqué ci-dessus, les contributions d'au moins 50 \$ doivent être consignées individuellement, en indiquant le nom et l'adresse de chaque donateur.**

---

## Procédures de vote – Conseil municipal et conseil scolaire

---

### Qui peut se trouver dans les bureaux de vote?

Seuls le personnel électoral, les candidats (certaines restrictions s'appliquent), les agents des candidats, un agent de la paix (éventuellement) ainsi que les électeurs peuvent être présents dans les bureaux de vote.

Chacune des personnes qui se trouvent dans un bureau de vote doit respecter la confidentialité du vote.

### Quelles sont les dates et les heures du vote?

Il y a trois dates :

- **Première journée de vote par anticipation** : Le jeudi 8 octobre 2020 **ou** le samedi 10 octobre 2020 (option pour les conseils municipaux) de 12 h à 20 h
- **Deuxième journée de vote par anticipation** : Le mardi 13 octobre 2020 de 12 h à 20 h
- **Jour du scrutin** : Le samedi 17 octobre 2020 de 8 h à 19 h

Les électeurs ne pouvant pas voter pendant le jour du scrutin peuvent le faire par anticipation. Étant donné que certains conseils scolaires et municipalités utilisent le vote électronique, il se peut que les dates et les heures du vote par anticipation soient différentes. Dans un tel cas, les dates et les heures en question seront annoncées.

### Que se passe-t-il si un électeur ne peut pas voter pendant les jours du scrutin?

Une personne ne pouvant pas voter par anticipation ou pendant le jour du scrutin, en raison d'une absence, d'une maladie ou d'un handicap physique, peut le faire par **procuration**.

Afin de pouvoir voter par procuration, le nom de l'électeur doit être inscrit sur la liste électorale.

Si une personne souhaite voter par procuration, elle doit remplir et signer le formulaire de demande (formulaire 21). Si celle-ci ne connaît pas son numéro d'électeur ou le

numéro de sa section de vote, elle peut laisser ces espaces en blanc. Le directeur du scrutin remplira les parties manquantes tant qu'il n'existe aucun doute sur la personne qui a signé le formulaire de demande. Par exemple, un étudiant qui ne se trouve pas au domicile familial ne pourra pas se procurer la liste électorale et donc obtenir les renseignements en question.

Une fois le formulaire rempli, il doit être remis au directeur du scrutin, entre la journée suivant le jour de déclaration des candidatures (le 9 septembre 2020) et le huitième jour précédant le jour du scrutin ordinaire, c'est-à-dire un vendredi, à 17 h. **Le directeur du scrutin ne peut pas délivrer une procuration (formulaire 22) après 17 h, le vendredi 9 octobre 2020, c'est-à-dire le huitième jour précédant le jour du scrutin ordinaire.**

Le formulaire de demande doit être remis au directeur de scrutin, soit par l'électeur lui-même, soit par la personne qui votera au nom de ce dernier. **Aucune autre personne n'est autorisée à remettre le formulaire de demande au directeur du scrutin.**

**S'il n'y a pas de lien de parenté entre l'électeur et la personne chargée de voter en son nom**, ils doivent alors tous deux être inscrits sur la liste électorale de la municipalité, et l'électeur mandataire ne doit pas agir à ce titre pour un autre électeur avec lequel il ne possède pas de lien de parenté.

**Si l'électeur mandataire et l'électeur sont parents**, comme dans le cas d'un enfant, d'un petit-enfant, d'un frère, d'une sœur, d'un parent, d'un grand-parent, d'un époux ou d'une épouse, ils doivent alors tous deux figurer sur la liste électorale de la municipalité.

**Si l'électeur se trouve dans un foyer de soins**, il peut nommer un électeur mandataire avec lequel il possède des liens de parenté, comme un enfant, un petit-enfant, un frère, une sœur, un parent, un grand-parent, un époux ou une épouse en âge de voter. L'électeur mandataire n'est pas tenu de figurer sur une liste électorale.

Un électeur mandataire peut voter pour plusieurs personnes avec qui il possède des liens de parenté, mais pour **une seule** personne avec qui il ne possède pas de tels liens.

## Puis-je être présent ou avoir un représentant dans un bureau de vote?

### Règles s'appliquant aux candidats

En tant que candidat, vous pouvez être présent dans un bureau de vote pendant les heures de vote ainsi que pendant le dépouillement des bulletins de vote.

Si vous décidez d'être présent dans un bureau de vote, **n'oubliez pas que vous ne pouvez pas flâner ou solliciter des votes à moins de 200 pieds de cet endroit.**

Lors des élections des dernières années, des électeurs se sont plaints de la présence de candidats près des portes et dans les stationnements des bureaux de vote pour saluer les électeurs. Même si un candidat peut se trouver dans un bureau de vote pour voter ou s'informer auprès de ses agents, en vertu de l'article 105 de la loi sur les élections

municipales (*Municipal Elections Act*), le directeur de scrutin ou le scrutateur peut demander à toute personne sollicitant des votes ou flânant à moins de 200 pieds du bureau de vote, de quitter les lieux; dont les candidats. Le directeur de scrutin ou le scrutateur peut faire arrêter toute personne refusant d'obéir.

**Une personne agissant à titre d'agent officiel pour elle-même ne peut pas agir en qualité d'agent électoral.**

**Vous ne pouvez pas agir comme l'ami d'un électeur (p. ex. pour l'aider à marquer un bulletin de vote), sauf si celui-ci est votre enfant, petit-enfant, frère, sœur, grand-parent, parent ou conjoint.**

Vous pouvez assister au dépouillement des bulletins de vote, une fois les bureaux de vote fermés, mais dans un seul bureau de vote. Cela signifie que vous ne pouvez pas aller d'un bureau de vote à un autre pour observer le dépouillement.

### Agents du candidat

Votre **agent officiel** peut être présent dans les bureaux de vote pour agir en qualité d'agent électoral. **Une personne agissant en qualité d'agent officiel pour elle-même ne peut pas agir à titre d'agent électoral.** Avant que votre agent officiel puisse entrer dans un bureau de vote, vous devez remplir et signer le formulaire 17.

Vous pouvez nommer le nombre d'**agents électoraux** que vous voulez. Un agent peut être nommé pour plusieurs bureaux de vote. Tous les agents doivent être nommés à ce titre, à l'aide du formulaire 15, pour chaque bureau de vote où ils doivent être présents. Ils ne peuvent pas entrer dans un bureau de vote sans le formulaire 15.

Le formulaire 15 doit être remis au scrutateur de chaque bureau de vote, et l'agent doit prêter serment, en signant le formulaire 16, dans le registre du scrutin, avant de pouvoir entrer sur les lieux.

**Un seul agent électoral peut être présent dans un bureau de vote.**

Si vous nommez un agent à un bureau de vote itinérant, il doit assurer son propre transport.

### Responsabilités des agents

Un agent **peut** :

- quitter le bureau de vote et y retourner;
- observer l'ouverture et la fermeture du bureau de vote;
- observer la procédure de vote;
- contester le droit d'un électeur de voter en lui demandant de prêter serment (remarque : la contestation doit être faite **avant** que l'électeur obtienne son bulletin de vote);

- demander à voir le registre du scrutin, lorsque le bureau de vote n'est pas trop occupé;
- s'opposer au décompte ou au rejet d'un bulletin de vote.

Un agent **ne peut pas** :

- gêner un électeur;
- interdire à un électeur de voter;
- poser des questions aux électeurs lorsqu'ils entrent dans le bureau de vote;
- empêcher le décompte d'un bulletin de vote;
- perturber le fonctionnement d'un bureau de vote;
- contester la qualité d'un électeur à voter pour le membre afro-néo-écossais d'un conseil scolaire, ou de voter pour le CSAP.

N'oubliez pas : le scrutateur est responsable du bureau de vote.

### Dépouillement du scrutin

Un agent peut être présent à la fermeture d'un bureau de vote, mais il ne peut assister qu'à un seul dépouillement de scrutin. Un agent ne peut pas se déplacer d'un bureau de vote à l'autre pour observer les dépouillements.

Ni les candidats ni les agents ne peuvent manipuler les bulletins de vote.

Les candidats ou leurs agents peuvent s'opposer au décompte ou au rejet d'un bulletin de vote, mais la décision définitive revient au scrutateur. L'objection est consignée dans le cas où un nouveau dépouillement ou une contestation a lieu.

Les candidats ou leurs agents peuvent obtenir une copie du relevé du scrutin; ce document contient les résultats du vote à un bureau de vote donné.

### Exigences particulières relatives au dépouillement des bulletins de vote de certains conseils scolaires

Certains districts électoraux du CSAP couvrent des régions très étendues. Dans certains bureaux de vote, très peu d'électeurs décident donc de voter pour une personne en particulier.

Afin d'assurer la confidentialité du vote, la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) prévoit que, si le nombre de votes correspondant à un bureau de conseil scolaire est inférieur à dix (10), les votes en question ne sont pas comptés.

En l'occurrence, les bulletins de vote sont placés dans une enveloppe scellée pour être envoyés au directeur de scrutin du conseil scolaire, qui se charge de les compter et de les comptabiliser avec ceux d'autres bureaux de vote.

En raison de la distance qui existe entre certains bureaux de vote et le bureau du directeur

de scrutin du conseil scolaire, et puisque le jour qui suit le jour du scrutin est un dimanche, il se peut que certains bulletins de vote ne soient pas livrés et comptabilisés avant le **lundi 19 octobre 2020**.

### Quand est-ce que je connaîtrai les résultats officiels de l'élection?

Les résultats obtenus la nuit de l'élection sont les **résultats non officiels**. Le décompte officiel des votes est effectué par le directeur du scrutin, qui consigne les résultats sur le relevé de chaque bureau de vote.

Le directeur de scrutin municipal procède au décompte officiel de tous les bureaux de vote d'une municipalité. Le directeur de scrutin du conseil scolaire procède au décompte officiel des bulletins de vote pour les élections dont il était responsable.

Les candidats ou leurs agents ont le droit d'assister au recensement officiel des votes, qui commencera le **mardi 20 octobre 2020 à 10 h**.



---

## Responsabilités après une élection – Conseil municipal et conseil scolaire

---

Dans les **sept (7) jours suivant l'élection (le 24 octobre 2020)**, un candidat doit :

- retirer tout le matériel promotionnel électoral;
- remplir le formulaire 12 (affidavit) et le déposer auprès du greffier municipal (candidats à un poste au conseil municipal) ou du directeur de scrutin du conseil scolaire (candidats à un conseil scolaire);
- retourner au greffier municipal ou au directeur de scrutin, selon le cas, toutes les copies des listes électorales, y compris les copies électroniques, ou la confirmation de la destruction ou de la suppression de toutes les copies électroniques;
- **dans les 60 jours suivant le jour du scrutin (16 décembre 2020)**, la déclaration de divulgation doit être déposée. En vertu de la loi, la responsabilité de déposer la déclaration revient au candidat, même si elle est préparée par son agent officiel.

### Est-ce que je peux récupérer ma caution?

Une fois l'affidavit (formulaire 12) déposé, la caution que vous avez versée peut vous être remboursée en partie ou en totalité.

La caution est remboursée en totalité si le candidat :

- a été élu ou acclamé; ou
- a obtenu au moins la moitié des voix; ou
- décède avant l'élection.

La moitié de la caution est remboursée aux candidats ayant obtenu moins de la moitié des votes du candidat retenu.

---

## Que dois-je faire pour contester le résultat d'une élection?

---

### Dépouillement judiciaire

Si le recensement officiel des votes par le directeur de scrutin aboutit à une égalité, le dépouillement judiciaire se produit alors automatiquement.

Une demande de dépouillement judiciaire peut également être faite dans les 10 jours suivant l'élection (**27 octobre 2020**), si le greffier autorisé par le conseil, un candidat ou un électeur présente une demande à la cour provinciale ou à la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse, accompagnée d'un dépôt de 200 \$. Le juge peut refuser de procéder à un recomptage s'il détermine que la demande est frivole ou vexatoire, ou n'est pas dans l'intérêt de la justice.

Si après le dépouillement judiciaire il y a toujours égalité, le greffier de la municipalité procède à un tirage au sort pour choisir le candidat gagnant.

Si vous envisagez de faire une demande de dépouillement judiciaire, veuillez consulter les articles 130-138 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*).

### Demande d'invalidation d'une élection

Un électeur, un candidat ou un greffier autorisé par le conseil municipal, selon qui il y a eu, pendant les élections, des irrégularités susceptibles de modifier les résultats, peut intenter une action devant la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse.

Étant donné que la demande doit être faite auprès de la Cour suprême, il est important au préalable d'obtenir des conseils juridiques.

La demande doit être déposée dans les 21 jours suivant le jour du scrutin ordinaire (**7 novembre 2020**).

Elle doit être accompagnée par un dépôt de 500 \$ à titre de garantie pour les frais judiciaires et certains autres coûts si l'action échoue.

Après avoir entendu les preuves, le juge détermine si en effet des irrégularités ont pu modifier les résultats de l'élection. Si tel est le cas, il délivrera une ordonnance pour la tenue d'une nouvelle élection.

Si vous envisagez de faire une demande d'invalidation d'une élection, veuillez consulter

les articles 158 à 160 de la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*).

---

## Quand est-ce que les membres des conseils municipaux et scolaires qui sont élus entrent en fonction?

---

### Membres des conseils municipaux

Lors de la première réunion du conseil, après que le délai accordé pour déposer une demande de recomptage est expiré, le greffier déclare les candidats élus, y compris les candidats qui ont été élus par acclamation. Cette réunion doit avoir lieu dans les quatre semaines suivant le jour du scrutin ordinaire.

### Membres du CSAP

Les candidats élus, y compris les candidats qui ont été élus par acclamation, sont déclarés élus lors de la première réunion du conseil scolaire, après les élections. La première réunion du conseil scolaire doit avoir lieu pas moins de 14 jours et pas plus de 30 jours après l'élection.

En cas de second dépouillement, le ou les candidat(s) ne peuvent pas être déclarés élus avant la fin du dépouillement.

### Serment d'office

Le serment d'office des **membres d'un conseil municipal** est administré par un juge, un juge de paix, le maire, le préfet ou le greffier.

Le serment d'office des **membres du CSAP** est administré par un juge ou un juge de paix.

Les membres des conseils municipaux et des conseils scolaires prêtent le même serment.

---

## Principales obligations et responsabilités – Conseils municipaux

---

### Quel est le serment d'entrée en fonction?

*(...) Je remplirai fidèlement et impartialement les devoirs du poste auquel j'ai été élu, au mieux de mes connaissances et compétences.*

*(...) Je n'ai reçu et ne recevrai aucun paiement, récompense ou promesse de paiement ou de récompense pour toute partialité ou l'acquittement inacceptable de ma charge (...).*

Chaque conseiller municipal et membre d'un conseil scolaire doit prêter serment lors de la première réunion qui suit l'élection. Ce serment place un lourd fardeau sur les épaules des élus : accepter et remplir, de façon consciencieuse et honnête, les fonctions, obligations et responsabilités de leur poste.

### Quelles sont mes responsabilités personnelles?

Une fois élu, il est important de ne pas oublier que vous avez obtenu la confiance des électeurs pour les représenter. Vous serez donc responsable de les tenir informés de la façon dont vous respectez la confiance qu'ils ont placée en vous.

Vous devrez également, en tant qu'élu, agir dans l'intérêt de toute la municipalité, et pas seulement pour le district à partir duquel vous avez été élu. Vous devrez faire votre possible pour améliorer les finances, la santé, la sécurité et la qualité de vie de votre municipalité.

Vous devrez vous acquitter de vos fonctions avec impartialité, intégrité et de votre mieux. Vous devrez :

- vous tenir au courant des problèmes de votre municipalité;
- savoir quels sont les pouvoirs et les limites de votre conseil pour résoudre ces problèmes;
- prendre des décisions sans crainte, sans accorder de faveur et sans frauder, et toujours dans l'intérêt supérieur de la municipalité;
- résister aux pressions de groupes d'électeurs organisés à des fins égoïstes;
- être prêt à siéger à des comités du conseil et à accepter les tâches confiées par le conseil;
- diffuser les informations communiquées par des organismes extérieurs ou obtenues lors de conférences, de séances d'information ou de réunions avec d'autres membres du conseil;
- être prêt à accepter les décisions majoritaires du conseil, même s'il s'agit d'appuyer une décision pour laquelle vous n'avez pas voté;

- essayer d'intéresser les membres de votre municipalité aux affaires communautaires et publiques.

## Quelle est la structure d'un conseil municipal?

Un conseil municipal est composé d'élus, c'est-à-dire du maire ou du préfet, ainsi que de conseillers.

Le **maire** est élu au suffrage universel dans les villes, les municipalités régionales et dans certaines municipalités de comté ou de district. En ce qui concerne les municipalités de comtés ou de districts qui n'ont pas adopté le système de mairie, le **préfet** est choisi par et parmi les membres du conseil après l'élection.

Dans les deux cas, le maire ou le préfet est chef du conseil et de la municipalité. Il préside toutes les réunions du conseil et maintient l'ordre et le bon déroulement des réunions. Il est habituellement le porte-parole de la municipalité lors de fonctions municipales et communautaires, ainsi qu'auprès des médias.

En ce qui concerne le processus de prise de décisions, tous les conseillers, y compris le maire ou le préfet, sont égaux : ils ont chacun une voix. En raison du poste qu'ils occupent, le maire et le préfet ont la possibilité de convaincre d'autres conseillers, mais en ce qui concerne le résultat final, ni le maire ni le préfet n'ont plus de pouvoir que n'importe quel autre conseiller.

Si vous êtes élu, vous pourrez être appelé à siéger à un certain nombre de **comités permanents ou spéciaux**. C'est d'abord au niveau des comités que de nombreuses questions sont examinées avant d'être soumises au conseil.

Les comités permanents s'occupent généralement des questions suivantes : protection contre les incendies, loisirs, rues, travaux publics, finances, modification des règlements et planification. Des comités spéciaux sont également mis en place pour s'occuper de projets particuliers.

## Quelles sont mes responsabilités pendant les réunions du conseil municipal?

Chaque membre d'un conseil municipal a le devoir, l'obligation et la responsabilité d'assister à toutes les réunions du conseil et de prendre part aux débats, aux discussions et aux prises de décisions relatifs aux affaires municipales.

Pendant ces réunions, il est important d'écouter les autres membres du conseil et de prendre, collectivement, des décisions qui sont dans l'intérêt supérieur de la municipalité.

Si vous avez un intérêt financier personnel dans une affaire débattue par le conseil, vous ne devez pas alors prendre part aux discussions qui s'y rapportent ou voter sur celle-ci. En vertu de la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*), vous devez quitter la pièce jusqu'à ce que la question ait été traitée. Si la réunion est publique, vous pouvez tout simplement quitter la table et prendre place dans la tribune

du public.

## Comment un conseil municipal prend-il des décisions?

Les décisions d'un conseil municipal peuvent prendre la forme d'un **règlement**, d'une **politique** ou d'une **résolution**.

Un **arrêté municipal** est un texte de loi officiel qui renferme les règlements **adoptés par le conseil pour administrer la municipalité**. Un arrêté municipal peut être considéré comme l'équivalent d'une loi provinciale ou fédérale.

Les **politiques** sont des décisions prises par le conseil. Elles sont consignées dans le registre des arrêtés et concernent en général les affaires administratives de la municipalité. Les politiques se rapportent souvent à des frais ou à des choses auxquelles le public peut souhaiter avoir régulièrement accès.

Les **résolutions** sont moins officielles. Une résolution exprime la décision d'un conseil municipal sur une question particulière qui lui est soumise sous la forme d'une motion adoptée par un vote à la majorité. Bien que n'étant pas aussi officielle qu'un arrêté, une résolution, une fois adoptée par le conseil, est normalement aussi contraignante qu'un arrêté jusqu'à ce qu'elle soit annulée ou modifiée.

Les décisions du conseil sont prises en suivant des **règles de procédure** précises. La procédure et les règles qui régissent le conseil et ses réunions peuvent être fixées par une politique ou un arrêté. Les règles sont conçues pour permettre au conseil de conduire ses affaires de manière efficace et ordonnée. Vous pouvez communiquer avec votre bureau municipal pour obtenir la copie d'une politique, d'un arrêté ou d'une procédure.

## Quelle est la relation entre le conseil municipal et l'administration de la municipalité?

Le conseil municipal élabore des politiques et prend des décisions, tandis que le personnel met en œuvre ces politiques et ces décisions.

Il ne faut pas céder à la tentation de devenir un quasi-administrateur. Vous devriez en effet laisser les questions administratives au personnel et vous concentrer sur votre rôle, c'est-à-dire fournir une orientation stratégique claire et concise. Les relations entre le conseil et l'administration devraient être fondées sur le respect et la confiance mutuelle.

Vous trouverez utile de vous familiariser avec les différents services offerts par votre municipalité. Pour cela, veuillez consulter l'administrateur municipal ou le chef du service approprié. Vous devriez de plus vous familiariser avec l'organigramme de la municipalité pour savoir quels sont les responsables des différents services.

---

## Aide destinée aux nouveaux conseillers

---

Vous pouvez vous faire aider de diverses manières. Les membres actuels du conseil peuvent vous mettre sur la bonne voie.

Le chef de l'administration ou le greffier municipal connaît bien les rouages de votre municipalité et sera en mesure de répondre à nombre de vos questions.

En dehors de la municipalité, vous voudrez peut-être communiquer avec la Fédération des municipalités de la Nouvelle-Écosse, l'Association des administrateurs municipaux, le ministère des Affaires municipales et du Logement ainsi que d'autres ministères (voir les adresses ci-dessous). Ces organisations et organismes peuvent vous renseigner sur de très nombreux sujets et possèdent, dans de nombreux cas, de l'expérience dans beaucoup de domaines liés aux municipalités.

Le ministère des Affaires municipales et du Logement tiendra une séance d'orientation en novembre pour les nouveaux membres des conseils municipaux. Plusieurs conférenciers seront invités. De plus amples renseignements vous seront communiqués plus tard à ce sujet.

**Ministère des Affaires municipales et du Logement**  
1505, rue Barrington  
8<sup>e</sup> étage nord (Maritime Centre)  
C.P. 216  
Halifax (N.-É.) B3J 2M4  
Téléphone : 902-424-4141  
Télécopieur : 902-424-0821

**Fédération des municipalités de la Nouvelle-Écosse**  
1809, rue Barrington  
Bureau 1306  
Halifax (N.-É.) B3J 3K8  
Téléphone : 902-423-8331  
Télécopieur : 902-425-5592  
Courriel : [info@nsfm.ca](mailto:info@nsfm.ca)



---

## Conseil scolaire

---

### Quelles lois s'appliquent à l'élection des membres d'un conseil scolaire?

Les élections des membres du *Conseil scolaire acadien provincial* (CSAP) ont lieu en même temps que les élections municipales.

Le CSAP a le mandat de fournir une éducation en français langue première aux enfants des parents admissibles de la province. Seules les personnes admissibles peuvent voter ou se porter candidates lors de l'élection des membres du CSAP. Les termes « parent ayant droit » et « ayant droit » sont définis dans la Loi sur l'éducation.

**À noter :** Les personnes admissibles à voter lors de l'élection des membres du Conseil scolaire acadien provincial doivent s'identifier en demandant le bulletin de vote correspondant.

Outre la loi sur les élections municipales (*Municipal Elections Act*) et la loi sur les conflits d'intérêts municipaux (*Municipal Conflict of Interest Act*), la loi régissant les conseils scolaires est la Loi sur l'éducation. Veuillez vous adresser au directeur de scrutin pour obtenir des copies de ces lois. Vous pouvez aussi consulter la loi directement sur le site Web de la Nouvelle-Écosse : [www.gov.ns.ca](http://www.gov.ns.ca).

### Quels sont mes devoirs et mes responsabilités?

Outre les renseignements comme la date de présentation des candidatures et celle du jour du scrutin, les pages qui précèdent contiennent des commentaires et des suggestions utiles.

Veuillez lire attentivement les informations destinées aux nouveaux membres. Il suffit de remplacer « conseil municipal » par « conseil scolaire » puis d'appliquer les suggestions à votre travail.

---

## Aide destinée aux nouveaux membres du CSAP

---

Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec :

Conseil scolaire acadien provincial (CSAP) 88

Saulnierville (Nouvelle-Écosse)

B0W 2Z0

Téléphone : 902-769-5460

Numéro sans frais : 1-888-533-2727

Courriel : [info@csap.ca](mailto:info@csap.ca)