

## Normes relatives à la fiche de contribution

Renvoi : Loi électorale, article 95.1

---

### BUT

Ce bulletin a pour buts de prescrire le contenu de la fiche de contribution et de formaliser certaines modalités relatives à l'utilisation et à la transmission de celle-ci au directeur général des élections.

### FICHE DE CONTRIBUTION

#### Obligations

- Toute contribution doit être accompagnée d'une fiche de contribution approuvée par le directeur général des élections.
- La fiche de contribution doit notamment contenir les prénom et nom du donateur, l'adresse de son domicile, le montant de la contribution et une déclaration signée par l'électrice ou l'électeur pour attester que sa contribution est faite à même ses propres biens, volontairement, sans compensation ni contrepartie, et qu'elle n'a fait ni ne fera l'objet d'un quelconque remboursement.

#### A - Renseignements obligatoires

La fiche de contribution produite par une entité politique doit obligatoirement permettre d'obtenir et de présenter les informations suivantes :

- **En-tête**
  1. Fiche de contribution
- **Identification du donateur**
  2. Sexe
  3. Nom à la naissance
  4. Prénom
  5. Adresse complète de son domicile (n° d'immeuble, rue, appartement, ville, code postal)
  6. Date de naissance (AAAA/MM/JJ)
  7. Numéro de téléphone

- **Déclaration signée par l'électrice ou l'électeur**

**IMPORTANT**

Le caractère d'impression choisi pour cette section doit être d'une grosseur de huit points au minimum et ne pas être condensé.

8. Le titre « Déclaration de l'électeur » et le texte suivant :

Je déclare que ma contribution :

- est faite à même mes propres biens ;
- est faite volontairement ;
- est faite sans compensation ni contrepartie ;
- n'a pas fait ni ne fera l'objet d'un quelconque remboursement (art. 90 et 95.1).

9. Signature du donateur

10. Date à laquelle la signature est apposée

11. Cette section doit aussi comprendre le texte suivant :

Pour verser une contribution à une entité politique autorisée, vous devez posséder la qualité d'électeur (art. 87) au sens de la Loi électorale, et votre paiement doit être fait par vous-même (art. 90) selon les exigences légales inscrites au verso.

- **Identification de l'entité politique au bénéfice de laquelle la contribution est versée**

12. Nom de l'entité, si l'entité n'est pas déjà identifiée sur la fiche

13. Instance locale/régionale, si applicable

- **Contribution (maximum 100 \$ et 100 \$ additionnels lors d'élections générales ou partielles) et autres**

14. Contribution et activité de financement

1. Montant de la contribution

15. Si votre fiche offre la possibilité de faire une contribution en bien ou en service, d'effectuer le paiement d'une entrée à une activité politique ou le paiement d'une adhésion, selon le cas, les informations suivantes doivent apparaître sur votre fiche :

a) Contribution en bien ou en service

1. Montant de la contribution en bien ou en service
2. Description de la contribution en bien ou en service

b) Activité politique (voir verso)

1. Montant du prix d'entrée à l'activité politique
2. Date de l'activité (AAAA/MM/JJ)

c) Adhésion

1. Montant de l'adhésion

## 16. Montant total

Total des montants inscrits sur la fiche de contribution pour lesquels un versement monétaire est requis.

## 17. Mode de paiement

Chèque, argent comptant (50 \$ ou moins) ou carte de crédit (si ce dernier type de paiement est prévu sur votre fiche).

## 18. La mention suivante :

Lorsque la contribution est faite au moyen d'un chèque, vous devez être le titulaire du compte bancaire, et ce compte ne peut appartenir à une personne morale (compagnie, syndicat, etc.).

- **Représentant officiel ou solliciteur**

Si la contribution est faite en sa présence ou s'il s'agit d'une contribution en bien ou en service :

## 19. Nom et prénom

## 20. Signature

## 21. Date à laquelle la signature du représentant officiel ou du solliciteur est apposée

- **Logo d'Élections Québec**

22. Le logo d'Élections Québec doit être placé au bas complètement de la fiche et ne pas être juxtaposé au logo ou à la dénomination de l'entité politique, le cas échéant.

23. La mention suivante doit suivre le logo d'Élections Québec :

Veuillez transmettre votre fiche, et s'il y a lieu, le **chèque fait à l'ordre du Directeur général des élections**, à l'adresse suivante : (Inscrire l'adresse d'Élections Québec ou celle de l'entité politique). Inscrivez sur le chèque, en bas à gauche, le nom de l'entité politique à laquelle la contribution doit être versée.

L'adresse d'Élections Québec à inscrire est :

Élections Québec

Traitement des contributions

Édifice René-Lévesque

3460, rue de La Pérade

Québec (Québec) G1X 3Y5

**IMPORTANT**

Les mots « **chèque fait à l'ordre du Directeur général des élections** » doivent être en caractères

- **Espace réservé au directeur général des élections**

24. Un espace intitulé « Réservé au DGE — N° de transaction : » doit être placé dans le coin supérieur droit de la fiche. Cet espace doit permettre l'inscription d'un minimum de dix caractères.

- **Exigences légales**

25. Vous devez placer, au recto ou au verso de la fiche, les exigences légales extraites des articles 87, 88, 90, 91, 95, 95.1, 126, 128, 564.1, 564.2 et 569.1. Vous devez également faire référence à l'article 568 de la Loi électorale.

- **Copies**

26. La fiche de contribution peut être sur papier autocopiant. Si tel est le cas, elle doit comporter au minimum trois copies : l'original (copie 1) est destiné au représentant officiel, la copie 2 au directeur général des élections et la copie 3 au donateur.

27. La copie destinée au directeur général des élections devra être imprimée sur papier blanc pour en faciliter la numérisation.

- **Avis d'approbation de la fiche**

28. Un avis doit préciser, au recto de la fiche, que celle-ci a été approuvée par le directeur général des élections.

- **Numéro de version**

29. Un numéro de version doit être placé dans le coin supérieur ou inférieur droit au recto de la fiche de contribution. Ce numéro à inscrire sur votre fiche vous sera remis lors de l'approbation de celle-ci.

## PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT

### **Important : respect des normes de sécurité de carte de crédit**

Si l'entité politique autorisée, son représentant officiel ou un solliciteur conserve dans ses locaux des fiches de contribution sur lesquelles apparaissent le nom de la détentrice ou du détenteur d'une carte de crédit, le numéro de la carte de crédit et sa date d'expiration, ils doivent se conformer aux normes de sécurité Payment Card Industry (PCI) du Conseil des normes de sécurité PCI. Pour ce faire, un formulaire d'auto-évaluation de type A (SAQ-A) doit être rempli. Cette auto-évaluation doit être entérinée par un auditeur accrédité PCI qui délivrera un certificat de conformité. Vous devez transmettre au directeur général des élections une copie du certificat obtenu. En aucune situation vous ne devez conserver ou transmettre ces informations dans un format électronique (ex. : courriel, base de données, fichier Excel, etc.), à moins de détenir un certificat de conformité de type D (SAQ-D) délivré par un auditeur accrédité PCI.

### Particularités – Fiche de contribution de l'entité

Votre fiche doit en plus comprendre les éléments suivants :

1. Numéro de la carte de crédit
2. Date d'expiration
3. Signature de la détentrice ou du détenteur de la carte
4. Date à laquelle la signature a été apposée
5. Consentement de l'électrice ou l'électeur :  
Je consens, pour une période de sept ans à compter de la date de ma signature, à ce que l'émetteur de ma carte de crédit communique, au directeur général des élections et au représentant officiel de l'entité politique autorisée à laquelle ma contribution est destinée, tous les renseignements nécessaires afin de vérifier la conformité de ma contribution eu égard aux dispositions de la Loi électorale.
6. Signature du donateur
7. Date à laquelle la signature a été apposée
8. Vous devez ajouter, à la mention inscrite à la section « Contribution », la phrase suivante :  
Lorsqu'une contribution est versée par carte de crédit, l'électrice ou l'électeur doit être l'un des titulaires de la carte de crédit utilisée. La carte de crédit d'une personne morale ne doit jamais être utilisée pour verser une contribution.

Veillez noter que le consentement ci-dessus doit obligatoirement comporter la signature du donateur. Si vous désirez jumeler ce consentement et la déclaration de l'électeur afin de ne demander qu'une seule signature, vous pouvez ajouter, à la déclaration de l'électeur, une case à cocher suivie du texte suivant :

- Je confirme par la présente que ma signature apposée à ma déclaration confirme également mon consentement, pour une période de sept ans à compter de la date de ma signature, à ce que l'émetteur de ma carte de crédit communique au directeur général des élections et au représentant officiel de l'entité politique autorisée à laquelle ma contribution est destinée tous les renseignements nécessaires afin de vérifier la conformité de ma contribution eu égard aux dispositions de la Loi électorale.

#### **IMPORTANT**

Le numéro de la carte de crédit et la date d'expiration ne doivent pas être visibles sur la copie transmise au directeur général des élections. En outre, vous ne pouvez utiliser un terminal de point de vente (TPV).

Pour la compensation de ces contributions, vous devez utiliser l'application pour le paiement par carte de crédit qui se trouve sur le site d'Élections Québec.

**Particularités – Fiche de contribution du directeur général des élections**

Un document doit être produit afin que le donateur puisse le joindre à sa fiche de contribution. Un modèle est joint en annexe. Ce document doit inclure les éléments suivants :

1. Titre du document : *Modèle de fiche de contribution proposé par le directeur général des élections*
2. Nom de la détentrice ou du détenteur de la carte
3. Prénom de la détentrice ou du détenteur de la carte
4. Numéro de la carte de crédit
5. Date d'expiration
6. Montant
7. Signature de la détentrice ou du détenteur de la carte
8. Date à laquelle la signature a été apposée
9. Consentement de l'électrice ou l'électeur :  
Je consens, pour une période de sept ans à compter de la date de ma signature, à ce que l'émetteur de ma carte de crédit communique, au directeur général des élections et au représentant officiel de l'entité politique autorisée à laquelle ma contribution est destinée, tous les renseignements nécessaires afin de vérifier la conformité de ma contribution eu égard aux dispositions de la Loi électorale.
10. Signature du donateur pour le consentement
11. Date à laquelle la signature a été apposée
12. Vous devez ajouter le texte suivant :  
Lorsqu'une contribution est versée par carte de crédit, l'électrice ou l'électeur doit être l'un des titulaires de la carte de crédit utilisée. La carte de crédit d'une personne morale ne doit jamais être utilisée pour verser une contribution.

**IMPORTANT**

Ce document doit être conservé par la représentante officielle ou le représentant officiel conformément aux exigences des normes de sécurité PCI et doit être produit au directeur général des élections sur demande (art. 118).

Le numéro de la carte de crédit et la date d'expiration ne doivent pas être visibles sur ce document transmis au directeur général des élections. **Vous devez caviarder ces informations.**

Pour la compensation de ces contributions, vous devez utiliser l'application pour le paiement par carte de crédit qui se trouve sur le site d'Élections Québec.

## PAIEMENT PAR DÉBIT PRÉAUTORISÉ

### Particularités – Paiement d’une contribution par débit préautorisé – Fiche de contribution de l’entité

La fiche de contribution peut permettre le versement d’une contribution par débit préautorisé (DPA). Si tel est le cas et en conformité avec la Règle H1 sur les débits préautorisés émise par l’Association canadienne des paiements, les informations suivantes doivent apparaître sur votre fiche de contribution dans un bloc distinct. De plus, la phrase suivante doit être inscrite de façon à ressortir du texte : « Je renonce à mon droit de recevoir un préavis du montant du DPA et je conviens que je n’ai pas besoin de préavis du montant des DPA avant le traitement du débit. »

1. Le texte suivant :

**Débit préautorisé :** J’autorise le directeur général des élections et l’institution financière désignée à effectuer des retraits dans mon compte à l’institution financière désignée sur le spécimen de chèque ci-joint (inscrire la mention *nul* sur le chèque) à une fréquence mensuelle, le \_\_\_\_\_ (date) de chaque mois. Chaque retrait correspondra à un montant fixe de \_\_\_\_\_ \$, le tout constituant un débit préautorisé personnel/particulier. Je peux révoquer mon autorisation à tout moment, sur préavis de 30 jours. Pour obtenir un spécimen de formulaire d’annulation ou pour plus d’information sur le droit d’annuler un accord de débits préautorisés, communiquez avec votre institution financière ou visitez le [www.cdnpay.ca](http://www.cdnpay.ca). *Je renonce à mon droit de recevoir un préavis du montant du DPA et je conviens que je n’ai pas besoin de préavis du montant des DPA avant le traitement du débit.*

2. Signature du donateur

3. Date à laquelle la signature est apposée

4. Le texte suivant :

Vous avez certains droits de recours si un débit n’est pas conforme au présent accord. Par exemple, vous avez le droit de recevoir le remboursement de tout débit qui n’est pas autorisé ou qui n’est pas compatible avec le présent accord de DPA. Pour obtenir plus d’information sur vos droits de recours, communiquez avec votre institution financière ou visitez le [www.cdnpay.ca](http://www.cdnpay.ca).

Pour de plus amples renseignements, veuillez appeler au \_\_\_\_\_.

Inscrire le numéro de téléphone selon l’adresse choisie à la section « Logo d’Élections Québec ». Le numéro de téléphone à inscrire pour Élections Québec est le 1 888 353-2846.

## B – Autres renseignements non obligatoires

### I. Langue de correspondance :

La fiche de contribution peut permettre l'inscription de la langue de correspondance du donateur, soit le français ou l'anglais. Veuillez noter que si vous n'inscrivez pas sur votre fiche l'indication de la langue de correspondance, toute communication échangée avec le donateur par le directeur général des élections sera exclusivement en français.

### II. Adresse postale :

La fiche de contribution peut permettre l'inscription d'une adresse postale en plus de l'adresse du domicile. Si vous ne permettez pas l'inscription d'une adresse postale sur votre fiche ou si cette information n'est pas fournie sur la fiche, veuillez noter que l'adresse du domicile du donateur sera utilisée pour les envois postaux.

### III. Adresse courriel :

La fiche de contribution peut permettre l'inscription de l'adresse courriel du donateur. Cette information sera utilisée par le directeur général des élections pour communiquer rapidement avec un donateur dans l'éventualité où des informations supplémentaires sont requises pour traiter la contribution.

## C – Approbation préalable

Vous pouvez utiliser des fiches de contribution que vous faites imprimer (version papier) ou que vous remplissez en ligne sur notre site Web (version électronique), à la condition que votre modèle de fiche contienne tous les renseignements obligatoires décrits précédemment. Vous devez au préalable obtenir l'autorisation écrite du directeur général des élections vous permettant d'utiliser une telle fiche.

Il en est de même pour les documents (version papier ou électronique) concernant les particularités applicables aux contributions faites par carte de crédit et par débit préautorisé. Ces documents doivent également être approuvés préalablement par le directeur général des élections.

Vous pouvez ajouter des espaces additionnels à votre fiche de contribution si vous désirez obtenir des renseignements supplémentaires. Cependant, ces informations ne seront pas saisies dans la base de données d'Élections Québec. De plus, il est important que les renseignements pour un paiement par carte de crédit n'apparaissent pas sur la copie de la fiche transmise au directeur général des élections.

Pour que votre propre modèle de fiche de contribution puisse être approuvé par le directeur général des élections, vous devez le faire parvenir à l'attention du Service du Registre, de la coordination et de la conformité des contributions politiques.

Par courriel : **contribution-traitement@dgeq.qc.ca**

Par courrier : Traitement des contributions  
Édifice René-Lévesque  
3460, rue de La Pérade  
Québec (Québec) G1X 3Y5

Veuillez noter qu'un délai de dix jours ouvrables est requis au directeur général des élections pour procéder à l'approbation d'un modèle de fiche de contribution.



## D – Conservation des documents par le représentant officiel

La représentante officielle ou le représentant officiel d'une entité politique autorisée doit, pendant une période de sept ans suivant la date de production du rapport financier, conserver les pièces justificatives permettant de vérifier le respect des dispositions de l'article 90, du deuxième alinéa de l'article 93 et des articles 95 et 95.1 de la Loi électorale, ce qui inclut l'original de la fiche de contribution. Le représentant officiel doit cependant remettre les pièces justificatives au directeur général des élections si ce dernier lui en fait la demande.

### Important : respect des normes de sécurité de carte de crédit

Si l'entité politique autorisée, son représentant officiel ou un sollicitateur conserve dans ses locaux des fiches de contribution sur lesquelles apparaissent le nom de la détentrice ou du détenteur d'une carte de crédit, le numéro de la carte de crédit et sa date d'expiration, ils doivent se conformer aux normes de sécurité Payment Card Industry (PCI) du Conseil des normes de sécurité PCI. Pour ce faire, un formulaire d'auto-évaluation de type A (SAQ-A) doit être rempli. Cette auto-évaluation doit être entérinée par un auditeur accrédité PCI qui délivrera un certificat de conformité. Vous devez transmettre au directeur général des élections une copie du certificat obtenu. En aucune situation vous ne devez conserver ou transmettre ces informations dans un format électronique (ex. : courriel, base de données, fichier Excel, etc.), à moins de détenir un certificat de conformité de type D (SAQ-D) délivré par un auditeur accrédité PCI.

## E – Transmission des fiches au directeur général des élections

- Lorsque les fiches de contribution sont transmises par l'entité politique, elles doivent être accompagnées d'un bordereau de transmission.
- Seules les fiches comportant au minimum une contribution doivent figurer sur ce bordereau, que la contribution soit versée en argent comptant, par chèque, en bien ou en service ou par carte de crédit.

### Important

Les fiches ne comprenant aucune contribution mais seulement des adhésions ou des activités politiques ne doivent pas être calculées dans la section A du bordereau. Elles doivent être uniquement calculées dans la section B.

- Si votre fiche comporte des copies autocopiantes, la copie du directeur général des élections doit être jointe au rapport. Sinon, l'original doit être envoyé au directeur général des élections pour traitement. L'original vous sera retourné après que le document aura été numérisé.
- N'oubliez pas de caviarder le numéro de la carte de crédit du donateur dans l'éventualité où votre fiche ne comporte pas de copie autocopiante, avant de la transmettre au directeur général des élections.
- Veuillez vous assurer que les chèques sont bien libellés **à l'ordre du directeur général des élections** avant de nous les transmettre.
- Pour les contributions de 50 \$ ou moins faites en argent comptant, seule la fiche de contribution doit être transmise au directeur général des élections. L'argent comptant doit être encaissé par l'entité politique autorisée.