

# CODES DES RÉCLAMATIONS DE FONDS DE CONTREPARTIE INVALIDES

*Toutes les contributions réclamées pour les fonds de contrepartie doivent être documentées et déclarées afin d'être jumelable dans le cadre du Programme de financement des campagnes. Une réclamation de fonds de contrepartie (IMC) est une contribution que vous avez réclamée pour les fonds de contrepartie mais qui a été jugée invalide après examen par le personnel du CFB. La plupart des réclamations de fonds de contrepartie invalides peuvent être résolues et rendues valides pour jumelage.*

Les revues de déclaration que vous recevez après chaque déclaration de divulgation que vous déposez pourraient inclure un rapport des réclamations de fonds de contrepartie invalides (Invalid matching claim - IMC). (Pour plus d'informations sur les revues de déclaration et autres examens d'audit préélectorales, voir le Chapitre 5 du [Manuel](#)). Le rapport IMC listera les contributions que vous avez réclamées pour les fonds de contrepartie qui ont été jugées invalides au préalable. Chaque réclamation de fonds de contrepartie invalide dans le rapport sera étiquetée avec un code et une brève description pour préciser la/les raison(s) pour laquelle/lesquelles la contribution est invalide pour jumelage. Ce guide fournit une description de chacun des codes et explique comment y répondre.

## COMMENT RÉPONDRE AU RAPPORT IMC

Le rapport IMC est séparé par une déclaration de divulgation et comprend les réclamations de fonds de contrepartie invalides à partir de la déclaration de divulgation la plus récente, ainsi que toute réclamation de fonds de contrepartie invalide non résolue à partir des déclarations de divulgation antérieures.

Pour répondre à une réclamation de fonds de contrepartie invalide :

- Cochez les cases correspondantes** pour indiquer la/les mesure(s) que vous avez prise(s). Vous pouvez aussi rédiger une explication dans l'espace fourni.
- Téléchargez toute la documentation applicable** (cartes de contribution, chèques, lettres d'affirmation, etc.) à la transaction correspondante dans C-SMART.
- Soumettez les amendements applicables à vos déclarations de divulgation** si vous avez téléchargé la documentation des transactions précédemment déclarées ou avez modifié une transaction dans C-SMART (y compris sa suppression ou le retrait d'une réclamation de fonds de contrepartie).

Vous devez soumettre des amendements afin de mettre à jour votre déclaration et soumettre votre documentation téléchargée au CFB. Vous devez soumettre les amendements dans C-SMART seulement après que vous ayez effectué toutes les modifications et téléchargé toute la documentation nécessaire pour répondre au rapport IMC et au reste de la revue de déclaration.

- ❑ **Utilisez la fonction Contribution Refund Documentation Submission (Soumission de la documentation concernant le remboursement de la contribution)** dans C-SMART pour soumettre la documentation des remboursements récemment saisis, car ces transactions ne seront pas déclarées tant que vous ne déposez pas votre prochaine [déclaration de divulgateion](#).
- ❑ **Soumettez le rapport IMC rempli** dans le cadre de votre réponse à la revue de déclaration.

Consultez [C-SMART Help \(Aide C-SMART\)](#) pour obtenir de l'aide lors de la modification de transactions, du téléchargement de documentation et de la soumission d'amendements, et contactez votre agent de liaison des services aux candidats pour plus d'informations sur comment répondre à la revue de déclaration.

#### EXEMPLE DE RÉCLAMATIONS DE FONDS DE CONTREPARTIE INVALIDES

<b>Transaction ID:</b> R0008897 <b>Contributor:</b> Sampson, Winifred <b>Address:</b> 73-06 Woodside Avenue <b>Occupation:</b> Teacher <b>Employer:</b> NYC DOE <b>Employer Address:</b> 35-01 Union Street	<b>Type:</b> Credit Card <b>Amount:</b> \$175.00 <b>Match Amt:</b> \$175 <b>Rcvd Date:</b> 4/15/2021	<b>Campaign Response</b> <b>Check Appropriate Box(es)</b> Documentation Submitted <input type="checkbox"/> Transaction Modified <input type="checkbox"/> Matching Claim Withdrawn <input type="checkbox"/> Transaction Deleted <input type="checkbox"/> New Transaction ID: _____ <b>Other Response/Explanation:</b>
<b>Invalid Codes</b> SRC-9 - Address Verification (AVS) Failed or AVS Not Performed		<b>Response Inadequate</b> <input type="checkbox"/>

Pour traiter cette contribution, cochez la ou les cases qui décrivent la ou les mesures prises pour y répondre.

Fournit la raison pour laquelle une transaction a été invalidée.

La case sera cochée dans les cas où une réponse a été soumise, mais davantage d'informations ou de documentations sont nécessaires.

Notez toute réponse ou explication écrite dans cet espace.

Pour rendre une contribution admissible au jumelage, vous devez traiter chaque code invalide de cette contribution. Toute réclamation invalide non résolue apparaîtra à nouveau dans la prochaine revue de déclaration.

Certaines réclamations de fonds de contrepartie invalides ne peuvent pas être résolues en raison de la nature de la contribution. Par exemple, une contribution d'un(e) contributeur(trice) qui vit en dehors de la ville de New York ne sera jamais jumelée car seules les contributions des résidents de la ville de New York sont admissibles au jumelage. Si vous acceptez qu'une réclamation ne réponde pas aux exigences de jumelage, retirez la réclamation de fonds de contrepartie de la contribution dans C-SMART.

Une fois que vous retirez une réclamation pour fonds de contrepartie d'une contribution, cette contribution ne pourra jamais plus être réclamée pour fonds de contrepartie à l'avenir.

## QUELS SONT LES CODES DE RÉCLAMATIONS DE FONDS DE CONTREPARTIE INVALIDES (IMC) ?

Les codes de réclamations de fonds de contrepartie invalides sont répartis en cinq catégories—[source de la contribution \(SRC\)](#), [documentation de la contribution \(DOC\)](#), [déclaration de la contribution \(RPT\)](#), [limite de la contribution \(LMT\)](#), et [autres \(OTH\)](#). Dans le rapport IMC, vous verrez les codes indiqués sous la forme de l'abréviation de trois lettres suivie d'un numéro avec une brève description du code.

### SOURCE DE LA CONTRIBUTION (SRC)

Les codes figurant dans la série Source de la contribution se rapportent aux contributions d'une source non jumelable ou interdite.

#### **SRC-1 : Remboursé, chèque non traité, ou carte de crédit refusée**

Le code SRC-1 indique un des trois problèmes : la campagne a réclamé des fonds de contrepartie pour une contribution qu'elle a remboursée, le chèque du/de la contributeur(trice) n'a pas été traité, ou la carte de crédit du/de la contributeur(trice) a été refusée.

##### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si la contribution a été remboursée, le chèque n'a pas été traité, ou si la carte de crédit a été refusée, retirez la réclamation de fonds de contrepartie, saisissez le remboursement, et téléchargez la documentation de la transaction de remboursement dans C-SMART.
- ◆ Si le chèque sans provision a été déposé de nouveau avec succès, soumettez la documentation démontrant que le dépôt a été effectué.
- ◆ Si la contribution par carte de crédit a été réglée avec succès, soumettez la preuve du règlement.

#### **SRC-2 : Contribution tirée sur un compte commercial**

Le code SRC-2 est attribué lorsqu'une contribution semble être tirée d'un compte commercial (y compris les entreprises individuelles).

##### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si la contribution a été tirée sur un compte personnel ou si la contribution a été tirée sur un compte qui est utilisé pour une entreprise individuelle et pour des raisons personnelles, soumettez une lettre d'affirmation [Contribution tirée sur un compte commercial](#) signée par le/la contributeur(trice).
- ◆ Si la contribution est tirée sur le compte commercial d'une entreprise individuelle non constituée en société, retirez la réclamation de fonds de contrepartie dans C-SMART.

#### **SRC-3 : Contribution tirée sur un compte d'entreprise**

Le code SRC-3 est attribué aux contributions de sociétés, partenariats, et sociétés à responsabilité limitée, qui non seulement ne sont pas admissibles pour des fonds de contrepartie mais sont également totalement interdites.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Remboursez la contribution interdite en utilisant un chèque bancaire ou certifié, tiré du compte bancaire de votre comité. Retirez la réclamation de fonds de contrepartie, saisissez le remboursement, et téléchargez une copie du chèque bancaire ou certifié dans C-SMART. Changez le code du nom du/de la contributeur(trice) pour refléter qu'il s'agisse d'une société ou d'un partenariat.

#### **SRC-4 : Contribution tirée sur un compte de comité politique**

Le code SRC-4 indique que la contribution est tirée sur le compte bancaire d'un comité politique, et qu'elle n'est pas admissible pour des fonds de contrepartie. (Remarque : Assurez-vous que le comité politique est inscrit auprès du CFB pour éviter une infraction.)

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Retirez la réclamation pour fonds de contrepartie dans C-SMART et modifiez le code du nom du/de la contributeur(trice) pour refléter que c'est un comité politique.

#### **SRC-5 : Contributions par mandat avec numéros de série séquentiels**

Le code SRC-5 indique que la contribution fait partie d'une série de contributions par mandat avec des numéros de série séquentiels.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez un récit écrit et signé de chaque contributeur qui a effectué une contribution en utilisant les mandats en séquence ; les récits doivent expliquer entièrement les circonstances de l'achat de mandats et confirmez le/la contributeur(trice) déclaré(e) comme étant la source de la contribution. (Remarque : fournir ces déclarations ne garantit pas que le code invalide sera retiré).
- ◆ Ou, si vous ne contestez pas la réclamation invalide, retirez la réclamation pour fonds de contrepartie dans C-SMART.

#### **SRC-6 : Le/la contributeur(trice) a moins de dix-huit ans**

Le code SRC-6 est attribué si le/la contributeur(trice) semble être mineur(e). Les contributions de mineurs ne peuvent jamais être jumelées à des fonds publics.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si le/la contributeur(trice) a 18 ans ou plus, soumettez une lettre d'affirmation [Contributeur\(trice\) de moins de dix-huit ans](#) signée par le/la contributeur(trice) confirmant que le/la contributeur(trice) avait plus de 18 ans au moment de la contribution et que la contribution a été effectuée depuis les fonds personnels du/de la contributeur(trice).
- ◆ Si le/la contributeur(trice) est un(e) mineur(e), retirez la réclamation de fonds de contrepartie dans C-SMART.

## **SRC-7 : Contributeur(trice) n'est pas une personne**

Le code SRC-7 est appliqué lorsque vous avez réclamé des fonds de contrepartie pour une contribution d'un(e) contributeur(trice) qui n'est pas une personne, ou lorsqu'une transaction unique est déclarée et/ou documentée comme provenant de plus d'un contributeur—comme lorsque les noms des conjoints sont déclarés pour une seule contribution par chèque/carte de crédit tirée sur un compte commun.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Examinez les justificatifs de la contribution pour déterminer laquelle des situations suivantes s'applique.
- ◆ Si la contribution provient d'une entité et pas d'une personne, retirez la réclamation de fonds de contrepartie dans C-SMART.
- ◆ Si le nom ou la source de la contribution a été saisi incorrectement, supprimez la transaction, créez un nouveau dossier de nom avec le nom correct, et saisissez de nouveau la transaction.
- ◆ Si la contribution est déclarée comme provenant de plus d'une personne et est divisée à parts égales entre les titulaires du compte commun, soumettez une lettre d'affirmation [Contributeur\(trice\) n'est pas une personne](#) signée par les titulaires du compte joint. Dans C-SMART, modifiez la transaction à déclarer de l'une des personnes de la moitié du montant de la contribution commune, et saisissez une deuxième contribution du même montant de l'autre contributeur(trice).
- ◆ Si le nom des deux contributeurs figure sur les justificatifs et/ou si les deux contributeurs ont signé les justificatifs, mettez à jour la déclaration pour indiquer deux transactions avec la moitié de la contribution provenant de chaque contributeur. Une lettre d'affirmation n'est pas requise dans ce cas.
- ◆ Sur la copie du rapport IMC que vous soumettez avec votre réponse, décrivez les mesures prises et incluez le nouvel identifiant de la transaction. (Remarque : cette transaction récemment saisie apparaîtra dans votre prochain dépôt de déclaration de divulgation auprès du CFB.)

## **SRC-8 : Le/la contributeur(trice) a une adresse dans une autre ville que celle de New York**

Le code SRC-8 indique que vous avez réclamé le jumelage d'une contribution d'un(e) résident(e) d'une autre ville que celle de New York.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si le/la contributeur(trice) n'est pas un(e) résident(e) de la ville de New York, retirez la réclamation de fonds de contrepartie dans C-SMART.
- ◆ Si l'adresse a été saisie incorrectement, modifiez les informations du/de la contributeur(trice) dans C-SMART.

## **SRC-9 : Échec de la vérification de l'adresse (AVS) ou AVS non effectuée**

Le code SRC-9 est attribué dans les cas où les justificatifs des contributions par carte de crédit indiquent que la vérification du Système de vérification de l'adresse (AVS) a échoué ou n'a pas été effectuée.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez une lettre d'affirmation de [Vérification de l'adresse](#) signée par le/la contributeur(trice).

## **SRC-10 : Le/la contributeur(trice) a une adresse non résidentielle**

Le code SRC-10 indique que l'adresse du/de la contributeur(trice) est non résidentielle, ce qui indique que le/la contributeur(trice) peut ne pas être une personne physique résidant dans la ville de New York. Le CFB utilise une base de données gérée et mise à jour régulièrement par la ville pour identifier les adresses non résidentielles.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Assurez-vous de saisir correctement l'adresse du/de la contributeur(trice).
- ◆ Si l'adresse du/de la contributeur(trice) a été saisie incorrectement, modifiez l'adresse du/de la contributeur(trice) dans C-SMART.
- ◆ Si vous avez saisi correctement l'adresse et pensez que le code est erroné, soumettez la documentation montrant que l'adresse est résidentielle—telle qu'un listing des pages blanches, une annonce immobilière du bâtiment, ou une lettre d'affirmation [Informations résidentielles manquantes/incomplètes](#) signée—et soumettez-la avec votre réponse.

## **SRC-11 : Adresse déclarée ne correspondant pas à l'adresse de facturation sur le justificatif de la carte de crédit**

Le code SRC-11 indique que l'adresse de facturation du/de la contributeur(trice) sur la documentation de traitement des cartes de crédit est différente de l'adresse déclarée du/de la contributeur(trice), ce qui pourrait indiquer que le/la contributeur(trice) n'est pas un(e) résident(e) de la ville de New York ou que la contribution ne provenait pas de fonds personnels.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si l'adresse du/de la contributeur(trice) a été saisie correctement, soumettez une lettre d'affirmation [Vérification de l'adresse de facturation](#) signée par le/la contributeur(trice).
- ◆ Si l'adresse du/de la contributeur(trice) a été saisie incorrectement, modifiez les informations du/de la contributeur(trice) dans C-SMART.

## **SRC-12 : Le/la contributeur(trice) est un fournisseur de la campagne**

Le code SRC-12 indique que la contribution provient d'un fournisseur de la campagne, ce qui n'est pas admissible pour contrepartie. (Cette restriction s'applique aux consultant(e)s et aux créanciers(ières) uniques, mais n'inclut pas les employés salariés réguliers de la campagne, dont les contributions peuvent être jumelées.)

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si cette contribution provient d'un fournisseur de la campagne ou d'un(e) créancier(ière) unique, retirez la réclamation de fonds de contrepartie dans C-SMART.
- ◆ Si la contribution ne provient pas d'un fournisseur de la campagne ou d'un(e) créancier(ière) unique, soumettez la documentation avec votre réponse (telle que des contrats de travail et/ou des relevés) pour justifier le statut d'emploi de la personne.

### **SRC-13 : Le/la contributeur(trice) figure dans la base de données Doing Business de la ville de New York**

Le code SRC-13 est attribué aux contributeurs qui figuraient dans la [Base de données Doing Business \(DBDB\)](#) de la ville de New York au moment de leur contribution. Les contributions de personnes figurant dans la DBDB ne sont pas jumelables. La DBDB inclut les principaux propriétaires, les principaux responsables et les cadres supérieurs des organisations qui ont des transactions financières avec la ville ; elle inclut également les lobbyistes. Pour obtenir plus d'informations, consultez la [Foire aux questions Doing Business](#).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Sauf si vous pouvez démontrer que le/la contributeur(trice) figurait sur la DBDB par erreur, ou que le/la contributeur(trice) n'est pas la personne qui figure dans la DBDB, vous devez retirer la réclamation de fonds de contrepartie. Les contributeurs doivent contacter le projet de responsabilité Doing Business du bureau des services contractuels du maire au (212) 298-0600 ou à l'adresse [DoingBusiness@mocs.nyc.gov](mailto:DoingBusiness@mocs.nyc.gov) s'ils pensent qu'ils ne doivent pas figurer dans la DBDB.

### **SRC-14 : Le/la contributeur(trice) figure sur un enregistrement des lobbyistes**

Ce code est attribué aux contributeurs qui figuraient sur un enregistrement des lobbyistes mais ne sont pas des lobbyistes et ne figurent par conséquent pas dans la [Base de données Doing Business \(DBDB\)](#) de la ville de New York. Cela comprend les conjoints, les partenaires domestiques, et les enfants non émancipés des lobbyistes inscrits au registre, ainsi que les employés non lobbyistes des lobbyistes. Les contributions des personnes figurant sur un enregistrement des lobbyistes ne sont pas jumelables.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Sauf si vous pouvez démontrer que le/la contributeur(trice) figurait dans un enregistrement des lobbyistes par erreur, vous devez retirer la réclamation de fonds de contrepartie. Contactez le Bureau du/de la secrétaire municipal(e) au (212) 699-8171 pour plus d'informations sur l'enregistrement des lobbyistes.

### **SRC-15 : Par l'intermédiaire d'une personne figurant dans la base de données Doing Business**

Le code SRC-15 est attribué à toute contribution qui a été effectuée par l'intermédiaire d'une personne figurant dans la [Base de données Doing Business \(DBDB\)](#) de la ville de New York au moment où la contribution a été effectuée. Les contributions intermédiées par une personne figurant dans la DBDB ne sont pas jumelables. La DBDB inclut les principaux propriétaires, les principaux responsables et les cadres supérieurs des organisations qui ont des transactions financières avec la ville ; elle inclut également les lobbyistes. Pour obtenir plus d'informations, consultez la [Foire aux questions Doing Business](#).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si vous ne contestez pas la réclamation invalide, retirez la réclamation pour fonds de contrepartie.
- ◆ Si après examen de l'intermédiaire divulgué avec la contribution, vous pensez que l'intermédiaire figure dans la DBDB par erreur ou n'est pas la personne qui est inscrite, veuillez soumettre une explication. Les intermédiaires doivent contacter le projet de responsabilité Doing Business du bureau des services contractuels du maire au (212) 298-0600 ou à l'adresse [DoingBusiness@mocs.nyc.gov](mailto:DoingBusiness@mocs.nyc.gov) s'ils pensent qu'ils ne doivent pas figurer dans la DBDB.
- ◆ Si la campagne n'a pas déclaré d'intermédiaire, contactez l'auditeur assigné de votre campagne.



## **SRC-16 : Les justificatifs indiquent un(e) autre contributeur(trice)**

Le code SRC-16 est appliqué lorsqu'il y a une indication sur les justificatifs qui suggère que la contribution peut, en totalité ou en partie, provenir d'un(e) autre contributeur(trice)—tel que le nom d'une autre personne ou entité sur la ligne mémo d'un chèque ou une référence à une contribution sur une carte de contribution.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si le/la contributeur(trice) est une personne et que le nom du/de la contributeur(trice) a été saisi correctement, soumettez une lettre d'affirmation [Contributeur\(trice\) déclaré\(e\) ne correspond pas aux justificatifs](#) signée par le/la contributeur(trice).
- ◆ Si le/la contributeur(trice) n'est pas une personne, reportez-vous au code SRC supplémentaire associé à cette transaction.
- ◆ Si le nom ou la source de la contribution a été saisi incorrectement, supprimez la transaction, créez un nouveau dossier de nom avec le nom correct, et en cas de réclamation de la contribution pour jumelage, fournissez les justificatifs associés avec votre réponse à la revue de déclaration. Sur la copie du rapport IMC que vous renvoyez avec votre réponse, décrivez les mesures prises et incluez le nouvel identifiant de la transaction. (Remarque : cette transaction récemment saisie apparaîtra uniquement dans votre prochain dépôt de déclaration de divulgation auprès du CFB.)

## **DOCUMENTATION DE CONTRIBUTION (DOC)**

Les codes figurant dans la série Documentation de contribution se rapportent aux contributions pour lesquelles la campagne n'a pas fourni de justificatifs et/ou les justificatifs fournis sont incomplets et/ou ont un ou plusieurs éléments qui sont peu clairs (c.-à-d., nom du/de la contributeur(trice), date de contribution, montant, et/ou instrument).

### **DOC-1 : Aucun justificatif fourni pour la réclamation de fonds de contrepartie**

Toutes les contributions établies comme admissibles au jumelage doivent être accompagnées de justificatifs. Ce code est attribué lorsque la documentation n'a pas été soumise pour la réclamation de fonds de contrepartie déclarée.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Téléchargez la documentation manquante de la transaction dans C-SMART.

### **DOC-2 : Carte de contribution non fournie**

Le code DOC-2 est attribué si une carte de contribution requise pour la réclamation de fonds de contrepartie n'a pas été soumise.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Téléchargez une copie de la carte de contribution de la transaction dans C-SMART.



### **DOC-3 : Copie du mandat non fournie**

Ce code est attribué pour les contributions par mandat lorsque la campagne n'a pas soumis une copie du mandat.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Téléchargez une copie du mandat (un reçu du mandat ne constitue pas une documentation suffisante), pour la transaction dans C-SMART.

### **DOC-4 : Copie de la documentation sur le traitement des cartes de crédit non fournie**

Le code DOC-4 est attribué dans les cas où la campagne n'a pas fourni la documentation de traitement avec ses justificatifs, ou elle a uniquement fourni une partie de la documentation de traitement.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Téléchargez une copie de la documentation de traitement provenant du processeur de carte de crédit y compris tous les éléments requis dans C-SMART. Pour plus d'informations, consultez le document d'orientation [Contributions par carte de crédit](#).

### **DOC-5 : Justificatifs illisibles**

Le code DOC-5 indique que la documentation soumise pour la contribution est illisible.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si la documentation originale a été mal copiée ou numérisée, soumettez une copie lisible de la documentation.
- ◆ Si la documentation originale contient une écriture illisible ou d'autres défauts, soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice). (Remarque : pour les copies de chèques ou de mandats, vous devez toujours obtenir une image plus nette que le chèque ou mandat original.)
- ◆ Dans le cas d'une carte de contribution illisible, vous pouvez soumettre une nouvelle carte de contribution du/de la contributeur(trice) qui indique qu'il s'agit d'un remplacement.

### **DOC-6 : Nom du/de la contributeur(trice) manquant ou pas clair sur les justificatifs**

Le code DOC-6 est attribué lorsque le nom du/de la contributeur(trice) manque sur les justificatifs de la contribution et/ou que le nom du/de la contributeur(trice) n'est pas clair (c.-à-d., écrit de telle manière que le personnel du CFB ne peut pas vérifier le nom du/de la contributeur[trice]).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice).

### **DOC-7 : Code de l'instrument manquant ou pas clair sur la carte de contribution**

Le code DOC-7 est attribué si le code de l'instrument sur les justificatifs n'est pas indiqué ou n'est pas clair (c.-à-d., il y a plusieurs types d'instruments cochés sur la carte de contribution).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice).

### **DOC-8 : Montant de la contribution manquant ou pas clair sur le justificatif**

Le code DOC-8 est attribué lorsque le montant en dollars sur les justificatifs de la contribution est vide ou pas clair (c.-à-d., est écrit de telle manière qu'il n'est pas possible de vérifier le montant de la contribution).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice).

### **DOC-9 : Date de la contribution manquante ou pas claire sur les justificatifs**

Le code DOC-9 est attribué lorsque les justificatifs ne contiennent pas une date de contribution ou que la date n'est pas claire (c.-à-d., est écrite de telle manière que le personnel du CFB ne peut pas vérifier la date de la contribution).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice).

### **DOC-10 : Déclaration d'affirmation au CFB requise manquante ou incorrecte**

Le code DOC-10 est attribué lorsque la déclaration d'affirmation sur la carte de contribution est manquante ou lorsque la déclaration d'affirmation sur la carte de contribution n'est pas dans la langue requise. Ce code est susceptible d'apparaître sur de nombreuses transactions si la campagne n'a pas inclus la déclaration d'affirmation correcte sur ses cartes de contribution.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice).
- ◆ Imprimez de nouvelles [cartes de contribution](#) avec l'affirmation correcte pour éviter ce problème à l'avenir.

## DOC-11 : Affirmation pas signée correctement ou non requise en ligne

Le code DOC-11 indique qu'une carte ou un chèque de contribution a été soumis(e) au CFB sans la signature du/de la contributeur(trice). Il est aussi attribué lorsque le site Web par le biais duquel la campagne collecte des contributions en ligne n'exige pas que les contributeurs acceptent par voie électronique la déclaration d'affirmation requise avant de traiter leur contribution par carte de crédit.

### Pour répondre à ce code :

- ◆ Soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice).
- ◆ Ou soumettez une nouvelle carte de contribution signée avec les informations correctes du/de la contributeur(trice) qui indiquent que c'est un remplacement. (Ne modifiez jamais une carte de contribution.)
- ◆ Si la contribution a été effectuée par carte de crédit, assurez-vous que le site Web grâce auquel vous collectez des contributions par carte de crédit exige que les contributeurs acceptent par voie électronique la déclaration d'affirmation requise. Pour plus d'informations, consultez le document d'orientation [Contributions par carte de crédit](#).

## DOC-12 : Contribution non payable au comité principal ou à la campagne

Le code DOC-12 est attribué lorsque (1) les contributions semblent être destinées à un autre comité autorisé par le/la même candidat(e), par ex., un chèque à l'ordre d'un comité utilisé pour une élection antérieure ; (2) il n'est pas clair que l'argent était prévu en tant que contribution de campagne, par ex., un chèque à l'ordre du/de la candidat(e) personnellement ou la ligne du/de la bénéficiaire est laissée vide ; ou (3) la carte de contribution n'inclut pas le nom du comité.

### Pour répondre à ce code :

- ◆ Si la contribution était considérée comme une contribution à un comité actuel, soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice). Vous devez également soumettre une carte de contribution signée avec le nom du comité indiqué sur la carte.
- ◆ Si cette transaction n'avait pas dû être divulguée en tant que contribution pour votre campagne actuelle mais a été déposée sur le compte bancaire de votre campagne actuelle, remboursez la contribution par chèque bancaire ou certifié, saisissez le remboursement dans C-SMART, et soumettez une copie du chèque de remboursement avec votre réponse.
- ◆ Si cette transaction n'avait pas dû être divulguée en tant que contribution pour votre campagne actuelle mais n'a pas été déposée sur le compte bancaire de votre campagne actuelle, supprimez la transaction dans C-SMART. (Si la contribution a été déposée sur le compte de la campagne, la suppression de la transaction entraînera un écart dans le rapprochement bancaire de la campagne.)

### **DOC-13 : Transaction par carte de crédit en attente ou approbation non fournie**

Le code DOC-13 est attribué dans les cas où la documentation de traitement des cartes de crédit fournie n'indique pas que le processeur a approuvé la transaction.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez la documentation du processeur de cartes de crédit montrant la transaction en question comme approuvée. Pour plus d'informations, consultez le document d'orientation [Contributions par carte de crédit](#).

### **DOC-14 : Compte de commerçant unique non associé à la campagne**

Le code DOC-14 est attribué lorsque la documentation de traitement d'une contribution par carte de crédit ne contient pas les informations nécessaires pour associer la contribution au compte de commerçant de la campagne ou au processeur de cartes de crédit.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez la documentation du processeur de cartes de crédit montrant que le nom du compte de commerçant unique et/ou le numéro du compte sur les justificatifs sont associés à un compte que la campagne a divulgué au CFB.
- ◆ Ou, si vous n'avez pas divulgué le compte de commerçant utilisé pour la collecte de la contribution par carte de crédit, soumettez un formulaire [Changement de compte bancaire](#) rempli.

### **DOC-15 : 4 derniers chiffres du numéro de carte manquants sur la documentation**

Le code DOC-15 est attribué lorsque la documentation de traitement d'une contribution par carte de crédit ne contient pas les quatre derniers chiffres du numéro de carte de crédit du/de la contributeur(trice).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez la documentation du processeur de cartes de crédit montrant les quatre derniers chiffres du numéro de carte de crédit du/de la contributeur(trice).

### **DOC-16 : Carte de contribution imprimée sans un élément obligatoire**

Le code DOC-16 est attribué lorsqu'une carte de contribution n'inclut pas un élément obligatoire (c.-à-d., il n'y a pas de place pour le nom du/de la contributeur(trice), la date de la contribution, le montant, et/ou l'instrument sur la carte de contribution).

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Soumettez une lettre d'[Affirmation de contribution](#) signée par le/la contributeur(trice).
- ◆ Imprimez de nouvelles [cartes de contribution](#) avec tous les éléments obligatoires pour éviter ce problème à l'avenir.

## DÉCLARATION DE CONTRIBUTION (RPT)

Les codes figurant dans la série Déclaration de contribution se rapportent aux déclarations erronées ou incomplètes de contributions (c.-à-d., quand les informations déclarées au CFB diffèrent des justificatifs). La campagne doit déposer un amendement pour que le CFB reçoive toutes les corrections qu'elle apporte dans ses déclarations.

### RPT-1 : Nom complet du/de la contributeur(trice) non déclaré

Le nom complet du/de la contributeur(trice) doit être déclaré pour toute contribution réclamée pour les fonds de contrepartie. Le code RPT-1 est attribué lorsque le nom complet d'un(e) contributeur(trice) n'a pas été entièrement déclaré.

#### Pour répondre à ce code :

- ◆ Si le nom ou la source de la contribution a été saisi correctement, corrigez toute déclaration partielle des noms, l'utilisation des initiales et les fautes d'orthographe.
- ◆ Si le nom ou la source de la contribution a été saisi incorrectement, supprimez la transaction, créez un nouveau dossier de nom avec le nom correct, et saisissez de nouveau la transaction. Sur la copie du rapport IMC que vous renvoyez avec votre réponse, décrivez les mesures prises et incluez le nouvel identifiant de la transaction. (Remarque : cette transaction récemment saisie apparaîtra uniquement dans votre prochain dépôt de déclaration de divulgation auprès du CFB.)

### RPT-2 : Renseignements sur l'emploi du/de la contributeur(trice) obligatoires non déclarés

Le code RPT-2 indique qu'il manque certains ou tous les renseignements sur l'emploi d'un(e) contributeur(trice) dont la somme des contributions dépasse 99 \$.

#### Pour répondre à ce code :

- ◆ Ajoutez les renseignements sur l'emploi dans l'enregistrement du nom du/de la contributeur(trice) dans C-SMART. Si le/la contributeur(trice) n'est pas employé, saisissez « Sans emploi », « Retraité(e) », « Étudiant(e) » ou « Personne au foyer » pour la profession du/de la contributeur(trice), en fonction de ce qui décrit le mieux l'emploi de la personne. Si le/la contributeur(trice) est un(e) travailleur(euse) indépendant(e), saisissez « Indépendant » pour l'employeur du/de la contributeur(trice), suivi de sa profession et de l'adresse d'emploi, même s'il s'agit de la même que son adresse résidentielle.
- ◆ Vous pouvez obtenir les renseignements sur l'emploi du/de la contributeur(trice) en collectant une lettre [Renseignements sur l'emploi manquants/incomplets](#), mais ce n'est pas obligatoire.

### **RPT-3 : Réclamations de fonds de contrepartie en double déclarées pour le/la même contributeur(trice)**

Le code RPT-3 est attribué lorsqu'une campagne a réclamé des fonds de contrepartie pour la même contribution plus d'une fois, par ex., en saisissant une contribution en double dans C-SMART.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si la campagne a saisi la même contribution deux fois, supprimez la transaction en double. (Remarque : la campagne peut également avoir besoin de passer en revue tous les enregistrements de nom dans C-SMART pour déterminer si un(e) contributeur(trice) a un enregistrement du nom en double et [fusionner les noms en double](#).)
- ◆ Si les contributions ne sont pas les mêmes, soumettez la documentation pour justifier que ce sont des contributions différentes et vous assurer qu'elles ne dépassent pas la limite de jumelage.

### **RPT-4 : Adresse ou boîte postale incomplète déclarée**

La campagne doit déclarer l'adresse résidentielle complète du/de la contributeur(trice) pour toute contribution réclamée pour les fonds de contrepartie. Le code RPT-4 signifie qu'au moins une partie de l'adresse du/de la contributeur(trice) n'a pas été déclarée ou que la campagne n'a pas déclaré l'adresse résidentielle complète du/de la contributeur(trice) (par ex., il manque le nom de la rue ou il s'agit d'une boîte postale ou de dépôt de courrier). Néanmoins, ce code n'est pas attribué si seul le champ code postal est vide.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si le/la contributeur(trice) est un(e) résident(e) de la ville de New York, obtenez l'adresse résidentielle correcte du/de la contributeur(trice) et saisissez-la dans C-SMART. Vous pouvez obtenir l'adresse résidentielle du/de la contributeur(trice) en collectant une lettre [Informations résidentielles manquantes/incomplètes](#), mais ce n'est pas obligatoire.
- ◆ Si le/la contributeur(trice) n'est pas un(e) résident(e) de la ville de New York, retirez la réclamation de fonds de contrepartie.

### **RPT-5 : La contribution non déclarée en temps opportun**

Le code RPT-5 est attribué pour trois raisons différentes. Tout d'abord, il est attribué lorsque les justificatifs indiquent que la contribution n'a pas été déclarée et/ou réclamée pour les fonds de contrepartie dans la période de déclaration appropriée. Cela peut arriver lorsque les justificatifs indiquent une date d'une période de divulgation antérieure.

Deuxièmement, il est attribué lorsque la date déclarée d'une déclaration est en dehors de la période de déclaration pendant laquelle vous l'avez divulguée. Cela peut arriver lorsque vous supprimez une transaction et ajoutez une nouvelle transaction de remplacement. Dans la mesure du possible, vous devez modifier les transactions au lieu de les supprimer et de les saisir à nouveau. Si une suppression est absolument nécessaire, vous devez expliquer que la nouvelle transaction a été initialement déclarée pendant la période de déclaration correcte et fournissez l'identifiant de la transaction originale.

Troisièmement, il est attribué lorsqu'une contribution est reçue après le 31 décembre de l'année de l'élection.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Si la date reçue a été saisie incorrectement dans C-SMART, modifiez la transaction pour ajouter la date correcte.
- ◆ Si la date reçue a été saisie incorrectement dans C-SMART, soumettez la documentation (telle qu'une enveloppe avec cachet de la poste qui contenait la contribution) pour démontrer que la transaction a été reçue pendant la période de déclaration appropriée.
- ◆ Pour les contributions déclarées après le 31 décembre de l'année de l'élection, si la date reçue a été saisie correctement, retirez la réclamation de fonds de contrepartie dans C-SMART.

### **RPT-6 : Le nom du/de la contributeur(trice) déclaré(e) ne correspond pas au nom sur les justificatifs**

Le code RPT-6 est attribué lorsque le/la contributeur(trice) déclaré(e) ne semble pas être la personne sur les justificatifs soumis.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Assurez-vous de saisir correctement les informations du/de la contributeur(trice).
- ◆ Si le nom ou la source de la contribution a été saisi incorrectement, supprimez la transaction, créez un nouveau dossier de nom avec le nom correct, et saisissez de nouveau la transaction. Sur la copie du rapport IMC que vous renvoyez avec votre réponse, décrivez les mesures prises et incluez le nouvel identifiant de la transaction. (Remarque : cette transaction récemment saisie apparaîtra uniquement dans votre prochain dépôt de déclaration de divulgation auprès du CFB.)
- ◆ Si le chèque a été signé par quelqu'un d'autre que le/la contributeur(trice) déclaré(e) (par ex., un agent d'affaires), soumettez une lettre [Nom du/de la contributeur\(trice\) déclarée ne correspond pas aux justificatifs](#) signée par le/la contributeur(trice).

### **RPT-7 : Le code d'instrument déclaré ne correspond pas aux justificatifs**

Le code RPT-7 est attribué lorsque la documentation indique que le mauvais code d'instrument d'une contribution a été déclaré ; par ex., déclaration d'une contribution qui a été faite par carte de crédit alors qu'elle a été effectuée par chèque.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Modifiez la transaction dans C-SMART pour indiquer le code d'instrument correct.

### **RPT-8 : Le montant de la contribution déclarée ne correspond pas aux justificatifs**

Le code RPT-8 est attribué lorsque le montant de la contribution déclarée ne correspond pas au montant sur les justificatifs.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Modifiez la transaction dans C-SMART pour déclarer le montant correct.



## LIMITE DE CONTRIBUTION (LMT)

Les codes figurant dans la série Limite de contribution se rapportent aux contributions qui dépassent une limite applicable.

### LMT-1 : Le total d'une contribution en espèces dépasse 100 \$

Le code LMT-1 est attribué lorsque la campagne a accepté des contributions en espèces d'un(e) contributeur(trice) unique qui dépassent un total de 100 \$, en violation de la loi de l'État de New York.

#### Pour répondre à ce code :

- ◆ Remboursez le montant qui dépasse 100 \$ en utilisant un chèque bancaire ou certifié, tiré du compte bancaire de la campagne, saisissez le remboursement dans C-SMART, et téléchargez une copie du chèque de remboursement de la transaction. (Remarque : la campagne peut également avoir besoin de passer en revue tous les enregistrements de nom dans C-SMART pour déterminer si un(e) contributeur(trice) a un enregistrement du nom en double.)

### LMT-2 : Le montant total jumelable dépasse la limite applicable

Le code LMT-2 indique que la campagne a réclamé davantage que le [montant maximum jumelable](#) pour un(e) seul(e) contributeur(trice).

#### Pour répondre à ce code :

- ◆ Modifiez la/les transaction(s) dans C-SMART afin que le montant total réclamé pour les fonds de contrepartie pour le/la contributeur(trice) ne dépasse pas le montant maximum jumelable. (Remarque : la campagne peut également avoir besoin de passer en revue tous les enregistrements de nom dans C-SMART pour déterminer si un(e) contributeur(trice) a un enregistrement du nom en double.)

### LMT-3 : Le total de contribution dépasse la limite applicable

Le code LMT-3 indique que cette contribution, seule ou combinée à d'autres contributions provenant du/de la même contributeur(trice), dépasse la limite de contribution. Les contributions dépassant la limite ne peuvent pas être jumelées et la campagne est assujettie à des sanctions pour les avoir acceptées, même si la violation est corrigée en effectuant un remboursement. Effectuer un remboursement du montant dépassant la limite peut rendre la partie restante de la contribution admissible pour jumelage si elle répond à tous les autres critères.

#### Pour répondre à ce code :

- ◆ Remboursez le montant qui dépasse la limite de contribution en utilisant un chèque bancaire ou certifié, tiré du compte bancaire de la campagne, saisissez le remboursement dans C-SMART, et téléchargez une copie du chèque de remboursement de la transaction.

## **LMT-4 : Le total de la/des contribution(s) par mandat dépasse 100 \$**

Le code LMT-4 indique que la campagne a accepté une ou plusieurs contributions par mandat d'un(e) seul(e) contributeur(trice) qui dépassent au total 100 \$, et réclamé une ou l'ensemble de ces contributions par mandat pour jumelage. Même si les campagnes peuvent accepter des contributions par mandat à hauteur de la limite de contribution, si le total de la/des contribution(s) par mandat provenant d'un(e) seul(e) contributeur(trice) dépasse 100 \$, aucune partie de la/des contribution(s) par mandat ne pourra être jumelée.

### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Retirez la réclamation de fonds de contrepartie dans C-SMART, OU
- ◆ Si vous souhaitez réclamer la/les contribution(s) par mandat pour les fonds de contrepartie, remboursez le montant qui dépasse 100 \$ en utilisant un chèque bancaire ou certifié, tiré du compte bancaire de la campagne, saisissez le remboursement dans C-SMART, et téléchargez une copie du chèque de remboursement de la transaction.

## **AUTRE (OTH)**

Les codes figurant dans la série Autre se rapportent aux contributions qui ne sont pas admissibles au jumelage, mais n'appartiennent à aucune des autres séries.

### **OTH-1 : Contribution non acceptée par le Comité**

Le personnel du CFB attribuera le code OTH-1 à toute contribution qui est considérée invalide et pour laquelle il n'y a aucun autre code.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Contactez le CFB pour déterminer pourquoi la transaction a été jugée invalide et soumettez la documentation pour expliquer pourquoi la réclamation de fonds de contrepartie doit être considérée valide. Dans certains cas, un avis distinct décrivant le problème relatif à la contribution peut être envoyé à la campagne.
- ◆ Ou, si vous ne contestez pas la réclamation invalide, retirez la réclamation pour fonds de contrepartie dans C-SMART.

### **OTH-2 : Inadmissible pour jumelage – Contribution divulguée après la date limite de dépôt des déclarations de divulgation**

Le code OTH-2 indique que la campagne a modifié une déclaration de divulgation antérieure pour ajouter une contribution et une réclamation pour fonds de contrepartie associée après la date limite de dépôt fixée. Pour qu'une réclamation pour fonds de contrepartie soit valide, la contribution doit être divulguée avant la date limite de dépôt de la déclaration de divulgation correspondante dans laquelle la contribution a été reçue.

#### **Pour répondre à ce code :**

- ◆ Retirez la réclamation pour fonds de contrepartie dans C-SMART.

3/21/2023