

Séance d'information pour les candidates, les candidats et les tiers annonceurs Élections municipales 2026

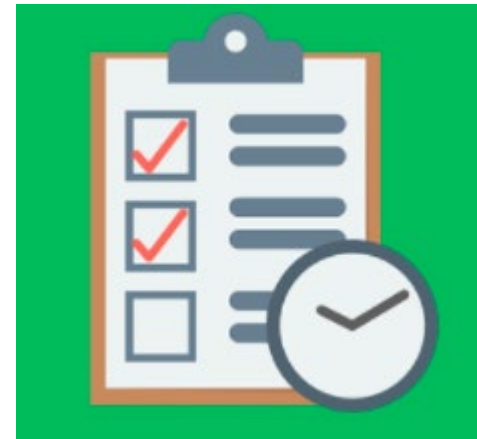
Comtés unis de Prescott et Russell

Avis de non-responsabilité

- Le ministère des Affaires municipales et du Logement fournit uniquement ces diapositives par souci de commodité.
- Les renseignements qu'elles contiennent ne constituent pas des conseils juridiques et ne remplacent pas la législation provinciale. Pour obtenir des renseignements plus détaillés, veuillez vous reporter aux lois et règlements pertinents qui se trouvent en ligne au <https://www.ontario.ca/lois>.
- Puisque les faits et les circonstances varient d'une municipalité à une autre, les utilisatrices et utilisateurs doivent chercher à obtenir leurs propres conseils juridiques et professionnels lorsque des questions particulières surgissent.
- Sachez que certains termes employés dans les diapositives qui suivent ne sont pas nécessairement tirés de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Il s'agit de termes utilisés couramment dans le cadre d'élections municipales qui ne sont fournis qu'à titre d'information générale et qui visent à faciliter la compréhension.

Aperçu

- Rôles et responsabilités des représentantes élues et représentants élus, et du personnel
- Règles d'admissibilité
- Processus de déclaration de candidature
- Financement des campagnes
- Vérification de conformité
- Liste électorale et vote par procuration
- Représentantes ou représentants des candidates ou candidats
- Nouveaux dépouillements
- Ressources

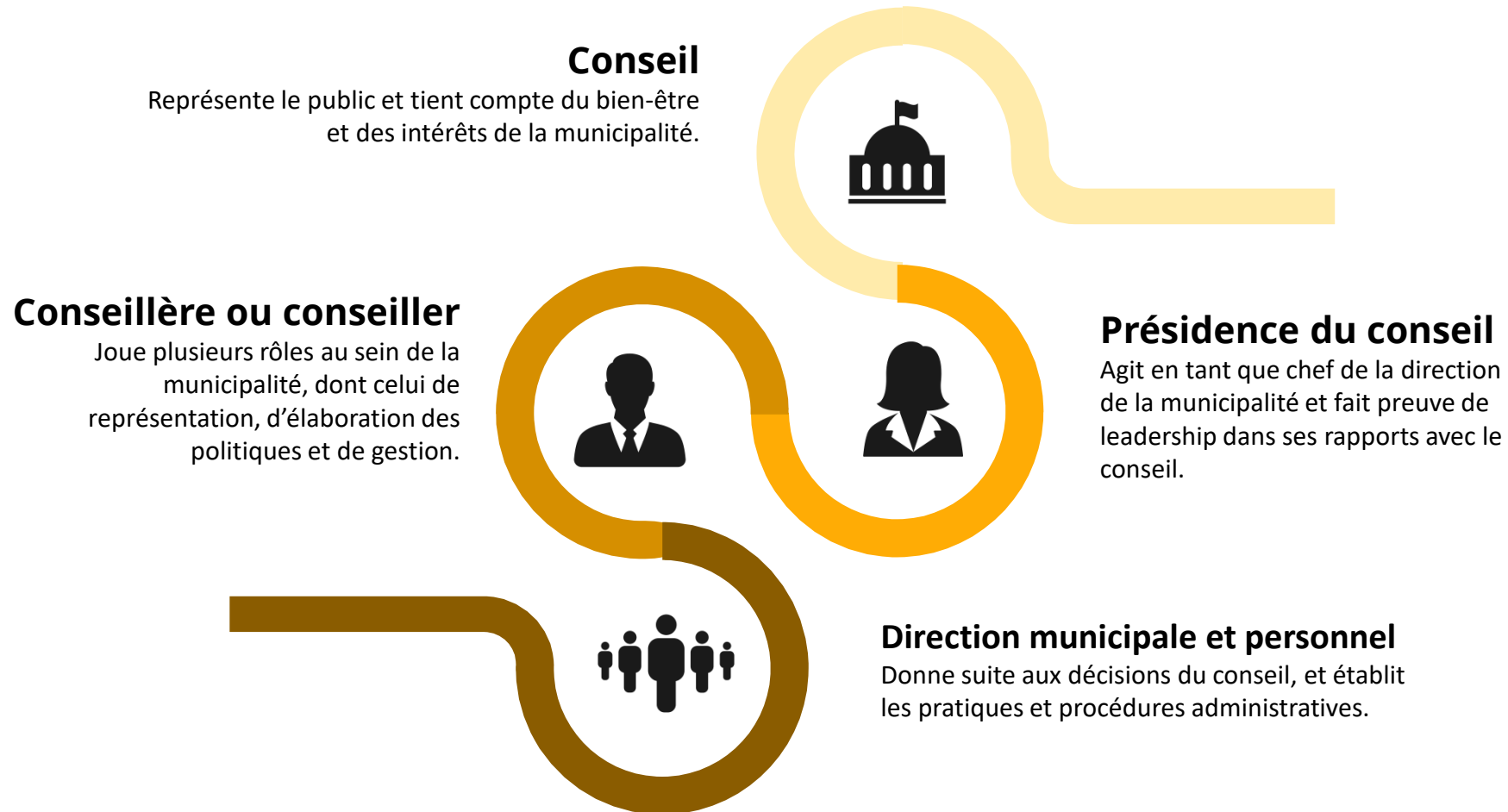


Rôles et responsabilités des représentantes élues ou représentants élus, et du personnel

Se présenter comme candidate ou candidat aux élections municipales



Rôles des membres du conseil et du personnel



Rôle du conseil

- L'article 224 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* énonce le rôle du conseil comme suit :
 - représenter le public et tenir compte du bien-être et des intérêts de la municipalité;
 - élaborer et évaluer les politiques et les programmes de la municipalité;
 - déterminer les services que fournit la municipalité;
 - faire en sorte que des politiques, des pratiques et des procédures administratives et en matière de contrôle soient en place pour mettre en œuvre ses décisions;
 - veiller à la responsabilisation et à la transparence des opérations de la municipalité, y compris les activités de ses cadres supérieurs;
 - préserver l'intégrité financière de la municipalité;
 - exercer les fonctions du conseil prévues par la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou toute autre loi.

Rôle de la présidence du conseil

- L'article 225 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* précise le rôle de la présidence du conseil comme suit :
 - agir en tant que première dirigeante ou premier dirigeant de la municipalité;
 - présider les réunions du conseil « pour que ses travaux puissent être effectués avec efficacité et efficacie »;
 - faire preuve de leadership dans ses rapports avec le conseil;
 - fournir des renseignements et faire des recommandations au conseil sur les politiques, pratiques et procédures en vue d'assurer la transparence et la responsabilisation;
 - représenter la municipalité aux cérémonies et réceptions officielles;
 - exercer les fonctions de la présidence du conseil prévues par la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou toute autre loi.

Rôle de la présidence du conseil (suite)

- En sa qualité de chef de la direction d'une municipalité, la présidence du conseil doit :
 - soutenir et promouvoir les objectifs de la municipalité;
 - favoriser la participation du public;
 - agir à titre de représentante ou représentant et faire valoir la municipalité à l'échelle locale et ailleurs;
 - participer à des activités qui accroissent le bien-être économique, social et environnemental de la municipalité et de ses résidentes et résidents, et encourager de telles activités.

Cadre relatif aux pouvoirs des maires forts

- Les présidences du conseil de certaines municipalités sont dotées de pouvoirs et de fonctions supplémentaires.
- Municipalités désignées – [Règl. de l'Ont. 530/22](#)
- Certains pouvoirs des maires forts visent à réaliser des priorités provinciales précisées dans le règlement.

Construction de 1,5 million de nouvelles unités d'habitation d'ici le 31 décembre 2031

Construction et entretien d'infrastructures pour soutenir le logement, y compris le transport en commun, les routes, les services publics et la viabilisation

Cadre relatif aux pouvoirs des maires forts – résumé des pouvoirs et fonctions

Les maires forts peuvent :	1.	Donner au personnel la directive de faire certaines choses concernant leurs pouvoirs et fonctions supplémentaires.
	2.	Choisir de nommer la directrice générale ou le directeur général de leur municipalité.*
	3.	Engager certains chefs de services municipaux, et créer et réorganiser certains services.*
	4.	Créer des comités du conseil, leur attribuer des fonctions, et nommer les présidences et vice-présidences de ces comités.*
	5.	Nommer les présidences et vice-présidences des conseils locaux prescrits (aucun n'est prescrit à l'heure actuelle).
	6.	Présenter des questions au conseil pour qu'il les étudie si la présidence du conseil est d'avis que leur étude pourrait faire progresser une priorité provinciale.**
	7.	Proposer certains règlements municipaux si la présidence du conseil est d'avis qu'ils pourraient faire progresser une priorité provinciale. Le conseil peut adopter ces règlements municipaux si plus du tiers des membres du conseil votent en leur faveur. **
	8.	Opposer leur veto à certains règlements municipaux si la présidence du conseil est d'avis qu'ils pourraient, même en partie, faire obstacle à une priorité provinciale. **
	9.	Proposer le budget municipal, qui pourrait faire l'objet de modifications du conseil ainsi que du veto distinct de la présidence du conseil et d'une dérogation du conseil.

* La présidence du conseil peut déléguer ces pouvoirs.

** Ces pouvoirs dépendent des priorités provinciales prescrites.

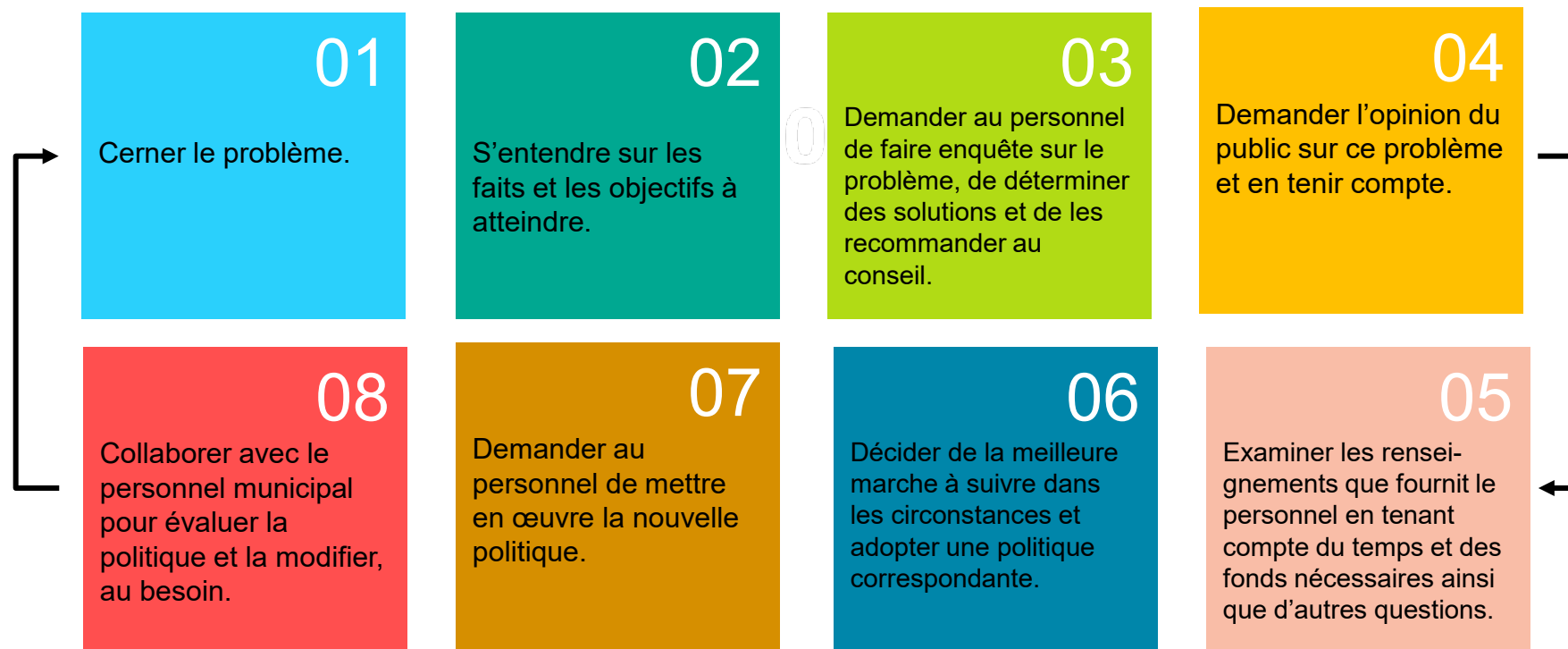
Rôle du conseil – représentation

- Les conseillères et conseillers sont élus par les électrices et électeurs pour les représenter :
 - points de vue et opinions multiples;
 - impossible de les représenter tous en même temps.
- Les personnes élues doivent posséder une compréhension générale des enjeux. Il se peut que les conseillères et conseillers aient :
 - à prendre en considération des intérêts opposés;
 - à prendre des décisions qui ne plairont sans doute pas à tous.
- Les décisions sont prises dans l'intérêt véritable de l'ensemble de la municipalité.



Rôle du conseil – élaboration des politiques

- Les politiques servent à orienter les activités municipales en établissant les principes généraux qui aident à guider l'action.

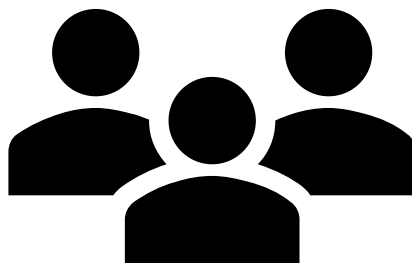


Rôle du conseil – gestion

- Le conseil s'assure que les ressources financières et administratives sont employées efficacement.
 - Il surveille la mise en œuvre des politiques et des programmes qu'il a approuvés.
 - Les aspects pratiques de leur mise en œuvre et de leur administration relèvent du personnel.
- Le conseil peut mettre en place des mécanismes afin que :
 - les politiques qu'il adopte soient mises en œuvre;
 - le personnel administre les programmes et services selon ce qu'il a prévu;
 - les règles et règlements soient appliqués correctement et uniformément;
 - les fonds soient dépensés uniquement à des fins autorisées et que les ressources municipales (financières ou autres) soient utilisées de façon appropriée et le plus efficacement possible.
- Le conseil surveille et évalue l'efficacité et l'efficacité administratives de la municipalité.

Rôle de la direction générale

- La *Loi de 2001 sur les municipalités* définit le rôle de la directrice générale ou du directeur général (DG).
- La DG est chargée de ce qui suit :
 - assurer la gestion et le contrôle généraux des affaires de la municipalité afin d'en garantir le fonctionnement efficace et efficient;
 - exercer les autres fonctions que lui assigne la municipalité.



Rôle des fonctionnaires et du personnel

- La *Loi de 2001 sur les municipalités* précise le rôle des fonctionnaires et du personnel de la municipalité comme suit :
 - mettre en œuvre les décisions du conseil, et établir des pratiques et des procédures administratives pour les exécuter;
 - faire des recherches, et conseiller le conseil sur les politiques et les programmes de la municipalité;
 - exercer les autres fonctions prévues par la *Loi sur les municipalités* ou par toute autre loi, et celles que leur assigne la municipalité.
- Certains fonctionnaires de la municipalité ont des obligations prévues par la loi.

Secrétaire

Trésorière
ou
trésorier

Chef du
service du
bâtiment

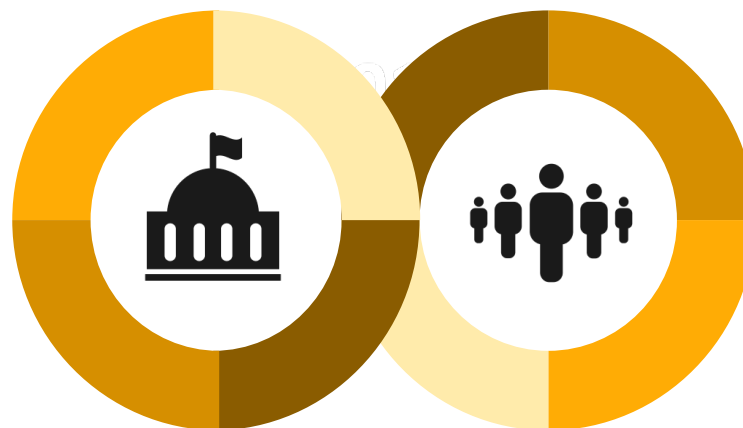
Chef des
pompiers

Liens entre le conseil et le personnel

- Toutes les municipalités doivent reconnaître l'importance des liens entre le conseil et le personnel.
- Certains conseils ont mis en place des programmes exigeant la consultation du personnel au sujet des politiques et procédures opérationnelles.
 - Cette façon de faire contribue à reconnaître les compétences et le savoir-faire du personnel municipal, et favorise la communication.

Conseil municipal

- Représentation
- Orientation et politiques
- Prise de décisions
- Leadership politique



Direction générale et personnel

- Gestion du personnel et des ressources
- Recherche et consultation
- Mise en œuvre
- Leadership organisationnel

Responsabilisation et transparence

- Les municipalités de l'Ontario et les membres des conseils sont assujettis à un cadre de responsabilisation et de transparence.
- Les municipalités doivent notamment :
 - adopter les politiques de responsabilisation et de transparence décrites à l'article 270 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*;
 - établir un code de déontologie pour les membres du conseil et de certains conseils locaux;
 - assurer l'accès à un commissaire à l'intégrité;
 - respecter certaines exigences énoncées dans la *Loi sur les conflits d'intérêts* et concernant à la tenue de réunions ouvertes.

Code de déontologie



- Les municipalités doivent établir un code de déontologie pour les membres du conseil municipal et de certains conseils locaux.
 - Le code de déontologie doit traiter des questions suivantes : dons, avantages et frais de représentation; conduite respectueuse; traitement des renseignements confidentiels; utilisation des biens ou du matériel de la municipalité ou du conseil local.

Commissaire à l'intégrité

- Les municipalités doivent fournir les services d'un commissaire à l'intégrité qui s'acquitte, en toute indépendance, des tâches que lui confie le conseil municipal concernant ce qui suit :
 - application du code de déontologie pour les membres du conseil municipal et les membres de certains conseils locaux;
 - application des modalités, des règles et des politiques locales régissant le comportement éthique des membres;
 - application de certaines dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* (LCIM) aux membres;
 - demande d'avis aux membres du conseil municipal et de certains conseils locaux relativement à leurs obligations en vertu :
 - du code de déontologie local qui s'applique aux membres,
 - des modalités, des règles et des politiques locales régissant le comportement éthique des membres,
 - de certaines dispositions de la LCIM;
 - fourniture de renseignements éducatifs au public, à la municipalité et aux membres du conseil et de certains conseils locaux sur les codes de déontologie de la municipalité applicables aux membres et concernant la LCIM.

Fonctionnaires chargés de la responsabilisation

- Afin de garantir l'intégrité et la responsabilisation en matière de charge publique, la *Loi de 2001 sur les municipalités* permet aux municipalités d'adopter des règlements municipaux pour nommer les personnes suivantes.



Ombudsman
municipal



Vérificatrice
générale ou
vérificateur
général



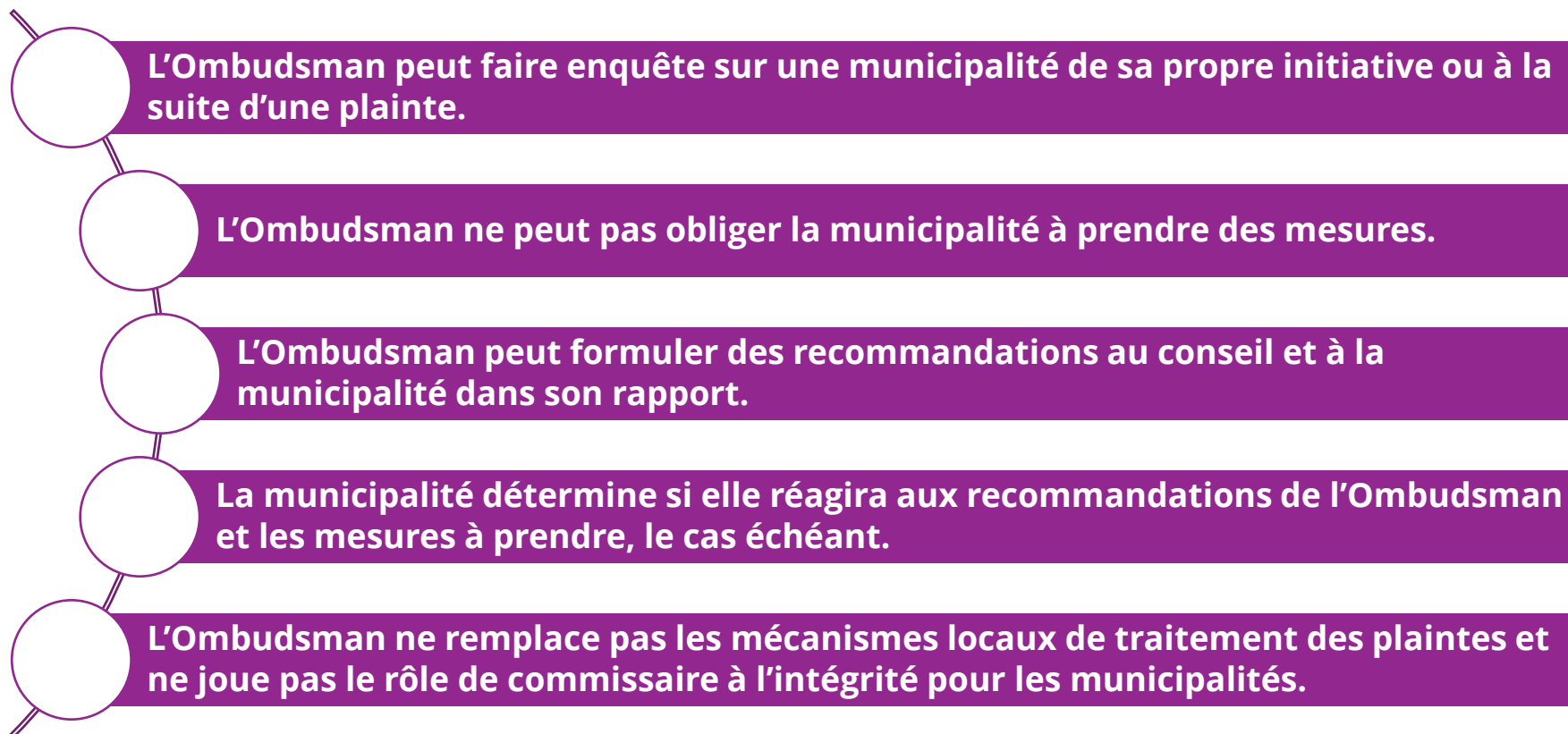
Registre des
lobbyistes et
registratrice ou
registrateur



Enquêtrice ou
enquêteur –
réunions à huis
clos

Ombudsman de l'Ontario

- L'Ombudsman de l'Ontario exerce un rôle à l'égard des municipalités.



Vie privée et confidentialité

- La *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP) est la principale loi régissant l'accès à l'information dont disposent les municipalités.
 - Elle encadre la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels.
 - Elle régit d'autres types de renseignements que les municipalités peuvent refuser de divulguer (en plus des renseignements personnels).
- D'autres lois, y compris des règlements municipaux, régissent les renseignements personnels et d'autres renseignements confidentiels.
- Les conseillères et conseillers ayant accès à des renseignements confidentiels dans l'exercice de leurs fonctions peuvent devoir assumer des responsabilités à cet égard (p. ex., protéger ces renseignements).
 - Ils s'informent auprès du personnel municipal des mesures et des pratiques recommandées au sein de la municipalité (p. ex., pour assurer la sécurité physique des dossiers).

Rôle des conseillères et conseillers scolaires

- Les conseillères et conseillers scolaires sont des membres du conseil scolaire.
- Ils sont des représentants locaux élus par la population et des porte-paroles en matière d'éducation.
- La *Loi sur l'éducation* définit quatre types de conseils scolaires :
 1. conseils scolaires de district publics de langue anglaise;
 2. conseils scolaires de district séparés de langue anglaise;
 3. conseils scolaires de district publics de langue française;
 4. conseils scolaires de district séparés de langue française.



Rôle des conseillères et conseillers scolaires (suite)



- Les conseillères et conseillers scolaires exercent les fonctions suivantes :
 - établir l'orientation des politiques;
 - participer à la prise de décisions qui profitent au conseil scolaire dans son ensemble, et représenter les intérêts des électrices et électeurs.
- Les conseillères et conseillers ont l'obligation de rendre compte :
 - aux électrices et électeurs;
 - au ministère de l'Éducation;
 - aux familles.

Règles d'admissibilité

Admissibilité/inadmissibilité à voter ou à se faire élire lors d'une élection municipale

Admissibilité (toutes les conditions)	<ul style="list-style-type: none">✓ Personne résidant dans la municipalité locale, ou étant propriétaire ou locataire d'un bien-fonds situé dans celle-ci, ou étant la conjointe ou le conjoint du propriétaire ou locataire.✓ Personne ayant la citoyenneté canadienne.✓ Personne étant âgée de 18 ans ou plus.✓ Personne ne faisant pas l'objet d'une interdiction de voter.✓ Personne n'étant pas rendue inhabile en vertu d'une loi d'exercer des fonctions municipales.
Inadmissibilité (l'une ou l'autre des conditions)	<ul style="list-style-type: none">✗ Personne n'ayant pas le droit de voter dans la municipalité.✗ Membre du personnel de la municipalité (sauf si celui-ci prend un congé sans solde avant la déclaration de candidature et démissionne s'il est élu).✗ Juge de n'importe quel tribunal✗ Membre de l'Assemblée législative, du Sénat ou de la Chambre des communes de l'Ontario✗ Personne ayant été candidate à l'élection précédente qui n'a pas déposé l'état financier de sa campagne dans le délai prescrit.

Admissibilité / inadmissibilité à se faire élire conseillère ou conseiller scolaire

Admissibilité	Inadmissibilité
<ul style="list-style-type: none">✓ Personne résidant sur le territoire de compétence du conseil.✓ Personne ayant le droit de voter lors de l'élection scolaire.✓ Personne ayant la citoyenneté canadienne qui est âgée de 18 ans ou plus.✓ Personne possédant les qualités requises pour voter lors de l'élection des membres du conseil (p. ex., être catholique ou être titulaire des droits liés au français).	<ul style="list-style-type: none">✗ Personne n'ayant pas le droit de voter lors de l'élection scolaire.✗ Membre du personnel d'un conseil scolaire n'ayant pas pris de congé sans solde.✗ Fonctionnaire municipal✗ Juge de n'importe quel tribunal✗ Membre de l'Assemblée législative, du Sénat ou de la Chambre des communes de l'Ontario✗ Personne ayant été candidate à l'élection précédente qui n'a pas déposé l'état financier de sa campagne dans le délai prescrit.

Processus de déclaration de candidature

- Les déclarations de candidature peuvent être déposées à partir du 1^{er} mai 2026.
- Le jour de la déclaration de candidature est le 21 août 2026 (de 9 h à 12 h).
- Le retrait d'une candidature doit être déposé par écrit au bureau de la/du secrétaire avant 14 h le jour de la déclaration de candidature.
- Il est recommandé aux candidates et candidats de se présenter en personne au bureau de la/du secrétaire pour retirer leur candidature.
- La/le secrétaire a jusqu'à 16 h le lundi suivant le jour de la déclaration de candidature (24 août 2026) pour certifier les déclarations.



Processus de déclaration de candidature (suite)

- Les candidates et candidats remplissent le formulaire 1 (déclaration de candidature) et le déposent au bureau de la/du secrétaire de la municipalité, accompagné des droits de dépôt :
 - 200 \$ pour la présidence du conseil;
 - 100 \$ pour tous les autres postes.
- La/le secrétaire peut demander aux candidates et candidats de présenter une preuve d'admissibilité ou de remplir une déclaration attestant qu'ils ont le droit de se présenter à l'élection.
- Dans une municipalité divisée en quartiers, une personne ayant le droit de voter peut se présenter à l'élection de n'importe quel quartier.
- La/le secrétaire de la municipalité peut autoriser les candidates et candidats à l'élection municipale (pour un poste au conseil municipal ou au conseil scolaire) et les tiers annonceurs à déposer leur déclaration de candidature et les documents d'inscription par voie électronique (c.-à-d. sans se présenter en personne à son bureau).



Candidature à un poste différent

- Il arrive parfois qu'une candidate ou un candidat change d'idée et décide de se présenter à un poste différent.
- Une candidate ou un candidat ne peut se présenter qu'à un seul poste à la fois.
- Si une personne dépose une deuxième déclaration de candidature, sa première déclaration est réputée être retirée.
- Si une personne décide de se présenter à un poste différent au sein du même conseil municipal ou en tant que conseillère ou conseiller scolaire, et que l'ensemble de la population participe à l'élection, toutes les transactions liées à sa première campagne sont transférées à sa deuxième campagne.
- Remarque : si une personne se présente à un poste dont le titulaire est élu par l'ensemble de la population, mais décide plutôt de se porter candidate à la présidence du conseil, il lui faut acquitter les droits supplémentaires de dépôt de la déclaration de candidature à ce poste, qui se chiffrent à 200 \$.
- Si l'élection à un ou aux deux postes se fait par quartier, les deux campagnes doivent demeurer séparées, et des droits de dépôt distincts sont exigés pour les déclarations de candidature.

Tiers annonceur

- Un tiers annonceur est un particulier, une personne morale ou un syndicat qui est inscrit auprès de la municipalité afin de favoriser ou de soutenir une candidate ou un candidat, ou de s'y opposer, ou de prendre une position favorable ou défavorable à l'égard d'une question inscrite sur le bulletin de vote.
- Une publicité de tiers est une publicité radiophonique ou télévisée, imprimée, électronique ou autre dont le but est :
 - a) de favoriser ou de soutenir une candidate ou un candidat, ou de s'y opposer;
 - b) de prendre une position favorable ou défavorable à l'égard d'une question inscrite sur le bulletin de vote.

Tiers annonceur – admissibilité/inadmissibilité

Admissible
(une des
conditions)

- ✓ Un particulier
- ✓ Une personne morale
- ✓ Un syndicat

Inadmissible
(une des
conditions)

- ✗ Une personne ayant déposé sa déclaration de candidature en vertu de l'article 33.
- ✗ Un parti politique fédéral inscrit conformément à la *Loi électorale du Canada*, une association de circonscription fédérale ou une personne inscrite comme candidate à une élection fédérale et parrainée par ce parti.
- ✗ Un parti politique provincial, une association de circonscription, une personne inscrite comme candidate à une élection provinciale ou à la direction d'un parti en vertu de la *Loi sur le financement des élections*.
- ✗ La Couronne du chef du Canada ou de l'Ontario, une municipalité ou un conseil local.
- ✗ Un groupe ou une association n'étant pas constitué en personne morale.

Processus de déclaration de candidature : 25 signatures obligatoires



- Une déclaration de candidature à un poste au conseil doit bénéficier de l'appui d'au moins 25 personnes qui remplissent le formulaire 2 – Appui de la déclaration de candidature.
 - Les municipalités de moins de 4 000 électrices et électeurs ne sont pas tenues d'obtenir les signatures d'appui (Règl. de l'Ont. 101/97).
- Toute personne qui appuie une déclaration de candidature doit avoir le droit de voter à une élection dans la municipalité si une élection ordinaire avait lieu le jour où la personne donne son appui à la déclaration de candidature.
- Toute personne peut appuyer plus d'une déclaration de candidature.
- La/le secrétaire est autorisé à se fier aux renseignements que la candidate ou le candidat a déposés.

Inscription des tiers annonceurs

- Les particuliers, les personnes morales et les syndicats doivent s'identifier et fournir les renseignements nécessaires sur toute la publicité diffusée.
- Les tiers annonceurs n'ont pas de frais d'inscription à payer.
- Chaque tiers annonceur s'inscrit dans une municipalité auprès de la/du secrétaire chargé de la tenue de l'élection.
- Lors de leur inscription, les tiers annonceurs peuvent diffuser de la publicité favorable ou défavorable à toute personne qui se présente comme candidate dans cette municipalité, mais ils ne sont pas tenus de mentionner leur soutien ou leur opposition à une candidate ou un candidat, ou à une question inscrite sur le bulletin de vote.
- Un tiers annonceur doit s'inscrire auprès de la municipalité pour diffuser de la publicité concernant une question inscrite sur le bulletin de vote.

Inscription des tiers annonceurs (suite)

- Dans le cadre des élections ordinaires de 2026, les tiers annonceurs peuvent s'inscrire entre le vendredi 1^{er} mai 2026 et le vendredi 23 octobre 2026 pendant les heures de bureau de la/du secrétaire de la municipalité.
- Pour mettre fin à leur campagne, les tiers annonceurs fournissent un avis de retrait par écrit à la/au secrétaire avant la fin de la période d'inscription des tiers annonceurs.
- La campagne publicitaire des tiers annonceurs qui déposent leur déclaration de candidature à l'élection prend fin automatiquement dès le dépôt de celle-ci.

Financement des campagnes

Contributions

- Les candidates ou candidats et les tiers annonceurs qui acceptent des contributions ou engagent des dépenses doivent ouvrir un compte bancaire utilisé exclusivement pour la campagne électorale ou publicitaire.
- Les contributions comprennent les dons en espèces, en biens et en services.
- Il est interdit aux syndicats et aux personnes morales de faire des contributions à des candidates ou candidats aux élections municipales.
- Les municipalités et les conseils locaux doivent établir des règles et procédures régissant l'utilisation de leurs ressources durant la période de campagne.
- Les renseignements que les municipalités ou les conseils locaux fournissent au public sur leur site Web ou par un autre moyen électronique ne constituent pas une contribution.



Contributions (suite)

Candidates et candidats

Peuvent accepter des contributions :

- de personnes qui résident normalement en Ontario;
- d'elles-mêmes et d'eux-mêmes ainsi que de leur conjointe ou conjoint.

Tiers annonceurs

Peuvent accepter des contributions :

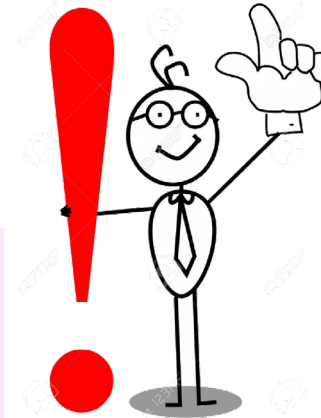
- de personnes qui résident normalement en Ontario;
- de syndicats qui sont titulaires de droits de négociation pour le compte d'employées et d'employés en Ontario;
- de personnes morales qui exercent des activités en Ontario.

- Plusieurs personnes morales sont réputées être une seule personne morale si l'une d'entre elles exerce un contrôle direct ou indirect sur les autres, ou si la même personne morale ou le même groupe de personnes est propriétaire de toutes les personnes morales ou les contrôle directement ou indirectement.

Contributions (suite)

- Les candidates ou candidats et les tiers annonceurs ne peuvent pas accepter de contributions des sources suivantes :

- ✗ une association de circonscription ou un parti politique fédéral, ou des candidates inscrites ou candidats inscrits à une élection fédérale;
- ✗ une association de circonscription ou un parti politique fédéral, ou des candidates inscrites ou candidats inscrits à une élection provinciale, notamment à la direction d'un parti;
- ✗ un gouvernement fédéral ou provincial;
- ✗ une municipalité;
- ✗ un conseil scolaire;
- ✗ une entreprise ou un groupe qui n'est pas constitué en personne morale.



- Seuls les tiers annonceurs inscrits peuvent accepter les contributions de personnes morales et syndicats.

Contributions (suite)

- Toute contribution supérieure à 25 \$ doit être faite par chèque, par mandat postal ou bancaire ou par toute autre méthode qui indique clairement l'origine des fonds.
- Si des biens sont vendus 25 \$ ou moins, la somme payée est considérée comme une recette de la campagne et non une contribution.
- Les dons inférieurs à 25 \$ reçus lors d'une collecte de fonds ne sont pas considérés comme des contributions.
- Le prix d'un billet pour une activité de financement constitue une contribution.
- Des reçus sont délivrés pour chaque contribution et doivent comporter le nom et l'adresse du donateur, ainsi que le montant et la date de la contribution.
- Les contributions anonymes ne sont pas acceptées, sauf si elles sont recueillies en faisant circuler un chapeau (chaque contribution ne doit pas dépasser 25 \$).

Montant maximal des contributions



- Les contributions faites à une candidate ou un candidat, ou à un tiers annonceur inscrit ne doivent pas dépasser 1 200 \$.
- Montant maximal des contributions d'une personne :
 - Le montant maximal de l'ensemble des contributions qu'une personne peut verser à différentes candidates ou différents candidats à des postes au sein d'un même conseil est de 5 000 \$.
 - Le montant maximal de l'ensemble des contributions qu'une personne peut verser à différents tiers annonceurs inscrits dans une municipalité est de 5 000 \$.
 - Cette limite s'applique quelle que soit l'importance de la contribution ou la combinaison de dons en espèces, en biens ou en services.
- Les candidates ou candidats et les tiers annonceurs doivent informer leurs donateurs du montant maximal permis des contributions.

Montant maximal de l'autofinancement

- Il y a une limite au montant qu'une candidate ou un candidat aux élections municipales peut verser à sa propre campagne.
 - Cette limite s'applique également aux contributions que fait sa conjointe ou son conjoint.
- Cette limite est calculée en fonction du nombre d'électrices et d'électeurs ayant le droit de voter pour le poste en question et ne doit pas dépasser 25 000 \$ par candidate ou candidat :
 - 7 500 \$ + 0,20 \$ par électrice ou électeur pour la présidence du conseil;
 - 5 000 \$ + 0,20 \$ par électrice ou électeur pour un poste de membre du conseil.
- Il faut que ces contributions soient déposées dans le compte bancaire de la campagne et qu'elles soient consignées dans l'état financier, et qu'un reçu soit délivré pour chacune d'entre elles.



Emprunt



- Un prêt ne peut être obtenu que d'une banque ou d'un autre établissement de crédit reconnu en Ontario, et le montant du prêt doit être versé directement dans le compte bancaire de la campagne.
- Seulement la candidate ou le candidat, ou son conjoint ou sa conjointe, peuvent garantir le prêt.
- De façon générale, les mêmes règles s'appliquent aux emprunts des tiers annonceurs.

Dépenses de la campagne

- Pour l'application de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, les dépenses suivantes sont considérées comme des dépenses de la campagne :

Candidates et candidats

- Les frais engagés par la candidate ou le candidat, ou selon ses directives, pour se procurer des biens ou services qui seront utilisés, en totalité ou en partie, pour sa campagne électorale.

Tiers annonceurs

- Les frais engagés par le tiers annonceur inscrit, ou selon ses directives, pour se procurer des biens ou services qui seront utilisés, en totalité ou en partie, aux fins de publicités de tiers diffusées pendant une élection municipale.

Dépenses de la campagne (suite)



- Les dépenses de la campagne comprennent :
 - ✓ l'achat de biens et de services en lien avec une élection;
 - ✓ la valeur de remplacement des biens qui restent d'une élection antérieure;
 - ✓ la valeur équivalente des contributions en biens et en services utilisées en totalité ou en partie.

Montant maximal des dépenses

- Règlement de l'Ontario 101/97
- La/le secrétaire fournit le montant maximal définitif des dépenses.



Montant maximal des dépenses générales

- Présidence du conseil : 7 500 \$ + 0,85 \$ par électrice ou électeur
- Tous les autres postes de membre du conseil : 5 000 \$ + 0,85 \$ par électrice ou électeur

Montant maximal des dépenses pour des célébrations, des marques de reconnaissance, des dons, etc., après la clôture du scrutin

- 10 % du montant des dépenses générales

Montant maximal des dépenses (suite)

- La/le secrétaire remet aux candidates ou candidats et aux tiers annonceurs deux certificats :

Estimation	Montant définitif
<ul style="list-style-type: none">• Fournie au moment du dépôt de la déclaration de candidature (candidates ou candidats) ou de l'inscription (tiers annonceurs).• Basée sur la liste électorale de l'élection précédente.	<ul style="list-style-type: none">• Fourni par la/le secrétaire le ou avant le 30 septembre au cours de l'année d'élection.• Basée sur la liste électorale la plus récente après modifications.

- Le plus élevé des deux montants constitue le montant maximal des dépenses.

Dépenses non visées par le montant maximal des dépenses

- Les dépenses auxquelles ne s'applique pas le montant maximal des dépenses générales de la campagne sont les suivantes :

- dépenses relatives à la tenue d'une activité de financement;
- dépenses relatives à un nouveau dépouillement*;
- dépenses engagées par une candidate ou un candidat ayant un handicap, qui sont directement liées à ce handicap et qui n'auraient pas été engagées en l'absence de l'élection;
- frais de comptabilité et de vérification;
- dépenses relatives à une vérification de conformité;
- dépenses relatives à une action en justice liée à la contestation du résultat d'une élection*.

* Les dépenses liées à un nouveau dépouillement ou à la contestation du résultat d'une élection ne s'appliquent pas aux tiers annonceurs.

Montant maximal des dépenses des tiers annonceurs

- Montant maximal des dépenses générales
 - Formule : 5 000 \$ plus 0,05 \$ par électrice ou électeur, jusqu'à concurrence de 25 000 \$.
 - Calculé en fonction du nombre d'électeurs et d'électrices ayant le droit de voter à l'élection.
- Montant maximal distinct des dépenses pour des célébrations et d'autres marques de reconnaissance après la clôture du scrutin.
 - Ce montant est égal à 10 % du montant maximal des dépenses générales.
 - En conformité avec le montant maximal des dépenses établi pour les candidates et candidats.



Règles relatives au financement des campagnes

- Les règles relatives au financement des campagnes sont précisées dans la *Loi de 1996 sur les élections municipales*.

Candidates et candidats

- Articles 88.8 à 88.11 et 88.15 à 88.20

Tiers annonceurs

- Articles 88.12 à 88.19 et 88.21

- Un compte bancaire doit être ouvert aux fins de la campagne électorale avant d'engager des dépenses ou d'accepter des contributions.
 - Ce compte doit être utilisé exclusivement aux fins de la campagne électorale ou publicitaire.
- Toutes les contributions en espèces doivent être déposées dans le compte de la campagne.

Financement des campagnes – tenue des dossiers

- La loi exige une tenue de dossiers rigoureuse.
- Les candidates ou candidats et les tiers annonceurs doivent conserver des dossiers comprenant l'information suivante :
 - les reçus délivrés pour chaque contribution;
 - la valeur de chaque contribution;
 - le type de contribution, soit en espèces, en biens ou en services;
 - le nom et l'adresse de la personne ayant fait la contribution;
 - toutes les dépenses, y compris les reçus obtenus pour celles-ci.
- Les dossiers financiers de la campagne électorale 2026 doivent être conservés jusqu'à ce que les membres du prochain conseil municipal ou scolaire élu (2030) soient assermentés.



Financement des campagnes – tenue des dossiers (suite)



- Il est recommandé aux candidates ou candidats et aux tiers annonceurs d'adopter les pratiques exemplaires suivantes :
 - conserver les reçus dans un endroit sûr;
 - délivrer des reçus avec duplicata (un pour la personne ayant fait la contribution et un pour la candidate ou le candidat);
 - s'assurer de numéroté les reçus de manière séquentielle;
 - envisager d'indiquer le montant maximal des contributions sur chaque reçu;
 - demander à la banque de fournir des relevés mensuels et les chèques annulés du compte;
 - faire une copie des bordereaux de dépôt pour chaque dépôt;
 - conserver des fonds de petite caisse.

Publicités liées à une campagne

- Les candidates ou candidats et les tiers annonceurs ne peuvent pas diffuser de publicité liée à une campagne électorale sans fournir par écrit les renseignements suivants au radiodiffuseur ou à l'éditeur :
 - le nom de la candidate ou du candidat, ou du tiers annonceur inscrit;
 - le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'affaires du particulier qui traite avec le radiodiffuseur ou l'éditeur, selon les directives de la candidate ou du candidat, ou du tiers annonceur inscrit;
 - le tiers annonceur doit également indiquer le nom de la municipalité où il est inscrit.
- Aucun radiodiffuseur ou éditeur ne doit faire diffuser une publicité liée à une campagne ou une publicité de tiers si ces renseignements ne lui ont pas été fournis.
- Les publicités de tiers peuvent être diffusées à compter du 1^{er} mai 2026 et doivent prendre fin à la clôture du scrutin le jour du scrutin, soit le 26 octobre 2026.



Publicités liées à une campagne (suite)



- Le radiodiffuseur ou l'éditeur d'une publicité d'un tiers annonceur, d'une candidate ou d'un candidat tient des dossiers comprenant les renseignements suivants pendant quatre ans après la date de diffusion de la publicité, et autorise le public à consulter ces dossiers pendant les heures normales d'ouverture :
 - le nom de la candidate ou du candidat, ou du tiers annonceur inscrit;
 - le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'affaires du particulier qui traite avec le radiodiffuseur ou l'éditeur, selon les directives de la candidate ou du candidat, ou du tiers annonceur inscrit;
 - une copie de la publicité, ou les moyens de la reproduire aux fins d'examen;
 - un relevé des frais demandés pour la diffusion de la publicité.

État financier

- Les candidates, les candidats et les tiers annonceurs doivent déposer leur état financier au plus tard à 14 h le mardi 30 mars 2027.
- Si une candidate, un candidat ou un tiers annonceur estime qu'il ne pourra pas déposer son état financier à temps, il peut demander une prorogation auprès du tribunal avant l'échéance du 30 mars 2027.



État financier (suite)

- Les candidates et candidats peuvent mettre fin à leur campagne et déposer leur état financier après le jour du scrutin, et ont jusqu'au 31 décembre 2026 pour le faire.
- Les tiers annonceurs peuvent mettre fin à leur campagne et déposer leur état financier après leur retrait hâtif ou n'importe quand après le jour du scrutin, et ont jusqu'au 31 décembre 2026 pour le faire.
- Les secrétaires de municipalité doivent rendre public, au plus tard le 30 avril 2027, un rapport (sur un site Web ou par un autre moyen électronique) dressant la liste de toutes les candidates et de tous les candidats, et indiquant si chacune de ces personnes a respecté les exigences visant le dépôt de leur état financier.
- Les secrétaires doivent, aussitôt que possible après le 30 avril 2027, rendre publique une liste de tous les tiers annonceurs inscrits indiquant si chacun d'entre eux a déposé l'état financier et le rapport du vérificateur demandés.
- Les secrétaires peuvent établir des conditions et des échéances relativement au dépôt de l'état financier par voie électronique.

État financier (suite)



- Toutes les contributions doivent être déclarées dans l'état financier.
- Les noms des personnes ayant fait une contribution de plus de 100 \$ doivent être révélés dans l'état financier.
- Les secrétaires de municipalité sont tenus de mettre les états financiers à la disposition du public sur un site Web ou par un autre moyen électronique pour qu'ils puissent être consultés gratuitement.
- Les états financiers doivent être accompagnés d'un rapport du vérificateur si les dépenses ou les contributions dépassent 10 000 \$.

État financier (suite)

- Les droits pour le dépôt d'une déclaration de candidature ne sont remboursables que si la candidate ou le candidat dépose son état financier à temps.
- Une candidate, un candidat ou un tiers annonceur qui ne dépose pas son état financier avant la date limite peut le déposer dans les 30 jours suivant cette date (période de grâce), à condition de payer à la municipalité des droits pour dépôt tardif de 500 \$.
- Si une candidate, un candidat ou un tiers annonceur a commis une erreur dans l'état financier déposé, il peut soumettre à nouveau un état financier corrigé avant la date d'échéance.



Excédent d'une campagne



- L'excédent d'une campagne doit être versé en totalité à la/au secrétaire de la municipalité.
- Une candidate, un candidat ou un tiers annonceur a droit au remboursement de toute contribution qu'elle ou qu'il (ou que leur conjointe ou conjoint, s'il s'agit d'un particulier) a faite à la campagne avant le dépôt de l'état financier et le paiement de l'excédent à la/au secrétaire.
- La/le secrétaire garde l'excédent en fiducie pour la candidate, le candidat ou le tiers annonceur en cas de vérification de conformité.
- S'il n'y a pas de vérification de conformité, l'excédent devient la propriété de la municipalité ou du conseil scolaire.

Conformité et exécution

Vérification de conformité

- Chaque municipalité et chaque conseil scolaire doit former un comité de vérification de conformité.
- Toute personne ayant le droit de voter peut demander une vérification de conformité du financement de la campagne.
 - Une demande de vérification de conformité doit être présentée à la/au secrétaire de la municipalité dans les 90 jours suivant la date limite de dépôt de l'état financier de la campagne.
- Le comité :
 - examine la demande;
 - décide d'y donner suite ou de la rejeter.
- Une personne peut lancer sa propre action en justice.

Vérification de conformité – si approuvée

- Si le comité décide de donner suite à la demande, il nomme une vérificatrice ou un vérificateur.
 - La vérificatrice ou le vérificateur a le droit de consulter tous les dossiers et documents financiers relatifs à la campagne.
 - La vérificatrice ou le vérificateur produit un rapport.
- Le comité de vérification de conformité se réunit pour examiner le rapport, puis décide s'il y a lieu d'entamer une action en justice.
- Seul un tribunal peut décider si une candidate ou un candidat a contrevenu à la loi et imposer des peines.

Peines automatiques

L'une ou l'autre des contraventions suivantes

1. Omettre de déposer un état financier pendant la période de grâce de 30 jours et de demander au tribunal, avant le 30 mars 2027, de proroger de délai de dépôt.
2. Dépasser le montant maximal des dépenses.
3. Omettre de verser un excédent à la/au secrétaire au moment du dépôt de l'état financier.

entraîne

Peines automatiques

1. La perte du droit d'occuper un poste si élu.
2. Impossibilité de présenter une candidature ou d'être nommé à un poste vacant avant la fin des élections de 2030.

Autres peines

- Si un tribunal déclare une personne coupable d'une infraction en vertu de la *Loi sur les élections municipales*, il peut lui imposer les peines suivantes :
 - une amende d'au plus 25 000 \$;
 - la perte du droit de présenter une candidature ou de voter lors de la prochaine élection ordinaire;
 - un emprisonnement d'au plus six mois;
 - la perte du droit d'occuper le poste gagné à l'issue de l'élection, si le juge conclut que la personne a sciemment contrevenu à la loi.
- Si le juge reconnaît la personne coupable d'avoir dépassé le montant maximal des dépenses, il peut aussi lui imposer une amende égale à l'excédent des dépenses.



Liste électorale et mandataire

Élections Ontario

- Un bureau apolitique dont la mission consiste à administrer les élections provinciales en Ontario.
 - La responsabilité de l'administration des élections locales continue d'incomber aux secrétaires des municipalités.
- Le 1^{er} janvier 2024, Élections Ontario s'est vu confier la gestion des renseignements sur les électrices et électeurs pour les élections locales.
 - Le Registre permanent des électeurs est une base de données des personnes ayant le droit de voter aux élections provinciales et municipales en Ontario.
 - Élections Ontario assure la mise à jour permanente des renseignements compris dans le Registre grâce à des accords de partage de données avec des sources fédérales, provinciales et municipales, et grâce aux mises à jour qu'effectuent directement les électrices et électeurs.
 - Il appartient à Élections Ontario de préparer la liste électorale préliminaire et de la fournir aux secrétaires des municipalités.

Liste électorale

- Devient un document public le 1er septembre 2026.
- Les candidates et candidats peuvent en demander par écrit une copie à la/au secrétaire.



- Pour recevoir la liste électorale, les candidates et candidats doivent attester par écrit qu'ils :
 - n'utiliseront la liste qu'à des fins électorales et non à des fins commerciales;
 - sont liés par les restrictions prévues dans la *Loi sur les élections municipales* relativement à la liste électorale;
 - ne communiqueront son contenu à d'autres qu'après avoir obtenu d'eux une attestation écrite.

Liste électorale – restrictions visant les candidates et candidats

- En tant que candidate ou candidat,
 - Vous êtes la seule personne autorisée à communiquer la liste.
 - Si vous en remettez une copie à quelqu'un, cette personne ne peut pas la transmettre à d'autres.
 - Vous devez garder en mémoire à qui vous avez communiqué la liste.
 - Les copies physiques doivent vous être retournées.
 - Les copies électroniques doivent être détruites, et les personnes qui les détruisent doivent vous fournir une attestation écrite de leur destruction.
 - Vous devez faire ce qui suit, au plus tard la journée où votre campagne prend fin.
 - Détruire la copie de la liste électorale que vous a remise la/le secrétaire.
 - Vous assurer que toutes les copies imprimées que vous avez transmises vous ont été retournées, puis qu'elles ont été détruites.
 - Vous assurer d'avoir reçu les attestations écrites des personnes à qui vous avez transmis une copie électronique confirmant la destruction de celle-ci.

Liste électorale – attestation écrite

- Avant de communiquer la liste à une autre personne, vous devez obtenir une attestation écrite de celle-ci confirmant qu'elle :
 - ✓ n'utilisera la liste qu'à des fins électorales et non à des fins commerciales;
 - ✓ ne transmettra aucune copie à quiconque;
 - ✓ vous retournera la copie physique que vous lui avez remise;
 - ✓ détruira la copie électronique que vous lui avez transmise et qu'elle vous fournira une attestation écrite confirmant sa destruction.
- L'attestation écrite doit préciser la date de retour de la copie imprimée ou de confirmation de la destruction de la copie électronique.
- Il faut conserver les attestations écrites jusqu'au 15 novembre 2030 (date à laquelle le nouveau conseil entrera en fonction).

Vote par procuration



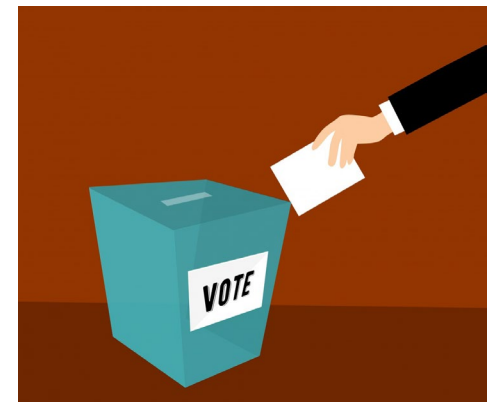
- Une personne ayant le droit d'être électrice ou électeur dans une municipalité locale peut nommer comme son mandataire une autre personne, si celle-ci a aussi ce droit.
- Une personne ne doit pas nommer de mandataire avant le dernier en date des événements suivants : la certification de toutes les déclarations de candidature ou l'expiration du délai pour retirer les candidatures.
- Une électrice ou un électeur peut, en remplissant la formule de procuration prescrite, nommer directement une autre personne ayant le droit d'être électrice ou électeur pour voter en son nom.
- Une personne ne peut agir à titre de mandataire que pour une seule autre personne, à moins qu'elle soit la mandataire d'une conjointe ou d'un conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un parent, d'un enfant, d'un grand-parent ou d'un petit-enfant.

Remarque : si la municipalité utilise un autre mode de scrutin, il faut vérifier auprès de la/du secrétaire si le vote par procuration est autorisé.

Représentantes ou représentants des candidates ou candidats, dates importantes des nouveaux dépouillements, et ressources

Représentantes ou représentants des candidates ou candidats

- La représentante ou le représentant doit disposer d'une preuve écrite de sa nomination par la candidate ou le candidat.
- La/le secrétaire de la municipalité peut exiger un serment de confidentialité.
- Durant le déroulement d'une élection ordinaire, une seule candidate ou représentante, ou un seul candidat ou représentant peut être présent à chaque urne.
- Il est interdit aux représentantes ou représentants de toucher aux bulletins de vote.
- Les tiers annonceurs ne sont pas autorisés à nommer des représentantes ou représentants.
- Aucune limite d'âge ne s'applique aux représentantes ou représentants.
- Il est interdit de faire campagne dans un bureau de vote.



Nouveaux dépouillements

- Peuvent se produire :

1. S'il y a égalité des votes (nouveau dépouillement automatique)	2. Si le conseil : <ul style="list-style-type: none">• établit des politiques avant l'élection précisant d'autres circonstances pour procéder automatiquement à un nouveau dépouillement;• adopte un règlement municipal ordonnant un nouveau dépouillement dans les 30 jours qui suivent la déclaration des résultats par la/le secrétaire.	3. Si une personne ayant le droit de voter présente une requête à la Cour supérieure de justice en vue d'obtenir un nouveau dépouillement dans les 30 jours qui suivent la déclaration des résultats par la/le secrétaire.
---	---	--

- Dans tous les cas, le nouveau dépouillement doit :
 - se tenir dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats de l'élection par la/le secrétaire, la réception d'une ordonnance de la cour par la/le secrétaire ou l'adoption d'une résolution par le conseil de procéder à un nouveau dépouillement;
 - se faire de la même façon que le dépouillement original.

Dates importantes

Date importante	Activité
1 ^{er} mai 2026	Début de la période de déclaration des candidatures et d'inscription des tiers annonceurs
21 août 2026	Jour de déclaration des candidatures
23 octobre 2026	Dernier jour de la période d'inscription des tiers annonceurs
26 octobre 2026	Jour du scrutin
31 décembre 2026	Fin de la période de campagne des candidates et candidats, et des tiers annonceurs
30 mars 2027	Date d'échéance pour le dépôt de l'état financier de la campagne

Ressources

- Lois
 - [Loi de 1996 sur les élections municipales](#)
 - [Loi de 2001 sur les municipalités](#)
 - [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#)
 - [Loi sur l'éducation](#)
- Guides sur les élections municipales
 - [Guides sur les élections 2026](#)
 - [Guide de la conseillère municipale ou du conseiller municipal](#)
 - [Municipal World](#) (en anglais seulement)



Questions

