

# PROTOCOLE SANITAIRE

## Autorisation, financement politique et dépenses

### Élection générale municipale de 2021

# Protocole sanitaire visant à réduire les risques de propagation de la COVID-19 lors de la tenue de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses

Version du 10 août 2021

## Présentation de la démarche

Le *Protocole sanitaire visant à réduire les risques de propagation de la COVID-19 lors de la tenue de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses* a été élaboré par Élections Québec<sup>1</sup> en collaboration avec le ministère de la Santé et des Services sociaux. Les consignes sanitaires applicables, les mesures recommandées et les nouvelles mesures aménagées aux fins de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses sont réunies dans ce protocole qui s'adresse à l'électeur, à l'entité politique, à l'intervenant particulier, au président d'élection, y compris l'adjoint désigné pour la demande d'autorisation, et au trésorier<sup>2</sup>.

1. Élections Québec est une institution neutre et indépendante qui relève directement de l'Assemblée nationale. Le directeur général des élections veille à l'application des règles en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses. Le trésorier agit sous son autorité dans l'exercice de ses fonctions ainsi que le président d'élection ou l'adjoint désigné pour la demande d'autorisation.
2. On entend par « trésorier » le trésorier, le secrétaire-trésorier ou le directeur des finances de la municipalité.

Les mesures de ce protocole sont de trois types.

### Les consignes sanitaires obligatoires

- Il s'agit de l'intégration en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses des consignes sanitaires obligatoires établies par le ministère de la Santé et des Services sociaux et par le gouvernement.

### Les nouvelles mesures introduites par le règlement du directeur général des élections ou par le projet de loi n° 85

- Pour certaines mesures, le *Règlement modifiant certaines dispositions en matière municipale afin de faciliter le déroulement de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 dans le contexte de la pandémie de la COVID-19*<sup>3</sup> (le « Règlement ») adopté par le directeur général des élections établit des règles spécialement applicables à l'élection générale municipale du 7 novembre 2021;
- Les mesures introduites par le *Règlement* remplacent l'application habituelle de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*<sup>4</sup> (LERM) **pour les fins de cette élection générale seulement ou pour toute procédure recommencée à la suite de celle-ci, conformément à l'article 276 de la LERM**;
- La *Loi visant à faciliter le déroulement de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 dans le contexte de la pandémie de la COVID-19*<sup>5</sup> (projet de loi n° 85) allonge aussi la période électorale qui commencera exceptionnellement le 51<sup>e</sup> jour précédant celui fixé pour le scrutin.

### Les recommandations

- Il s'agit de situations pour lesquelles la LERM confère la discrétion nécessaire pour établir la réponse adéquate;
- Ces recommandations constituent des adaptations aux mesures administratives actuellement en place;
- Pour limiter les risques de propagation de la COVID-19, les personnes visées sont invitées à mettre en œuvre les recommandations du protocole. En cas d'éclosion, le ministère de la Santé et des Services sociaux pourrait mener une enquête visant à établir si les recommandations de ce protocole ont été appliquées.

---

3. (2021) 153 G.O.Q. II, 2111B.

4. RLRQ, c. E-2.2.

5. L.Q. 2021, c. 8.

Ce protocole doit être appliqué par toute personne visée, quelle que soit la taille de la municipalité. Il sera modifié pour tenir compte de l'évolution de la situation épidémiologique et des connaissances sur la COVID-19. Toutefois, considérant les changements fréquents à prévoir au cours de la période de déconfinement, nous vous invitons à consulter le site [Quebec.ca](http://Quebec.ca) pour prendre connaissance des plus récentes mises à jour concernant les mesures sanitaires. Toute personne visée par le présent protocole est responsable de respecter les mesures sanitaires en vigueur.

Pour toute question relative au financement politique, les personnes visées sont invitées à contacter un coordonnateur en financement politique, par courriel, à l'adresse [financement-municipal@electionsquebec.qc.ca](mailto:financement-municipal@electionsquebec.qc.ca), ou aux numéros de téléphone suivants : de Québec, 418 528-0422; de l'extérieur, sans frais, 1 888 ÉLECTION (1 888 353-2846). Si vous avez des questions en lien avec l'autorisation, veuillez communiquer avec l'équipe du Registre des entités politiques autorisées du Québec (REPAQ) par courriel, à l'adresse [repaq@electionsquebec.qc.ca](mailto:repaq@electionsquebec.qc.ca), ou par téléphone, au 418 528-0422 ou, sans frais, au 1 888 ÉLECTION (1 888 353-2846).

## Tableau

### Mesures destinées à l'électeur, à l'entité politique, à l'intervenant particulier, au président d'élection et au trésorier en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses

#### → IMPORTANT

Aux fins de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 ou de toute procédure recommencée à la suite de cette élection conformément à l'article 276 de la LERM, la période électorale commencera exceptionnellement le 51<sup>e</sup> jour précédant celui fixé pour le scrutin.

En vertu du *Règlement*, l'agent officiel peut déclarer des dépenses raisonnables liées à l'achat de services et de matériel sanitaires comme des dépenses électorales. Il peut aussi décider de ne pas les déclarer comme telles pour qu'elles ne soient pas comptabilisées dans la limite de dépenses électorales, à moins que ces dépenses n'aient un aspect partisan.

#### Bloc A – Adapter nos procédures et nos formulaires pour favoriser l'offre de service à distance

L'offre de service à distance est déjà bien implantée. Les extranets permettent une diffusion centralisée de l'information et de la documentation au trésorier et à l'entité politique.

#### 1 Favoriser la production de certains documents par une transmission par courriel à Élections Québec

Mesure	Type de mesure et commentaire
<b>1.1 Demande de réservation d'un nom de parti politique</b> (DGE-1036-VF)	<b>RECOMMANDATION</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Le formulaire de demande de réservation de nom est accessible en ligne et il doit être retourné à Élections Québec par la poste ou par courriel selon le guide <i>Marche à suivre — Réservation d'un nom de parti politique municipal</i> (DGE-1036.1-VF);</li><li>Selon la mesure recommandée, la transmission par courriel est favorisée.</li></ul>

SUITE

# 1 Favoriser la production de certains documents par une transmission par courriel à Élections Québec (*suite*)

Mesure	Type de mesure et commentaire
<p><b>1.2 Demande d'autorisation du parti</b> (DGE-1042-VF)</p>	<p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le formulaire de demande d'autorisation du parti politique n'est pas accessible en ligne. Il est actuellement fourni sur demande par envoi postal et retourné par le même mode de transmission selon le guide <i>Présentation d'une demande d'autorisation pour un parti politique municipal</i> (DGE-1057-VF);</li> <li>Selon la mesure recommandée, le formulaire pourra être transmis et retourné à Élections Québec par courriel. Ce mode de transmission est privilégié.</li> </ul>
<p><b>1.3 Signatures d'appui à la demande du parti</b> (DGE-1042.1-VF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La demande d'autorisation du parti requiert un nombre de signatures d'appui d'électeurs qui varie de 25 à 100, selon la population de la municipalité en cause. La LERM exige que le signataire soit aussi membre du parti;</li> <li>Chaque signature doit normalement être colligée sur une fiche distincte jointe à la demande d'autorisation. Cette fiche comporte trois copies, soit l'original pour le directeur général des élections, une copie pour l'électeur et une copie pour le parti. Les fiches sont transmises par la poste en même temps que la demande d'autorisation selon le guide <i>Présentation d'une demande d'autorisation pour un parti politique municipal</i> (DGE-1057-VF).</li> </ul> <p><b>MESURE PRÉVUE PAR LE RÈGLEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afin de limiter les contacts, le <i>Règlement</i> établit à 50 le nombre maximal de signatures requises pour une telle autorisation dans le cas des municipalités de 100 000 habitants ou plus. Le nombre de signatures requises pour les autres municipalités demeure le même, soit celui prévu à l'article 397.</li> </ul> <p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La fiche pourra être transmise par courriel au parti en même temps que le formulaire d'autorisation. Ce mode de transmission est privilégié;</li> <li>Elle pourra être transmise à l'électeur par le parti par courriel, puis, une fois signée, retournée au parti de la même manière. Le parti pourra faire parvenir à Élections Québec une copie de chaque fiche par courriel avec la demande d'autorisation;</li> <li>Dans le cas où la sollicitation de signatures d'appui est faite en personne, les mesures prévues au point 6 s'appliquent.</li> </ul>

## 2 Favoriser la production de certains documents par une transmission par courriel au président d'élection

Les signatures d'appui au soutien de la déclaration de candidature d'un candidat indépendant, qui servent aux fins de la demande d'autorisation formulée à même la déclaration de candidature (art. 400, al. 2 LERM), ne peuvent être recueillies à distance. Dans ce cas, les règles applicables à la collecte de signatures d'appui pour une déclaration de candidature doivent être respectées, notamment cette collecte doit se faire en présence de l'électeur suivant le *Protocole sanitaire visant à réduire les risques de propagation de la COVID-19 lors de la tenue de l'élection générale municipale du 7 novembre 2021 en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses*.

Mesure	Type de mesure et commentaire
<p><b>2.1 Demande d'autorisation d'un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant</b> (DGE-1028-VF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le formulaire de demande d'autorisation est accessible en ligne. L'original doit normalement être transmis au président d'élection.</li> </ul> <p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon la mesure recommandée, une copie de la demande d'autorisation pourra être transmise au président d'élection par courriel. Cette copie pourra par la suite être transmise par le président d'élection à Élections Québec de la même façon;</li> <li>Dans le cas où la demande est produite en personne auprès du président d'élection, les mesures prévues au point 9 du présent tableau devront être respectées.</li> </ul>
<p><b>2.2 Signatures d'appui à la demande d'autorisation de l'électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant</b> (DGE-1028.1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le nombre de signatures exigées varie de 5 à 200, selon la population et le poste en cause. Le signataire doit être électeur de la municipalité. Les signatures sont colligées à même l'annexe du formulaire d'autorisation (DGE-1028.1). L'original doit être transmis au président d'élection.</li> </ul> <p><b>MESURE PRÉVUE PAR LE RÈGLEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afin de limiter les contacts, le <i>Règlement</i> abaisse à 50 le nombre de signatures requises pour une telle autorisation pour le poste de maire, de maire d'arrondissement ou de préfet dans le cas des municipalités de 50 000 habitants ou plus. Le nombre de signatures requises pour les autres municipalités demeure celui prévu à l'article 160.</li> </ul> <p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant peut choisir de faire signer les électeurs appuyant sa demande d'autorisation sur l'annexe 1028.1 du formulaire de <i>Demande d'autorisation d'un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant</i> ou sur la fiche DGE-1028.2 s'il préfère que chacune des signatures d'appui soit recueillie sur un document distinct;</li> </ul>

SUITE

## 2 Favoriser la production de certains documents par une transmission par courriel au président d'élection (suite)

Mesure	Type de mesure et commentaire
<p><b>2.2 Signatures d'appui à la demande d'autorisation de l'électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant (DGE-1028.1)</b></p>	<p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le formulaire de <i>Demande d'autorisation d'un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant</i> (DGE-1028) ainsi que son annexe 1028.1 et la fiche DGE-1028.2 sont accessibles en ligne ;</li> <li>Si la fiche individuelle est utilisée pour solliciter des signatures à distance, elle pourra être transmise à l'électeur par courriel, puis, une fois signée, retournée au candidat de la même manière. Le candidat pourra faire parvenir au président d'élection une copie de chaque fiche par courriel avec la demande d'autorisation ;</li> </ul> <p><b>Remarque : La collecte de signatures à distance ne peut pas s'appliquer dans le cas des signatures d'appui servant à la déclaration de candidature, lesquelles doivent être obtenues en présence de l'électrice ou de l'électeur.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans le cas où la sollicitation de signatures d'appui est faite en personne, les mesures prévues au point 6 s'appliquent.</li> </ul>

## 3 Favoriser la production de certains documents par une transmission par courriel au trésorier

Mesure	Type de mesure et commentaire
<p><b>3.1 Procuration — copropriétaire ou cooccupant pour le versement d'une contribution (DGE-1419-VF)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les copropriétaires de l'immeuble doivent remplir et signer une procuration pour désigner la personne apte à verser une contribution politique ;</li> <li>Le formulaire est actuellement accessible en ligne. L'original de la procuration doit être remis au trésorier avant le versement d'une contribution. La procédure P-M-A.8 encadre la transmission de cette procuration par le trésorier à Élections Québec.</li> </ul> <p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon la mesure recommandée, la procuration pourra être transmise par courriel, directement à Élections Québec, à l'adresse suivante : <a href="mailto:contribution-municipal@electionsquebec.qc.ca">contribution-municipal@electionsquebec.qc.ca</a>, ou à la municipalité ;</li> <li>Si la transmission par courriel n'est pas possible, la procuration peut être envoyée par la poste ou être remise en personne au trésorier de la municipalité, et ce, en respectant les consignes sanitaires applicables au bureau de la municipalité ;</li> <li>Si le document n'est pas directement remis à Élections Québec, le trésorier doit en transmettre une copie à Élections Québec.</li> </ul>

## 4 Rappeler aux entités autorisées la possibilité de solliciter des contributions politiques à distance

Un reçu provisoire pour recueillir la signature de l'électeur est accessible en ligne et permet de solliciter des contributions à distance. Le reçu officiel, dont la forme est prescrite par le directeur général des élections, doit quand même être délivré. Toute contribution en argent de plus de 50 \$ doit être faite par chèque. Le parti ou le candidat peut également utiliser un site Web pour un paiement par carte de crédit, selon les directives du directeur général des élections (D-M-21).

Mesure	Type de mesure et commentaire
<b>4.1 Reçu provisoire de contribution</b> (DGE-1431-VF)	<p><b>Reçu officiel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La LERM exige qu'un reçu officiel soit délivré par celui qui reçoit la contribution;</li><li>• Le formulaire du reçu de contribution est prescrit. Il comporte quatre copies à l'attention des intervenants suivants : le représentant officiel, l'électeur, le directeur général des élections et le trésorier.</li></ul> <p><b>Reçu provisoire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un reçu provisoire est accessible en ligne. L'électeur peut l'imprimer, le remplir, le signer et le transmettre au représentant officiel;</li><li>• Le représentant officiel délivrera le reçu officiel, mais sans la signature;</li><li>• Le reçu officiel et le reçu provisoire sont transmis au directeur général des élections.</li></ul> <p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les entités autorisées sont invitées à solliciter les contributions à distance en utilisant le reçu provisoire et le paiement par chèque ou en développant un site transactionnel pour le paiement de la contribution par carte de crédit, conformément à la directive du directeur général des élections;</li><li>• Dans le cas où la sollicitation de contributions est faite en personne, les mesures prévues au point 6 s'appliquent.</li></ul>



## 5 Favoriser le versement d'une somme d'argent par virement de fonds

Mesure	Type de mesure et commentaire
5.1 Dépenses des entités autorisées (y compris les dépenses électorales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos guides précisent que tant les dépenses électorales que les dépenses courantes doivent être effectuées par chèque. La directive D-M-4 prévoit l'exigence de la copie recto verso du chèque à titre de pièce justificative.</li> </ul>
	<p><b>RECOMMANDATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selon la mesure recommandée, il est désormais possible d'acquitter une dépense par virement de fonds selon les modalités prévues par le directeur général des élections. La directive D-M-34 présente les différents mode de paiement acceptés ainsi que les pièces justificatives à fournir.</li> </ul>
5.2 Versement d'un prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>La LERM prévoit que tout prêt consenti par un électeur doit être fait au moyen d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement signé par l'électeur.</li> </ul>
	<p><b>MESURE PRÉVUE PAR LE RÈGLEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afin de limiter les échanges et la manipulation de documents, le <i>Règlement</i> offre une possibilité additionnelle, soit d'effectuer le versement d'un prêt par virement de fonds selon les modalités prévues par le directeur général des élections.</li> </ul>
5.3 Paiement des dépenses faites non réclamées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsqu'une entité politique autorisée obtient un bien ou un service pour lequel elle n'a pas reçu de facture dans un délai de 60 jours après la tenue du scrutin, son agent officiel doit transmettre au trésorier de la municipalité, avec son rapport de dépenses électorales, un chèque tiré du fonds électoral couvrant le montant total de cette dette non réclamée.</li> </ul>
	<p><b>MESURE PRÉVUE PAR LE RÈGLEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afin de limiter les échanges et la manipulation de documents, le <i>Règlement</i> offre une possibilité additionnelle, soit de transmettre le montant total de ces dettes non réclamées par virement de fonds à un compte détenu par le trésorier dans le cadre de ses fonctions selon les modalités prévues par le directeur général des élections.</li> </ul>

SUITE 

## 5 Favoriser le versement d'une somme d'argent par virement de fonds (suite)

Mesure	Type de mesure et commentaire
<b>5.4 Montant insuffisant pour couvrir le paiement des dépenses faites non réclamées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dans le cas où le montant initialement prévu pour le paiement des dépenses faites non réclamées ne couvre pas la totalité de la ou des factures, ou qu'aucun montant n'a été transmis par l'agent officiel et que la dépense n'a pas été contestée par ce dernier, le représentant officiel doit transmettre un chèque supplémentaire au trésorier pour qu'il puisse acquitter la réclamation ou sa partie non contestée.</li></ul>
	<p><b>MESURE PRÉVUE PAR LE RÈGLEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Afin de limiter les échanges et la manipulation de documents, le <i>Règlement</i> offre une possibilité supplémentaire, soit de transmettre le montant en question par virement de fonds à un compte détenu par le trésorier dans le cadre de ses fonctions selon les modalités prévues par le directeur général des élections.</li></ul>
<b>5.5 Dépenses des intervenants particuliers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>La LERM prévoit que l'intervenant particulier doit effectuer le paiement de ses dépenses par chèque ou un ordre de paiement signé par l'intervenant particulier lui-même, ou par son représentant s'il s'agit d'un groupe.</li></ul>
	<p><b>MESURE PRÉVUE PAR LE RÈGLEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Afin de limiter les échanges et la manipulation de documents, le <i>Règlement</i> offre une possibilité supplémentaire, soit de permettre à l'intervenant particulier, ou à son représentant, d'acquitter lui-même une dépense par virement de fonds selon les modalités prévues par le directeur général des élections.</li></ul>

## **Bloc B – Assumer un rôle d'éducation pour faciliter l'application des consignes sanitaires**

Pour favoriser l'application des consignes sanitaires, nous proposons de les adapter aux processus en matière d'autorisation, de financement politique et de dépenses électorales

### **6 Rappeler les consignes sanitaires applicables à la collecte des signatures d'appui de l'autorisation**

#### **Type de mesure et commentaire**

#### **RECOMMANDATION ASSORTIE DE CONSIGNES SANITAIRES OBLIGATOIRES**

Le directeur général des élections propose au parti souhaitant demander une autorisation de recueillir ses signatures d'appui à distance (voir la mesure 1.3 du présent tableau).

Le président d'élection est invité à rappeler à la personne souhaitant demander une autorisation à titre d'électeur qui s'engage à se présenter comme candidat indépendant qu'il peut aussi recueillir ses signatures d'appui à distance (voir la mesure 2.2 du présent tableau).

Si la collecte des signatures d'appui se fait en personne, le directeur général des élections et le président d'élection invitent la personne souhaitant demander une autorisation à recueillir les signatures d'appui à l'aide d'une liste à cocher qui prévoit notamment :

- qu'avant de rencontrer des signataires, le solliciteur s'est assuré de n'être dans aucune des situations suivantes :
  - être en quarantaine ou en isolement en raison d'un voyage à l'étranger ;
  - avoir reçu un diagnostic de COVID-19 et être toujours considéré comme porteur de la maladie ;
  - présenter des symptômes de la COVID-19 ;
  - avoir été en contact avec un cas soupçonné, probable ou confirmé de la COVID-19 depuis moins de 14 jours ;
  - être en attente d'un résultat au test de la COVID-19 ;
- que le solliciteur a pris connaissance des risques plus importants pour les personnes de 70 ans et plus ainsi que pour les personnes souffrant d'une maladie chronique ou ayant un système immunitaire affaibli de contracter une forme sévère de la maladie ;
- que les règles de distanciation physique en vigueur ont été respectées en tout temps entre le solliciteur et le signataire et que les contacts directs (p. ex., les poignées de main) ont été évités lors des salutations ;
- que le solliciteur a porté un couvre-visage selon les consignes sanitaires en vigueur.

**SUITE** 

## **6** **Rappeler les consignes sanitaires applicables à la collecte des signatures d'appui de l'autorisation (suite)**

### **Type de mesure et commentaire**

#### **RECOMMANDATION ASSORTIE DE CONSIGNES SANITAIRES OBLIGATOIRES**

En date du 1<sup>er</sup> août 2021, les éléments suivants figurent aussi sur la liste des consignes sanitaires :

- La rencontre avec le signataire s'est tenue soit :
  - sur le terrain extérieur d'une résidence privée, dans le respect des règles en vigueur concernant le nombre maximal de personnes permis;
  - dans un lieu déterminé qui permet de limiter les rassemblements selon les maximums permis en vigueur, par exemple en plein air, préférablement sur rendez-vous;
- Du désinfectant a été fourni au signataire afin de procéder à la désinfection des mains avant et après la manipulation du formulaire qui lui a été remis;
- Le signataire a été invité à porter un couvre-visage selon les consignes sanitaires en vigueur;
- Le signataire a été invité à utiliser son propre crayon;
- Les règles d'hygiène s'appliquant aux mains ont été respectées lors de la manipulation de tout formulaire rempli par un signataire.

## **7** Rappeler les consignes sanitaires applicables à la sollicitation des contributions politiques ou des dons

### **Type de mesure et commentaire**

#### **RECOMMANDATION ASSORTIE DE CONSIGNES SANITAIRES OBLIGATOIRES**

La sollicitation des contributions politiques est faite sous la responsabilité du représentant officiel et par l'entremise des personnes qu'il désigne par écrit à cette fin. Les contributions politiques ne peuvent être versées qu'à ces personnes.

Le directeur général des élections (pour le parti) ou le trésorier (pour le candidat indépendant) invite le représentant officiel de l'entité politique à solliciter les contributions politiques à distance en utilisant le reçu provisoire accessible en ligne et le paiement par chèque ou un site transactionnel pour le paiement par carte de crédit (mesure 4.1 du présent tableau).

Si la sollicitation et la collecte des contributions se font en personne, le directeur général des élections ou le trésorier invite le représentant officiel de l'entité politique à procéder selon le point 6 du présent tableau.

Le directeur général des élections et le trésorier demandent au représentant officiel d'exposer ces mesures à toute personne autorisée à solliciter une contribution.

En ce qui concerne le chapitre XIV du titre I de la LERM, le candidat est invité à solliciter les dons à distance. S'il le fait en personne, il est invité à procéder selon les mesures prévues au point 6 du présent tableau, en faisant les adaptations nécessaires.

## **8** Rappeler les consignes sanitaires à l'entité autorisée pour la tenue d'activités ou de manifestations à caractère politique

### **Type de mesure et commentaire**

#### **CONSIGNES SANITAIRES OBLIGATOIRES**

Le directeur général des élections (pour le parti) ou le trésorier (pour le candidat indépendant) invite le représentant officiel de l'entité politique à respecter les consignes sanitaires entourant les rassemblements intérieurs et extérieurs.

Vous pouvez consulter le site Web d'Élections Québec, dans la section « [Élections en temps de COVID-19](#) », pour plus de détails à ce sujet.

## **9** **Rappeler les consignes sanitaires applicables au trésorier et au président d'élection pour les rencontres en personne**

### **Type de mesure et commentaire**

#### **RECOMMANDATION ASSORTIE DE CONSIGNES SANITAIRES OBLIGATOIRES**

Le président d'élection est invité à :

- offrir du soutien à distance pour répondre aux questions des personnes souhaitant faire une demande d'autorisation.

Le trésorier est invité à :

- offrir du soutien à distance pour répondre aux questions des personnes concernant le financement politique.

---

Si un rendez-vous en personne est nécessaire, le président d'élection ou le trésorier doit respecter les consignes sanitaires en vigueur, y compris :

- afficher les règles sanitaires applicables à l'entrée de l'endroit où se déroule le rendez-vous;
  - privilégier l'installation d'une barrière physique lorsque la distanciation n'est pas possible (cloison pleine transparente) et prévoir toute indication nécessaire sur le sol (sens de la circulation, respect de la règle de distanciation physique);
  - rappeler à la personne visée l'obligation de porter un couvre-visage;
  - fournir à la personne visée un produit désinfectant pour ses mains;
  - éviter les poignées de main;
  - porter les équipements de protection individuelle (p. ex., un masque de procédure et, en l'absence d'une barrière physique, une protection oculaire) selon les consignes sanitaires en vigueur;
  - désinfecter tout équipement utilisé aux fins de la rencontre (p. ex., une chaise) avant et après la tenue de celle-ci, selon les consignes sanitaires en vigueur;
  - éviter de partager un objet avec la personne visée (p. ex., un crayon);
  - se désinfecter les mains avant et après la manipulation des documents;
  - désinfecter fréquemment les surfaces touchées comme la table, le comptoir et les poignées de porte selon les consignes sanitaires en vigueur.
-

**Bloc C – Transmettre toute correspondance pertinente  
aux personnes concernées**

**10 Mettre en place les moyens de communication nécessaires  
pour assurer la diffusion du protocole sanitaire**

Moyens de communication mis en place :

- Publication du protocole sanitaire sur le site Web institutionnel;
- Formulaires en ligne rendus accessibles;
- Format dynamique favorisé pour les formulaires;
- Section « Questions et réponses » dans notre site Internet;
- Publications dans les extranets;
- Diffusion d'un tableau récapitulatif des mesures prévues dans le protocole sanitaire;
- Accompagnement personnalisé (courriel et téléphone) offert à chaque intervenant en cas de besoin de précisions supplémentaires.