

# ELECTIONSNWT ÉLECTIONSTNO



## **GUIDE DU CANDIDAT**

# COORDONNÉES

## Membres du personnel électoral

Consulter le [www.electionsnwt.ca/fr/directeurs-du-scrutin](http://www.electionsnwt.ca/fr/directeurs-du-scrutin) pour obtenir les coordonnées à jour du directeur du scrutin, et les inscrire ci-dessous pour les avoir à portée de main.

<b>BUREAU DU DIRECTEUR DU SCRUTIN</b>	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	
<b>NOM DU DIRECTEUR DU SCRUTIN</b>	
Téléphone :	Courriel :
<b>NOM DU DIRECTEUR ADJOINT DU SCRUTIN :</b>	
Téléphone :	Courriel :
<b>NOM DU DIRECTEUR ADJOINT DU SCRUTIN SUPPLÉMENTAIRE (le cas échéant)</b>	
Téléphone :	Courriel :
<b>BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS</b>	
<b>Lieu :</b> YK Centre Est, 3 <sup>e</sup> étage 4915, 48 <sup>e</sup> Rue, Yellowknife	<b>Adresse postale :</b> Élections TNO 4915, 48 <sup>e</sup> Rue Yellowknife NT X1A 3S4
<b>Téléphone : 867-767-9100</b> <b>Sans frais : 1-844-767-9100</b>	<b>Courriel</b> <b>Renseignements généraux :</b> <a href="mailto:info@electionsnwt.ca">info@electionsnwt.ca</a> <b>Questions d'ordre financier :</b> <a href="mailto:finance@electionsnwt.ca">finance@electionsnwt.ca</a>
<b>Site Web</b> <a href="http://www.electionsnwt.ca/fr">www.electionsnwt.ca/fr</a>	<b>Portail des candidats</b> <a href="http://www.candidateaccess.ca">www.candidateaccess.ca</a> (accès accordé une fois l'acte de candidature accepté)

**Pour obtenir ces renseignements dans une autre langue officielle, veuillez communiquer avec le bureau du directeur général des élections en téléphonant au numéro sans frais 1-844-767-9100.**

## Table des matières

CANDIDAT .....	4
Qui peut être candidat? .....	4
Choisir une circonscription électorale .....	4
Choisir un agent officiel .....	4
PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE .....	5
Période des mises en candidature .....	5
Acte de candidature .....	5
Déclaration du candidat .....	5
Photo du candidat .....	5
Cautionnement de candidature .....	6
Désistement .....	6
PORTAIL DES CANDIDATS .....	7
Accès au portail des candidats .....	7
Réinitialisation du mot de passe .....	7
Modification de l'adresse courriel .....	7
COLLECTE DE FONDS .....	8
Subventions et contributions .....	8
ACTIVITÉS DE CAMPAGNE .....	10
Publicité pendant la campagne .....	10
Types de matériel .....	10
Activités de campagne à proximité de bureaux de scrutin .....	10
Enlèvement des affiches .....	11
Identité du commanditaire .....	11
Contributions en publicité .....	12
Pouvoir des membres du personnel électoral .....	12
Accès aux lieux d'habitations .....	12
Les travailleurs de campagne .....	12
Représentants au scrutin (agent électoral) .....	13
Conduite à adopter .....	14
Conformité .....	14

Infractions électorales.....	14
PLAINTES .....	15
Pour déposer une plainte .....	15
GLOSSAIRE.....	16
LISTE DE VÉRIFICATION DU CANDIDAT .....	18
Période préélectorale (de juin à août).....	18
Période des mises en candidature (du 4 au 8 septembre) .....	18
Période électorale (du 9 septembre au 3 octobre) .....	18
Période postélectorale.....	19
Période de déclaration.....	19

# CANDIDAT

## Qui peut être candidat?

**Vous pouvez vous présenter aux élections si vous :**

- ✗ êtes un citoyen canadien;
- ✗ êtes âgé d'au moins 18 ans;
- ✗ vivez aux TNO depuis au moins 12 mois avant le jour du scrutin.

**Vous NE POUVEZ PAS vous présenter aux élections si vous :**

- ✗ occupez la charge de directeur général des élections ou êtes membre du personnel électoral;
- ✗ êtes déjà l'agent officiel d'un candidat;
- ✗ êtes membre du Parlement du Canada ou député de la législature d'une province ou d'un autre territoire;
- ✗ êtes incarcéré dans un établissement correctionnel par suite d'une déclaration de culpabilité;
- ✗ avez été déclaré coupable d'une infraction électorale grave dans les cinq dernières années.

De nombreux employeurs, comme le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, ont mis en place des règles ou des politiques concernant la participation des employés aux activités politiques et aux campagnes électorales.

Vérifiez auprès de votre employeur s'il existe des règles ou des politiques à respecter en tant que candidat. Il se peut que vous deviez vous absenter de votre travail pendant la période électorale.

## Choisir une circonscription électorale

Les candidats ne sont pas tenus de résider dans la circonscription électorale dans laquelle ils se présentent. Notez toutefois que vous ne pouvez pas déposer un formulaire de candidature dans plus d'une circonscription électorale.

## Choisir un agent officiel

Chaque candidat DOIT avoir un agent officiel. Choisissez-en un avant de remplir votre acte de candidature. Le rôle principal de votre agent officiel consistera à gérer tous les aspects financiers de la campagne. Il percevra les contributions, délivrera les reçus fiscaux, comptabilisera les contributions et les dépenses, et conservera des registres et des reçus détaillés. Par ailleurs, l'agent officiel sera chargé de remplir et de déposer le rapport financier du candidat (formulaire 2120) dans les 45 jours ouvrables suivant le jour de l'élection.

L'agent officiel DOIT résider aux Territoires du Nord-Ouest. Il **ne peut pas** être :

- ✗ candidat;
- ✗ membre du personnel électoral territorial;
- ✗ fonctionnaire au sens du paragraphe 1(1) de la *Loi sur la fonction publique*.

En cas de démission ou de décès de l'agent officiel, il faut en nommer un nouveau sans délai. Pour ce faire, le candidat doit communiquer par écrit avec le directeur du scrutin afin de l'informer de la situation et de lui fournir le nom et l'adresse de résidence du nouvel agent officiel.

## PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

### Période des mises en candidature

Les mises en candidature peuvent être présentées au cours des cinq premiers jours de la période de scrutin de 29 jours. Le directeur général des élections émettra les brefs le lundi matin et les candidats potentiels pourront soumettre leur acte de candidature à un membre du personnel électoral jusqu'à la fin de la période de candidature le vendredi, cinquième jour de la période de scrutin, à 14 h. Toute personne nommée peut décider de ne pas se présenter comme candidat. Elle a jusqu'à vendredi 17 h, cinquième jour de la période de scrutin, pour se désister.

Toute personne admissible qui souhaite se porter candidate peut télécharger l'acte de candidature (formulaire 2010) sur le site [electionsnwt.ca/fr](http://electionsnwt.ca/fr) ou en obtenir un exemplaire auprès de son directeur du scrutin ou du représentant désigné du directeur du scrutin dans les collectivités où il n'y a pas de directeur du scrutin résident.

### Acte de candidature

L'acte de candidature est le formulaire qu'une personne DOIT remplir pour indiquer qu'elle souhaite se porter candidate et nommer son agent officiel.

L'acte de candidature doit être dûment rempli et remis en personne à un directeur du scrutin, à un directeur adjoint du scrutin ou à un directeur adjoint du scrutin supplémentaire dans la circonscription où la personne souhaite se porter candidate.

Aucun acte de candidature envoyé par courriel, par télécopieur ou par service de messagerie ne sera accepté.

Si votre acte de candidature est accepté, vous deviendrez un candidat officiel.

### Déclaration du candidat

Le candidat potentiel doit signer la partie 4 de l'acte de candidature pour attester qu'il en a vérifié le contenu.

### Photo du candidat

Les candidats potentiels ont la possibilité de joindre leur photo à leur acte de candidature. Cette photo figurera sur le bulletin de vote de leur circonscription et sur le site Web d'Élections TNO.

La photo ne doit pas dater de plus de 12 mois, et elle doit être cadrée de telle sorte qu'elle montre le visage et les épaules du candidat.

La tête et le visage du candidat doivent être à découvert sur la photo, sauf si des motifs religieux ou médicaux justifient le port de quelque accessoire.

En format numérique, la photo ne peut dépasser 2 Mo et doit avoir une résolution d'au moins 500 x 500 pixels. S'il s'agit d'une photo imprimée (papier), elle doit mesurer au moins 2,54 cm de large et 3,81 cm de haut.

La photo doit être jointe à l'acte de candidature. Aucune photo ne sera acceptée après le dépôt de l'acte de candidature.

## Cautionnement de candidature

Un cautionnement de 200 \$ doit accompagner l'acte de candidature soumis pour acceptation. Le cautionnement peut être remis à un membre du personnel électoral en espèces ou sous forme de mandat ou de chèque visé fait à l'ordre du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Les chèques personnels ne sont PAS acceptés.

Le cautionnement de 200 \$ sera remboursé au candidat potentiel lorsqu'il aura soumis un rapport financier précis et complet dans les 45 jours ouvrables suivant le jour de l'élection. Les cautionnements qui ne sont pas restitués aux candidats potentiels sont versés au Trésor du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Une « confirmation de la candidature officielle » sera délivrée à la personne qui a soumis l'acte de candidature comme preuve d'acceptation de l'acte de candidature.

## Désistement

Les candidats ont jusqu'au vendredi **17 h**, cinquième jour de la période de scrutin, pour retirer leur acte de candidature. Pour ce faire, le candidat remplit le **formulaire de désistement du candidat**. Il doit le signer en présence de deux électeurs admissibles qui résident dans la circonscription électorale visée.

Le candidat remet ce formulaire en personne au directeur du scrutin ou à une autre personne autorisée avant la date limite de désistement. Son cautionnement de 200 \$ ne lui sera PAS remboursé.

## PORTAIL DES CANDIDATS

Le portail des candidats est une plateforme en ligne qui contient des informations et des ressources administratives à l'usage des candidats et de leur agent officiel. Le portail offre un accès facile à tous les formulaires nécessaires et à la liste des électeurs, également connue sous le nom de liste électorale, pour leur circonscription électorale. La liste est fournie au format Excel et peut être téléchargée et triée. Elle est mise à jour en temps réel à intervalles réguliers afin de montrer les électeurs qui en ont été rayés. Les électeurs qui apparaissent comme rayés sont des électeurs qui ont voté lors de l'un des scrutins spéciaux organisés avant le jour de l'élection.

### Accès au portail des candidats

Une fois l'acte de candidature accepté, un membre du personnel électoral fournira aux candidats ou à leur agent officiel un accès au portail au moyen d'un courriel envoyé à l'adresse électronique indiquée dans l'acte de candidature. Ce courriel contiendra un nom d'utilisateur, un mot de passe temporaire et des instructions pour accéder au portail.

### Réinitialisation du mot de passe

Si le candidat ou son agent oublie le mot de passe, il faut en demander la réinitialisation au directeur du scrutin.

Le directeur du scrutin ne donnera aucun nouveau mot de passe par téléphone.

Un courriel de réinitialisation sera envoyé à l'adresse indiquée dans l'acte de candidature.

### Modification de l'adresse courriel

Si le candidat souhaite modifier l'adresse courriel fournie à Élections TNO, il doit en faire la demande au directeur du scrutin.



## COLLECTE DE FONDS

### Subventions et contributions

Les contributions ne peuvent être acceptées qu'à partir du moment où l'acte de candidature est accepté et jusqu'au jour de l'élection (à moins que le candidat n'accuse un déficit de campagne). Toutefois, les candidats peuvent commencer à dépenser leurs propres fonds dès le début de la période préélectorale, soit trois mois avant l'émission du bref.

Une contribution est un don d'argent, de biens ou de services (par exemple, la publicité) qui seront utilisés durant la période de campagne électorale. Il ne peut s'agir de travail bénévole ou de biens produits bénévolement; sont toutefois considérés comme des contributions les biens ou services fournis par une personne qui demande habituellement une rémunération pour ceux-ci.

Les contributions pour une campagne peuvent être effectuées uniquement :

- par des particuliers qui résident aux Territoires du Nord-Ouest;
- par des personnes morales qui ont un bureau ou qui font affaire aux Territoires du Nord-Ouest;
- par des associations et des organismes qui exercent leurs activités aux Territoires du Nord-Ouest.

Un particulier, une société, une association ou une organisation peut verser jusqu'à 1 500 \$ à un candidat. Les contributions anonymes ne doivent pas dépasser 100 \$ chacune, et toute campagne ne peut recueillir plus de 1 500 \$ de dons anonymes. Le plafond de 1 500 \$ comprend les contributions monétaires et les dons en nature. Par exemple, si une personne fait don à une campagne de l'usage d'un bureau qui lui coûterait 1 000 \$, elle ne pourra y ajouter que 500 \$ en espèces.

Les contributions monétaires versées dans le cadre d'une campagne peuvent faire l'objet d'un reçu officiel d'un montant maximal de 1 500 \$. Il n'y a pas de montant minimal. AUCUN reçu officiel n'est remis pour les contributions anonymes et non monétaires.

En cas de déficit, le candidat peut verser en don plus de 1 500 \$ à sa propre campagne.

## PROGRAMME DE REMBOURSEMENT

Pour toute contribution personnelle d'un candidat à sa propre campagne, jusqu'à un maximum de 6 000 \$, le candidat a droit à un remboursement de la moitié de sa contribution personnelle, jusqu'à un maximum de 3 000 \$. Les excédents déclarés et les dépenses liées à l'alcool et au cannabis ne seront pas pris en compte dans le montant de la contribution personnelle du candidat aux fins du remboursement.

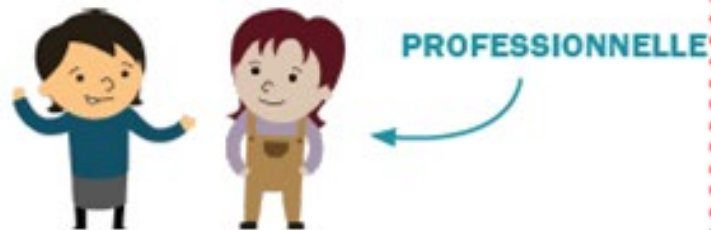
L'agent des finances d'Élections TNO déterminera si un candidat est admissible au remboursement et calculera le montant applicable en fonction des renseignements fournis dans le rapport financier du candidat.

## Contribution ou bénévolat

Vous avez acheté du bois et avez besoin de faire construire des supports pour vos panneaux de campagne.

### Scénario 1

#### Contribution non monétaire



Votre belle-soeur est charpentière et vous lui demandez de construire ces supports. Elle accepte, mais comme il s'agit de son gagne-pain, il s'agit d'une contribution non monétaire.

Vous devez inscrire le montant qu'elle facturerait normalement pour ce service comme étant la valeur de sa contribution.

### Scénario 2

#### Bénévolat



Votre cousin, qui travaille comme guide touristique, est très habile. Vous lui demandez s'il pourrait construire vos supports pendant son temps libre.

Il accepte et, comme il ne s'agit pas de son gagne-pain, son travail n'est PAS considéré comme une contribution.

# ACTIVITÉS DE CAMPAGNE

## Publicité pendant la campagne

### Types de matériel

#### Affichage ou distribution

Il est possible d'afficher ou de distribuer du matériel qui identifie un candidat dès que le directeur du scrutin accepte son acte de candidature.

✗ **À proximité des lieux de scrutin**

Il est interdit d'afficher des panneaux ou des affiches de publicité électorale dans un rayon de 25 m d'un bureau de scrutin ou d'un bureau de directeur du scrutin.

✗ **Sur une propriété publique**

Quiconque installe du matériel de publicité électorale sur une propriété publique doit respecter les règlements municipaux. Vérifiez quels sont ceux qui s'appliquent aux lieux choisis.

✗ **Sur une propriété privée**

Il est interdit à un locateur ou à une société de condominium de défendre à un locataire ou à un copropriétaire d'afficher du matériel de publicité électorale sur les lieux de sa partie privative. Toutefois, les propriétaires ou les sociétés de condominiums peuvent fixer leurs propres conditions concernant la taille ou le type de matériel autorisé à être affiché. Ils peuvent également interdire ou limiter l'affichage de matériel de campagne dans les parties communes telles que les couloirs, les ascenseurs, les cages d'escalier, les halls d'entrée ou les stationnements.



### Activités de campagne à proximité de bureaux de scrutin

Le jour du scrutin, il est interdit de mener toute activité de campagne dans un rayon de 25 m d'un bureau de scrutin.

Constituent des activités de campagne, entre autres :

- ✗ celles qui visent à favoriser ou à contrecarrer l'élection d'un candidat;
- ✗ la distribution de matériel de publicité électorale près d'un bureau de scrutin.

Le directeur du scrutin ou scrutateur est habilité à déterminer si une activité constitue une activité de campagne et à exiger qu'elle prenne fin ou soit relocalisée à l'extérieur du rayon de 25 m.

## Enlèvement des affiches

Tout matériel de publicité électorale installé sur une propriété publique doit être **enlevé dans les 14 jours** suivant le jour du scrutin. Les candidats doivent s'assurer que ce travail est fait.

Commets une infraction électorale quiconque, sans autorisation, arrache, enlève, recouvre, mutile, lacère ou modifie du matériel de publicité électorale. Il convient de signaler ces incidents à un membre du personnel électoral.

## Identité du commanditaire

La Loi exige que soient mentionnés dans toute publicité électorale le nom et le numéro de téléphone du commanditaire. Le commanditaire est la personne, l'association ou l'organisation qui assume les coûts de la publicité. Il s'agit habituellement de l'agent officiel.

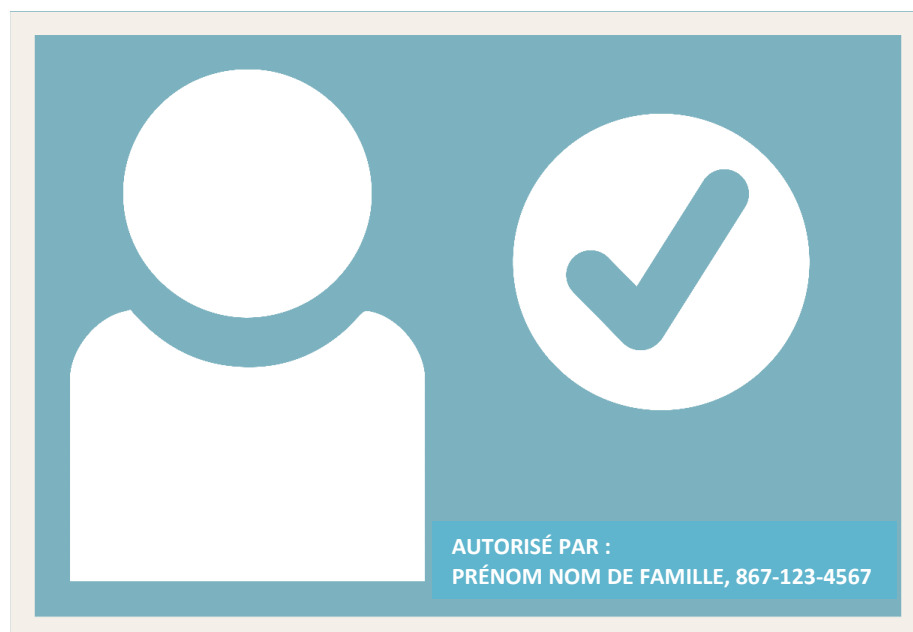
Utiliser l'une des formules suivantes :

1. Autorisé par **[nom du candidat], [numéro de téléphone]**.
2. Autorisé par **[nom de l'agent officiel], agent officiel de [nom du candidat], [numéro de téléphone]**.
3. Autorisé par **[nom du particulier], [numéro de téléphone]**.

Dans tous les cas, le commanditaire doit résider aux Territoires du Nord-Ouest et être joignable au numéro de téléphone indiqué pour répondre aux questions du public.

### Exceptions

La règle qui précède ne s'applique pas aux éléments publicitaires qui ont une surface de moins de 64 cm<sup>2</sup> ou qui peuvent normalement être considérés comme des vêtements, des articles de promotion ou des articles destinés à l'usage personnel.



## Contributions en publicité

Si la publicité est fournie à titre de contribution non monétaire, le donateur qui fournit le service doit être identifié comme commanditaire. Il peut s'agir d'un don de panneaux ou de matériel de publication, ou d'un don d'espace publicitaire ou de temps d'antenne qui coûterait normalement de l'argent.

De plus, la valeur de la publicité doit être consignée en tant que contribution non monétaire.

## Pouvoir des membres du personnel électoral

Les membres du personnel électoral sont habilités, sur instructions du directeur général des élections, à enlever, à détruire ou à faire supprimer toute publicité électorale qui contrevient à la *Loi sur les élections et les référendums*.

## Accès aux lieux d'habitations

Dans les lieux d'habitations multiples, comme les immeubles d'appartements et les immeubles d'habitation en copropriété, les candidats et leurs représentants peuvent se présenter à la porte des unités d'habitation entre 9 h et 20 h.

Pour pouvoir y accéder, vous devez prouver au propriétaire ou au gestionnaire de l'immeuble que vous êtes un candidat ou un représentant d'un candidat. Par exemple, un candidat peut montrer sa confirmation de candidature officielle et une pièce d'identité avec photo pour s'identifier correctement.

## Les travailleurs de campagne

Une campagne électorale représente beaucoup de travail. Les candidats ont souvent besoin d'aide pour faire du porte-à-porte, installer des pancartes électorales ou distribuer des imprimés. Eux et les agents officiels doivent s'assurer que les travailleurs de campagne connaissent les règles et se comportent de manière responsable.

La plupart des travailleurs de campagne sont bénévoles. Le travail bénévole s'entend de tout service fourni sans rémunération. Attention : sont exclus ici les services offerts par une personne qui les fournit habituellement dans le cadre de son emploi.

Les candidats ont le droit d'embaucher du personnel pour la campagne. Ils doivent cependant déclarer leur rémunération comme dépense électorale.

## Représentants au scrutin (agent électoral)

Le représentant au scrutin est une personne qui observe pour le candidat le déroulement du vote et le dépouillement à un bureau de scrutin le jour du scrutin.

### Nomination

Le candidat nomme un représentant au scrutin à l'aide du **formulaire de nomination d'un représentant au scrutin** (formulaire 2160). Il est possible d'en nommer plus d'un, pourvu qu'il n'y en ait qu'un seul à la fois à un bureau de scrutin donné.

Dans les bureaux de scrutin centraux, où les bulletins de vote sont administrés pour plus d'une section de vote dans une circonscription électorale, un candidat peut déléguer un représentant pour chacun des bureaux de scrutin.

### Arrivée au bureau de scrutin

Dès qu'il arrive à un bureau de scrutin, le représentant au scrutin doit présenter son formulaire de nomination d'un représentant au scrutin au scrutateur et prêter serment.

Après que le scrutateur lui a ensuite donné un porte-nom, il peut, à tout moment avant la clôture du scrutin, sortir du bureau de scrutin et y revenir à sa guise. Il doit toujours avoir en sa possession son formulaire de nomination quand il se trouve à un bureau de scrutin.

*L'utilisation ou l'affichage de tout matériel ou message de campagne étant interdit à l'intérieur des bureaux de vote, les représentants au scrutin ne peuvent pas porter d'articles tels que des macarons ou des vêtements qui seraient considérés comme du matériel de campagne.*

### Conduite durant le scrutin

Pendant les heures d'ouverture du scrutin, le représentant au scrutin a le droit d'examiner le cahier du scrutin ou le registre des électeurs à la convenance du scrutateur. Il lui est toutefois interdit de retarder un électeur souhaitant voter ou d'intervenir auprès d'un électeur de quelque manière que ce soit. Un représentant au scrutin ne peut pas aider un électeur dans le bureau de vote.

Le représentant au scrutin peut aussi communiquer des renseignements tirés du cahier du scrutin ou de la liste électorale à un autre représentant qui se trouve à l'extérieur du bureau de scrutin.

À l'intérieur du bureau de vote, le représentant au scrutin doit respecter les directives relatives à l'utilisation des appareils électroniques émises par le directeur général des élections et ne peut en aucun cas interagir avec les électeurs ou interférer avec le processus de vote.

### Observation du dépouillement

À la fin du jour du scrutin, le représentant au scrutin peut observer le dépouillement des bulletins de vote par anticipation, des bulletins déposés au bureau du directeur du scrutin, ou de ceux déposés à un bureau de scrutin ordinaire.

Le scrutateur remet au représentant au scrutin une feuille de comptage; à la fin du dépouillement, le candidat ou son représentant reçoit une **copie du relevé du scrutin pour les candidats et les agents** (formulaire 5060) pour chaque urne dont les bulletins sont dépouillés en sa présence.

Toutes les règles, directives et obligations visant les représentants au scrutin sont énoncées à la page 2 du formulaire de nomination d'un représentant au scrutin et aux articles 126 à 128 de la Loi.

## Conduite à adopter

Tous les travailleurs de campagne, y compris les bénévoles, sont tenus de connaître et d'observer les lois électorales territoriales, notamment la *Loi sur les élections et les référendums*, et d'agir de façon respectueuse.

## Infractions

### Conformité

Les lois électorales visent à garantir l'équité et la responsabilisation; elles s'appliquent à tous de la même façon, sans exception. Élections TNO s'attend à ce que tous les candidats, agents officiels, travailleurs de campagne et électeurs se comportent de manière respectueuse et conforme à la loi.

Prenez connaissance des règles en vigueur, et communiquez immédiatement avec le directeur général des élections si vous n'êtes pas en mesure de vous conformer à l'une ou l'autre des dispositions de la Loi en raison de circonstances indépendantes de votre volonté.

### Infractions électorales

#### Infraction générale

- ✗ Amende maximale de 2 000 \$
- ✗ Emprisonnement maximal de six mois
- ✗ Les deux

#### Infraction grave

- ✗ Amende maximale de 5 000 \$
- ✗ Emprisonnement maximal d'un an
- ✗ Les deux

**De plus, la personne déclarée coupable d'une infraction électorale grave ne peut, au cours des cinq années suivant la date de la déclaration de culpabilité :**

- ✗ être élue à l'Assemblée législative;
- ✗ siéger à l'Assemblée législative;
- ✗ voter à une élection territoriale;

- ✗ occuper une charge dont le commissaire ou l'Assemblée législative nomme le titulaire.

## PLAINTES

Si une personne a une raison de croire que quelqu'un a enfreint la *Loi sur les élections et les référendums*, elle peut déposer une plainte écrite au directeur général des élections. Ce dernier examinera toutes les plaintes reçues pour déterminer, à la lumière des faits probants, s'il y a lieu d'ouvrir une enquête. La plainte doit être déposée dans les six mois suivant le jour de l'infraction alléguée.

### Pour déposer une plainte

La plainte doit comprendre :

- ✗ le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (le cas échéant) du plaignant;
- ✗ une description factuelle de l'affaire (dates, circonstances, actions ou omissions qui constitueraient l'infraction);
- ✗ l'article de la *Loi sur les élections et les référendums* qui aurait été enfreint;
- ✗ une copie de tout document jugé pertinent;
- ✗ un titre indiquant la nature de la plainte dans la ligne de mention objet, en cas d'envoi par courriel.

#### Envoi par courrier ordinaire

Envoyer la plainte et toute la documentation nécessaire à l'adresse suivante :

Directeur général des élections des TNO

4915, 48<sup>e</sup> Rue, bureau 7

Yellowknife NT X1A 3S4

#### Envoi par courriel

Envoyer en pièce jointe la plainte et la documentation nécessaire à :

[info@electionsnwt.ca](mailto:info@electionsnwt.ca)



## GLOSSAIRE

### **Acclamation**

Si une circonscription électorale n'a qu'un seul candidat à la fin de la période de mise en candidature, le candidat en question est élu par acclamation. Il n'y a pas de vote et ce candidat devient le député élu de la circonscription.

### **Agent officiel**

Personne responsable de l'ensemble des opérations et des rapports financiers associés à la campagne d'un candidat. L'agent officiel est nommé par le candidat.

### **Bref d'élection**

Document que publie le directeur général des élections pour marquer le déclenchement officiel d'une élection.

### **Bureau de scrutin**

Aire à laquelle sont affectés les électeurs qui vont voter dans un lieu de scrutin. Le bureau de scrutin comporte une urne et un isolement, et est tenu par un scrutateur et un greffier du scrutin.

### **Candidat**

Personne qui souhaite représenter une circonscription électorale à l'Assemblée législative. Une fois que l'acte de candidature est accepté par le directeur du scrutin, le candidat potentiel devient un candidat officiel.

### **Circonscription électorale**

Zone géographique représentée par un député à l'Assemblée législative.

### **Contribution**

Don fait dans le cadre d'une campagne soit en argent (contribution monétaire), soit en biens ou en services (contribution non monétaire).

### **Dépense de campagne**

Sont considérés comme des dépenses de campagne admissibles les montants payés, les obligations contractées et la juste valeur marchande des contributions non monétaires acceptées en vue de soutenir la campagne d'un candidat ou d'y faire opposition.

### **Directeur adjoint du scrutin supplémentaire**

Membre du personnel électoral affecté à une collectivité où il n'y a pas de directeur du scrutin sur place. Relevant de ce dernier, le directeur adjoint du scrutin supplémentaire

peut accepter les actes de candidature et remettre des carnets de reçus officiels aux candidats et aux agents officiels.

### **Directeur du scrutin**

Membre du personnel électoral responsable de tout ce qui concerne les élections dans sa circonscription électorale. Il relève directement du directeur général des élections.

### **Électeur**

Personne ayant le droit de voter à une élection. Il doit s'agir d'un citoyen canadien, âgé de 18 ans au plus tard le jour de l'élection, qui réside aux TNO depuis au moins 6 mois avant le jour de l'élection.

### **Élection**

Événement où les électeurs votent pour choisir leurs députés à l'Assemblée législative.

### **Lieu de scrutin**

Bâtiment ou salle où les électeurs vont voter. Un lieu de scrutin peut contenir un ou plusieurs bureaux de scrutin.

### **Période de mise en candidature**

Période de cinq jours qui commence le jour où le directeur général des élections publie le bref d'élection et pendant laquelle les candidats à l'investiture doivent faire accepter leur acte de candidature par le directeur du scrutin.

### **Portail des candidats**

Site Web auquel les candidats peuvent se connecter pour accéder à plusieurs services précis, au registre des électeurs de leur circonscription, et à tous les formulaires dont ils auront besoin pendant et après leur campagne.

### **Publicité pendant la campagne**

Diffusion au public d'un message publicitaire qui favorise ou contrecarre la candidature ou l'élection d'une personne.

# LISTE DE VÉRIFICATION DU CANDIDAT

## Période préélectorale (de juin à août)

- Se mettre en mode organisation! Trouver un agent officiel et former une équipe de campagne.
- Commencer à réunir le matériel de publicité électorale.
  - Pendant cette période, le candidat peut puiser dans ses propres fonds pour préparer sa campagne, mais n'a pas le droit d'accepter de contributions.
  - Ces dépenses sont comptabilisées au regard du plafond total de 30 000 \$ pour l'élection au complet.
- Consulter le [www.electionsnwt.ca/fr](http://www.electionsnwt.ca/fr) pour télécharger l'acte de candidature (formulaire 2010) et en prendre connaissance.
- Commencer à remplir l'acte de candidature pour être prêt à le déposer dès le début de la période des mises en candidature.

**Important : Vous n'êtes pas légalement candidat tant que le directeur du scrutin ou un autre membre autorisé du personnel électoral n'a pas accepté votre acte de candidature.**

## Période des mises en candidature (du 4 au 8 septembre)

- Nommer un agent officiel.
- Remplir l'acte de candidature.
- Remettre l'acte de candidature en main propre au directeur du scrutin ou à un membre autorisé du personnel électoral dans la circonscription visée.

**Important : Votre agent officiel peut vous aider à préparer votre acte de candidature et le déposer pour vous.**

## Période électorale (du 9 septembre au 3 octobre)

- Remettre à l'agent officiel le relevé et les reçus pour toutes les dépenses engagées en période préélectorale.
- Transmettre à l'agent officiel les renseignements nécessaires pour qu'il puisse se connecter au portail des candidats en votre nom.
- S'assurer que l'agent officiel délivre une autorisation écrite à toute personne désignée pour accepter des contributions en son nom.
- S'assurer que l'agent officiel remet un reçu officiel à quiconque verse une contribution monétaire pour la campagne.
- Voir à ce que vous et toute l'équipe de campagne respectiez la législation électorale.
- S'assurer que l'affichage et la distribution du matériel de publicité électorale respectent la Loi et toute autre loi locale applicable (voir page 9).

- Consulter régulièrement [electionsnwt.ca/fr](http://electionsnwt.ca/fr) et le portail des candidats pour connaître les dernières nouvelles sur l'administration de l'élection.
- Nommer des représentants au scrutin.
- S'assurer que l'agent officiel sait qu'il est responsable de produire tous les rapports financiers postélectoraux.

**Important : Il incombe à l'agent officiel de consigner toutes les contributions et les dépenses de campagne et de conserver tous les documents justificatifs connexes.**

## Période postélectorale

- Enlever toute pancarte ou tout autre matériel de publicité électorale installé sur une propriété publique dans les 14 jours suivant le jour du scrutin.
- Demeurer disponible en cas de dépouillement judiciaire dans la circonscription électorale.
- S'assurer que l'agent officiel a fait la balance des comptes de la campagne.
- Veiller à ce que tout excédent soit remis à un organisme de charité ou au directeur général des élections.

**Important : S'il y a déficit, il est possible de recueillir les contributions supplémentaires nécessaires dans les 45 jours ouvrables suivant le jour du scrutin ou d'utiliser des fonds personnels pour payer tout montant en souffrance.**

**Important : Comme il faut déposer le rapport financier du candidat dans les 45 jours ouvrables suivant le jour du scrutin, mieux vaut s'y prendre à l'avance pour éviter d'avoir à recueillir des fonds à ce moment-là.**

## Période de déclaration

- Signer la déclaration du candidat (section 6) dans le rapport financier du candidat (formulaire 2120).
- S'assurer que l'agent officiel dépose un rapport financier du candidat (formulaire 2120) complet et exact dans les 45 jours ouvrables suivant le jour du scrutin.
- Si l'agent officiel ne peut remplir le rapport financier du candidat dans les temps, s'assurer qu'il demande une prorogation au directeur général des élections.

**Important : Il pourrait y avoir des conséquences légales ou financières pour le candidat ou l'agent officiel si le rapport financier complet et exact n'est pas déposé dans le délai prescrit.**



