

Conditions de validité d'une déclaration de candidature

Directive du directeur général des élections à l'intention des directrices et des directeurs du scrutin

8.1 Objectif

La présente directive décrit l'important processus de réception et de vérification d'une déclaration de candidature, qui est sous votre responsabilité. Vous devez vous assurer que l'ensemble des documents nécessaires au dépôt d'une déclaration de candidature sont présents et conformes aux exigences spécifiées dans la *Loi électorale* et dans la présente directive. Vous devez aussi vous assurer que la personne qui dépose sa déclaration de candidature est éligible et qu'elle n'est pas coupable de manœuvres électorales frauduleuses.

Cette directive traite également de la préparation du dossier de candidature pour consultation et des informations à transmettre aux personnes candidates.

8.2 La remise des documents nécessaires au dépôt d'une candidature valide

1. Vous devez remettre les documents suivants à toute personne qui souhaite se présenter comme candidate ou candidat :
 - Le dépliant *Pour une candidature conforme* (DGE-43);
 - Le formulaire *Déclaration de candidature* (DGE-42);
 - Le formulaire *Déclaration sous serment des prénom et nom usuels d'un candidat* (DGE-42.1) – pour les candidatures en ligne seulement;
 - Le document *Informations complémentaires pour remplir une déclaration de candidature* (DGE-42.2);
 - Le formulaire *Pièce d'identité : copie certifiée conforme* (DGE-42.4) – pour les candidatures en ligne seulement;
 - Le formulaire *Engagement à suivre la formation obligatoire* (DGE-42.6), destiné à l'agente officielle ou à l'agent officiel;
 - Le document *Les responsabilités d'un agent officiel et d'un représentant officiel* (DGE-44), destiné à l'agente officielle ou à l'agent officiel;

- Le formulaire *Engagement à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels* (DGE-17.1);
 - Le formulaire *Demande d'autorisation d'un candidat indépendant ou d'un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant* (DGE-208), s'il s'agit d'un candidat indépendant;
 - Le document *Principes et obligations en vertu du Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale*.
2. Les conditions de validité d'une candidature sont décrites dans la *Loi électorale* et ci-dessous.
- Le prénom et le nom qui se trouvent au haut de la déclaration de candidature doivent être bien inscrits, puisqu'ils seront présentés **de la même façon** sur le bulletin de vote;
 - La photographie jointe à la déclaration de candidature doit donner, sur fond clair et uni, une vue de face complète ou légèrement de biais de la personne candidate, à partir des épaules. Le visage doit être découvert. L'impression doit être faite sur du papier à simple épaisseur en format passeport (50 mm x 70 mm environ);

Remarques :

- La photographie peut être en couleur ou en noir et blanc;
- L'épaisseur d'une feuille est fonction du grammage, c'est-à-dire du gramme par mètre carré. Un papier photo fait typiquement de 150 à 200 grammes au mètre carré, alors que le papier le plus couramment utilisé dans les bureaux fait environ 80 grammes au mètre carré;
- Les signatures d'appui ont été recueillies par la personne qui pose sa candidature ou par son ou ses mandataires;
- Les signatures d'appui sont **toutes** accompagnées de l'adresse complète de la ou du signataire (numéro d'immeuble, nom de la voie de circulation [boulevard, rue, avenue, etc.] et municipalité). Chaque adresse doit être lisible, car vous devrez vous assurer que l'électeur était inscrit sur la liste électorale de la circonscription au moment du décret;

Remarque :

- Afin qu'au moins 100 signatures soient valides, vous pouvez recommander aux personnes candidates d'en recueillir plus de 100.

S'il s'agit d'un candidat indépendant, il peut demander son autorisation en remplissant la section « Autorisation d'un candidat indépendant » du formulaire.

8.3 Le dépôt d'une candidature

Toute personne qui souhaite poser sa candidature doit :

- Posséder la qualité d'électeur et ne pas être dans l'un des cas d'inéligibilité prévus dans la *Loi électorale* (articles 1 et 234 à 236);
- Déposer une déclaration de candidature à votre bureau principal pendant les heures d'ouverture, entre le deuxième jour qui suit celui de la prise du décret, à 14 h, et le seizième jour précédant celui du scrutin, à 14 h ou par un mode de transmission adapté à l'environnement technologique du directeur général des élections. Sa déclaration doit respecter les exigences énoncées aux articles 237 à 247 de la *Loi électorale* et de la présente directive.

Les instructions pour une transmission selon un mode de transmission adapté à l'environnement technologique du directeur général des élections se trouvent dans le document *Informations complémentaires pour remplir une déclaration de candidature* (DGE-42.2).

8.4 La réception d'une candidature et l'accusé de réception

Lorsque vous recevez une déclaration de candidature, vous devez effectuer les actions suivantes.

1. Vérifier si le nom de la personne qui dépose la déclaration figure sur le tableau des personnes inéligibles ou sur la liste des personnes accusées de manœuvres électorales frauduleuses (ces listes sont transmises par note de service).

Si c'est le cas, vous devez suspendre le traitement de la déclaration et en aviser le directeur général des élections. La personne concernée sera invitée sans délai à une audition, par conférence téléphonique, au cours de laquelle elle sera informée des motifs pour lesquels le directeur général des élections a l'intention de refuser sa candidature. Elle pourra, à cette occasion, s'exprimer sur ces motifs. Le directeur général des élections rendra ensuite une décision écrite qui sera transmise à la personne visée et au directeur du scrutin.

2. Vérifier si la personne candidate est inscrite sur la liste électorale. Si elle n'est pas inscrite, vous pouvez procéder à son inscription. Vous exercez alors les mêmes pouvoirs et devoirs que ceux confiés à une commission de révision.
3. Vérifier si la personne qui dépose sa déclaration de candidature a fourni toutes les informations requises.
4. Vérifier plus particulièrement les éléments suivants :
 - L'orthographe des prénom et nom de la personne candidate;
 - Sa profession;
 - Les coordonnées de son agente officielle ou agent officiel et sa signature;
 - La section « Autorisation d'un candidat indépendant », s'il y a lieu;
 - Les coordonnées et la signature du ou des mandataires, de même que leurs initiales, s'il y a lieu;
 - Tous autres éléments obligatoires marqués par un astérisque.

5. Vérifier si les documents requis sont joints à la déclaration de candidature :
- La lettre originale de la ou du chef du parti autorisé qui reconnaît que cette personne est candidate pour son parti dans cette circonscription, s'il y a lieu;

Remarque :

- La ou le chef d'un parti politique qui se présente comme candidat n'a pas à fournir cette lettre;
 - L'acte de naissance de la personne qui pose sa candidature ou son certificat de citoyenneté canadienne, son passeport canadien, son permis de conduire ou son permis probatoire délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec, sa carte d'assurance maladie délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec ou une copie d'un décret de changement de nom;
 - La photographie de la personne candidate, qui doit l'avoir signée au verso. Vous devez aussi lui demander d'y inscrire son nom en lettres moulées ainsi que son appartenance politique ou la mention *indépendant*, le cas échéant;
 - Le formulaire *Déclaration sous serment des prénom et nom usuels d'un candidat* (DGE-42.1), si la personne candidate pose sa candidature sous des prénom et nom différents de ceux figurant sur la pièce d'identité qu'elle fournit;
 - Le formulaire *Pièce d'identité : certifiée conforme* (DGE-42.4), si la personne candidate dépose sa candidature en ligne.
6. Remplir le formulaire *Contrôle de la réception de la déclaration de candidature et des documents joints* (DGE-42.3).
7. Vérifier si la signature de la personne candidate apparaît sur le formulaire DGE-42.
8. S'assurer que la déclaration de candidature compte au moins 100 signatures d'appui accompagnées des initiales de la personne candidate ou d'un mandataire.
9. Vérifier si les adresses des électrices et des électeurs qui ont signé sont complètes (numéro d'immeuble, nom de la voie de circulation, municipalité).
10. Si la déclaration de candidature est incomplète, inviter la personne qui souhaite se porter candidate à ajouter les éléments manquants.
11. Vérifier si la section sur le serment et la signature de chacune des personnes ayant recueilli des signatures d'appui est entièrement remplie.
12. Recevoir sur-le-champ, sauf si la personne est inéligible ou coupable de manœuvre électorale frauduleuse, toute déclaration de candidature qui est conforme à la *Loi* et aux directives, sous réserve de la vérification, sur la liste électorale, de l'inscription des électeurs appuyant la candidature. Pour ce faire, inscrire la date et l'heure sur la dernière page du formulaire DGE-42, dans l'encadré intitulé « **Réception** », et apposer votre signature.

Attention!

À cette étape, **vous ne devez pas** remplir la section « **Avis de conformité** ».

- Photocopier la première et la dernière page du formulaire DGE-42 et remettre ces copies à la personne candidate potentielle.

13. Demander à la personne candidate potentielle de quelle manière elle souhaite recevoir les documents décrits plus loin.
14. S'il s'agit d'un candidat d'un parti autorisé qui pourrait recommander du personnel électoral, lui rappeler les délais pour effectuer ses recommandations et convenir avec lui des modalités de transmission de la liste des personnes recommandées.

8.5 La vérification de l'inscription des électeurs qui ont appuyé une candidature

Vous devez vous assurer qu'au moins 100 électrices et électeurs appuient la candidature et qu'ils étaient inscrits sur la liste électorale de la circonscription au moment du décret. Si c'est le cas, vous devez apposer la marque de vérification requise.

8.6 La délivrance de l'avis de conformité

À la suite de la vérification de l'inscription, sur la liste électorale, des électrices et des électeurs qui appuient la candidature, vous devez transmettre l'avis de conformité de la façon suivante :

- Inscrivez la date et l'heure et apposez votre signature dans l'encadré « **Avis de conformité** » de la dernière page du formulaire DGE-42 ;
- Photocopiez la première et la dernière page du formulaire DGE-42 et transmettez ces copies à la personne candidate, de la manière prévue, avec les autres documents décrits ci-après.

Attention!

Lorsque vous avez signé l'avis de conformité, la déclaration de candidature devient **officielle** et **accessible**. Tout électeur ou électrice peut la consulter durant la période électorale et chaque personne candidate peut en obtenir une copie. Par conséquent, vous devez vous assurer que le dossier de candidature est irréprochable.

8.7 Le dossier original de la personne candidate et le dossier consultable au bureau principal

Vous devez :

1. Conserver l'original de toute déclaration de candidature et des documents qui l'accompagnent dans un endroit sécuritaire pendant tout l'événement électoral. Lorsque l'événement sera terminé, vous devrez les transmettre à la personne responsable à Élections Québec;
2. Préparer le dossier consultable par tout électeur ou électrice au bureau principal, qui comprend notamment :
 - Une photocopie du formulaire DGE-42;
 - Une photocopie du formulaire « Pièce d'identité : copie certifiée conforme » (DGE-42.4);
 - Une photocopie des pièces jointes (pièce d'identité, photo);
 - Le cas échéant, une photocopie du formulaire DGE-42.1;
 - Une photocopie de la lettre du chef du parti reconnaissant la personne comme candidat ou candidate;
 - Le cas échéant, une photocopie des documents :
 - formulaire *Demande d'autorisation d'un candidat indépendant ou d'un député indépendant* (DGE-208);
 - avis de retrait;
 - avis de décès;
 - avis de remplacement de l'agent officiel.

Sur la copie de la pièce d'identité, seuls les renseignements nécessaires pour établir l'éligibilité de la personne candidate (prénom, nom, date de naissance, adresse) doivent être visibles. Vous devez caviarder les autres renseignements.

Personne ne peut remettre une copie des documents faisant partie du dossier consultable, sauf à une personne candidate ou à sa ou son mandataire.

8.8 L'information transmise à la personne candidate

Vous devez transmettre les éléments suivants à la personne candidate, sans frais, de la manière dont vous avez convenu avec elle.

- Une photocopie de la première et de la dernière page du formulaire DGE-42 servant d'accusé de réception et d'avis de conformité;
- Sur demande verbale :
 - Une copie de sa *Déclaration de candidature* (DGE-42) et des pièces jointes;
- Sur demande écrite :
 - Une photocopie de toute déclaration de candidature reçue (dont vous avez vérifié l'inscription des signataires sur la liste électorale). Sur la copie de la pièce d'identité, vous devez caviarder les renseignements personnels autres que ceux figurant déjà dans la déclaration de candidature;
- Un exemplaire des documents suivants :
 - *Description des sections de vote* (DGE-970.2);
 - *Index des voies de circulation par municipalité* (DGE-972).

8.9 Les informations complémentaires

Pour toute information complémentaire, veuillez communiquer avec votre coordonnatrice ou votre coordonnateur.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur général des élections

Cette directive est envoyée aux partis politiques autorisés représentés à l'Assemblée nationale.