

INTRODUCTION

Inviter les candidats aux élections à visiter votre entité est un excellent moyen de leur faire découvrir votre travail et de leur permettre de mieux comprendre les besoins de la collectivité. Vous trouverez dans le présent document des conseils pour préparer ces rencontres et tisser des liens avec les futurs élus et les leaders communautaires.

En tant qu'organisme de bienfaisance enregistré, l'Armée du Salut est tenue de respecter certaines règles régissant ses échanges avec les pouvoirs publics et les candidats aux élections, particulièrement lors de campagnes électorales. Vous trouverez dans cette trousse des conseils pour vous aider à organiser des visites pertinentes et appropriées, dans le respect des règles applicables.

La trousse comprend :

1. une liste des choses à faire et à ne pas faire en période électorale;
2. une procédure pour assurer une participation non partisane;
3. des modèles de lettres (prise de contact et félicitations);
4. des instructions pour les lettres d'identification des clients;
5. une foire aux questions.

A. LISTE DES CHOSES À FAIRE ET À NE PAS FAIRE EN PÉRIODE ÉLECTORALE

✓ À FAIRE (Pratiques acceptables)

À FAIRE	Explications
✓ Adopter une approche non partisane	Invitez tous les candidats à participer. Lorsqu'un candidat accepte votre invitation, informez-en les autres afin d'assurer la transparence du processus. Ne posez pas d'affiches électorales et ne soutenez pas financièrement de candidats.
✓ Organiser des rencontres inclusives	Veillez à ce que les rencontres soient bien organisées et accessibles à tous. Tenez compte des différents besoins, notamment en matière d'interprétation, de services de garde et de transport. Préparez une trousse d'information que les candidats pourront prendre avec eux.
✓ Bien préparer les rencontres	Renseignez-vous sur les candidats afin d'adapter votre message. Assurez-vous d'utiliser les titres et les pronoms appropriés. N'oubliez pas de remercier les membres des équipes qui accompagnent les candidats. Communiquez avec le service des affaires publiques pour obtenir du soutien.
✓ Apporter des solutions et garder une attitude positive	Anticipez les questions et les sujets susceptibles d'être abordés. Présentez les enjeux de façon informative, en évitant de porter un jugement. Proposez des solutions réalistes qui mettent en valeur l'expertise de l'Armée du Salut et son expérience du terrain. Communiquez avec le service des affaires publiques pour vous aider à formuler votre message et à proposer vos solutions.

✓ Ne pas oublier que vous représentez toujours l'organisation	Que ce soit lors d'une réunion officielle ou d'une discussion informelle, les officiers et le personnel de l'Armée du Salut sont toujours perçus comme les porte-parole de l'organisation.
✓ Assurer un suivi après la rencontre	Envoyez aux candidats un mot de remerciement après la rencontre. Transmettez au service des affaires publiques et aux équipes de campagne les détails de la rencontre ainsi que les photos. Assurez-vous de vérifier l'orthographe des noms et des titres des personnes présentes.
✓ Utiliser les médias sociaux de façon responsable	Veillez à ce que vos publications concernant les visites des candidats restent neutres et non partisans. Remerciez les candidats pour leur présence et la teneur des discussions, et invitez-les à demeurer en contact. Envoyez vos publications à votre SDRP avant de les publier.
✓ Prendre conseil auprès du service des affaires publiques	L'équipe des affaires publiques peut vous accompagner dans la coordination des réunions, la stratégie de communication et le développement de relations suivies avec les dirigeants politiques.
✓ Formuler une demande de partenariat continu	Invitez les candidats à maintenir un lien avec l'Armée du Salut après les élections (p. ex., en participant à des tables rondes, en recevant des communiqués mensuels ou en organisant des réunions de suivi). Rappelez que nous sommes des « experts en matière de connaissance du terrain ». L'équipe du service des affaires publiques peut vous aider à cibler les occasions et appuyer votre démarche.
✓ Inviter les gens à voter	Favorisez l'engagement citoyen en incitant tout le monde à voter et à rester informé.
✓ Offrir du soutien spirituel	Proposez un soutien et un accompagnement spirituels pendant la campagne et au-delà. La politique est un travail exigeant et éprouvant. L'Armée du Salut souhaite être un lieu de bienveillance et de ressourcement dans la collectivité.

+ À NE PAS FAIRE (pratiques inacceptables)

À NE PAS FAIRE	Explications
+ Influencer le vote d'une personne	Évitez de suggérer ou d'indiquer pour qui voter, ainsi que de révéler vos propres intentions de vote. En tant qu'officiers et membres du personnel de l'Armée du Salut, vous occupez une position d'influence respectée. Si quelqu'un vous demande conseil, invitez-le à prendre connaissance des programmes de tous les partis, à prier et à faire un choix éclairé.

+ Inviter seulement certaines personnes	Le fait d'inviter seulement les élus sortants ou les candidats considérés comme favoris pourrait donner l'impression que vous appuyez leur candidature. Invitez toujours l'ensemble des candidats. En cas de doute au sujet d'un candidat, communiquez avec le service des affaires publiques.
+ Critiquer des personnes ou des partis	Évitez toute remarque négative ou toute attaque personnelle, p. ex., : « Ils s'en moquent » ou « Cette politique est ridicule ». Veillez à ce que les discussions restent axées sur les besoins de la collectivité et la recherche de solutions possibles. Demeurez respectueux et non partisan en toutes circonstances.
+ Ne pas informer le service des affaires publiques	Informez par courriel votre directeur des affaires publiques des personnes que vous avez rencontrées, afin que l'information puisse être consignée dans notre base de données CRM.
+ Accueillir des candidats le jour du scrutin	Aucune activité ni publication sur les réseaux sociaux ne doit avoir lieu le jour du scrutin.
+ Utiliser les ressources de l'Armée du Salut à des fins partisans	Les locaux, plateformes et équipements de l'Armée du Salut ne doivent pas être utilisés à des fins partisans, que ce soit pour l'affichage, la campagne électorale, les dons ou la tenue d'événements.
+ Faire campagne en uniforme ou pendant les heures de travail.	Aucune participation à des activités de campagne électorale n'est permise lorsque vous représentez l'Armée du Salut.
+ Distribuer du matériel partisan	Ne distribuez ni guides ni autres documents qui pourraient être perçus comme étant favorables ou défavorables à un parti ou à un candidat.
+ Publier ou partager du contenu partisan	Les réseaux sociaux de l'Armée du Salut doivent demeurer exempts de tout contenu à caractère partisan ou de toute prise de position politique. Surveillez les publications et retirez tout contenu inapproprié.

c) ♦ Remarque : Les dirigeants de l'Armée du Salut devraient préciser, sur leurs comptes personnels de médias sociaux, que leurs publications et opinions leur sont propres et ne reflètent pas nécessairement la position de l'Armée du Salut.

⚠ Risques à prendre en considération : La participation à des activités politiques partisans pourrait compromettre le statut d'organisme de bienfaisance de l'Armée du Salut et, par conséquent, sa capacité à soutenir et à servir les collectivités partout au Canada.

B. PROCÉDURE POUR ASSURER UNE PARTICIPATION NON PARTISANE

Afin de favoriser une démarche transparente, respectueuse et non partisane lorsque vous invitez des candidats à visiter votre entité, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Invitez tous les candidats.

Envoyez une invitation à chaque candidat qui se présente dans votre circonscription ou district électoral. Précisez que la visite est non partisane et qu'elle vise à leur permettre de mieux comprendre les services offerts, les besoins de la collectivité et les retombées des programmes de l'Armée du Salut. Indiquez clairement qu'aucun appui ne sera accordé à un candidat ou à un parti politique.

Au fédéral, pour connaître votre circonscription électorale et les candidats qui s'y présentent, consultez le [Service d'information à l'électeur](#).

2. Informez tous les candidats lorsqu'une visite est confirmée.

Lorsqu'un candidat accepte l'invitation, informez-en rapidement les autres candidats. Ceci favorise la transparence et témoigne de votre volonté d'offrir à tous les candidats les mêmes possibilités. Invitez également les autres candidats à visiter votre entité, afin qu'ils puissent eux aussi mieux comprendre les services qui y sont offerts, et les besoins de la collectivité.

3. Envoyez un courriel de suivi aux candidats qui n'ont pas répondu.

Pour les candidats qui n'ont pas répondu à l'invitation ou qui l'ont déclinée, envoyez un message de suivi afin de maintenir les canaux de communication ouverts. Informez-les des activités à venir et rappelez-leur qu'ils sont les bienvenus pour visiter votre entité, pendant ou après la campagne électorale.

4. Remerciez les candidats après leur visite.

Après chaque visite, envoyez une lettre de remerciement pour exprimer votre reconnaissance quant au temps accordé et à l'intérêt manifesté. Faites ressortir les principaux points abordés lors de la visite, et informez-les des activités à venir auxquelles ils pourraient souhaiter participer. Cette démarche contribue à maintenir de bonnes relations et à renforcer la collaboration à long terme.

5. Informez le service des affaires publiques des visites et des demandes de visite.

L'équipe des affaires publiques tient un registre des visites effectuées et des candidats rencontrés pendant la campagne électorale. Veuillez donc informer l'équipe du service des affaires publiques de votre division de toute visite prévue ou de toute demande de visite reçue. L'équipe des affaires publiques demeure disponible pour répondre à vos questions et vous offrir le soutien nécessaire.

Personnes-ressources – Service des affaires publiques

Atlantique (Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Québec, Terre-Neuve-et-Labrador)	Directeur – Luke Orrell luke.orrell@salvationarmy.ca
---	---

Ontario	Directeur – Chris Yacatto chris.yaccato@salvationarmy.ca
Prairies et Territoires du Nord	Directeur – Jeff Jakubec jeff.jakubec@salvationarmy.ca
Colombie-Britannique	Directeur – Peter Cheung Peter.Cheung@salvationarmy.ca
<i>Lorsqu'un chef de parti (Mark Carney, Pierre Poilievre, Yves-François Blanchet ou Avi Lewis, ou encore un chef de parti politique provincial ou territorial) communique avec vous dans le but de vous rencontrer ou de visiter votre entité :</i>	Transmettre la demande à toutes les personnes indiquées ci-dessous : • Major Rick Zelinsky, directeur du service des affaires publiques – rick.zelinsky@salvationarmy.ca • Taylor Briscoe, directrice adjointe Taylor.briscoe@salvationarmy.ca • Votre SDRP

En suivant ce processus, votre entité peut établir des relations constructives avec les candidats et les futurs leaders de la collectivité, tout en veillant au respect de la neutralité politique de l'Armée du Salut.

POINTS À ABORDER

Lors de la visite, vous pouvez :

- ***présenter les programmes et les services offerts et expliquer leurs retombées pour les personnes vulnérables et la collectivité;***
- ***brosser un tableau des besoins et des défis locaux afin de favoriser une meilleure compréhension de la réalité du milieu et d'ouvrir la porte à de futures collaborations;***
- ***offrir des soins spirituels, notamment un moment de réflexion et de prière, afin de remercier les candidats de leur engagement et de leur dévouement;***
- ***informer les candidats des activités à venir, de la manière de devenir bénévole dans le cadre de la campagne des marmites de Noël, etc.***

C. MODÈLES DE COURRIEL

A. INVITATION À ENVOYER À TOUS LES CANDIDATS

Objet : Invitation à visiter [nom de l'entité]

[Madame nom de la candidate] ou [Monsieur nom du candidat],

Au nom de [nom de l'entité] de l'Armée du Salut, j'aimerais vous inviter à visiter notre entité afin d'en apprendre davantage sur les programmes et les services que nous offrons pour soutenir les membres de la circonscription ou du district de [nom de la circonscription ou du district].

Depuis près de 145 ans, l'Armée du Salut sert les collectivités partout au Canada. En tant qu'un des plus importants fournisseurs de services sociaux au pays, notre organisation offre des programmes et des services qui permettent de soutenir les personnes dans le besoin. J'aimerais donc vous faire part de notre expertise et de notre connaissance des réalités locales.

En tant qu'organisation non partisane, l'Armée du Salut reconnaît la valeur de la contribution de toutes les personnes qui choisissent de se présenter sur la scène politique. Je vous félicite pour votre engagement, et ce serait un privilège de partager un moment de réflexion et de bénédictions lors de votre visite.

Cette invitation a été envoyée à l'ensemble des candidats. Je vous informerai si d'autres candidats l'acceptent. Notre organisation favorise des échanges constructifs, mais n'appuie aucun candidat ni parti politique.

J'espère pouvoir vous accueillir prochainement. Si vous souhaitez visiter notre établissement, n'hésitez pas à me communiquer vos disponibilités. Je pourrai alors convenir avec votre équipe d'un moment qui vous conviendra.

Merci encore de votre engagement envers la collectivité. Au plaisir de vous rencontrer.

Recevez mes salutations distinguées.

[Prénom et Nom]

[Titre]

[Nom de l'entité]

[Coordonnées]

B. LETTRÉ DE SUIVI LORSQU'UN CANDIDAT ACCEPTE L'INVITATION

Objet : Avis relatif à la visite [d'un candidat (homme) ou d'une candidate (femme)] à [nom de l'entité]

[Madame nom de la candidate] ou [Monsieur nom du candidat],

Merci encore d'envisager notre invitation à visiter [nom de l'entité]. Je tiens à vous informer que [Nom de l'autre candidat-e] a accepté notre invitation et effectuera une visite de notre établissement le [Date/Heure].

Fidèle à sa neutralité, l'Armée du Salut offre à tous les candidats les mêmes possibilités de visiter ses établissements afin de présenter ses programmes, de discuter des besoins observés au sein de la collectivité et de souligner la portée de ses actions.

Ce serait un grand plaisir de vous recevoir au moment qui conviendra le mieux à votre horaire. N'hésitez pas à me faire savoir si vous souhaitez organiser une visite. Je m'occuperai de coordonner les détails avec votre équipe.

Merci encore pour votre engagement envers la collectivité. C'est avec grand plaisir que j'envisage la possibilité de vous accueillir très bientôt dans notre établissement.

Recevez mes salutations distinguées.

[Prénom et Nom]

[Titre]

[Nom de l'entité]

[Coordonnées]

C. SUIVI EN L'ABSENCE DE RÉPONSE OU DE CONFIRMATION

Objet : Suivi concernant l'invitation à visiter [Nom de l'entité]

[Madame nom de la candidate] ou [Monsieur nom du candidat],

J'espère que vous allez bien. Permettez-moi de réitérer mon invitation à visiter [nom de l'entité]. Cette rencontre vous donnerait l'occasion de découvrir les programmes et les services que nous offrons à la collectivité.

Je comprends que votre horaire de campagne soit surchargé, et je salue le temps et le dévouement que vous consacrez au service public. Bien que mon invitation soit restée sans réponse, je souhaite néanmoins rester en contact et poursuivre cette démarche de rapprochement.

Vous trouverez ci-dessous les activités qui auront lieu dans notre établissement au cours des prochains mois. Je vous invite à y participer afin d'échanger avec notre équipe et des membres de la collectivité.

- [Activité 1] – [Date/Heure/Brève description]
- [Activité 2] – [Date/Heure/Brève description]
- [Activité 3] – [Date/Heure/Brève description]

Ces activités seront autant d'occasions de mieux comprendre les retombées de nos programmes et les besoins de la collectivité.

Merci encore pour votre engagement envers la collectivité. Sachez que notre organisation continuera de collaborer avec tous les leaders communautaires dans le but de favoriser le bien-être des personnes qu'elle accompagne.

Recevez mes salutations distinguées.

[Prénom et nom]

[Titre]

[Nom de l'entité]

[Coordonnées]

D. SUIVI APRÈS LA VISITE

Objet : Merci d'avoir visité [nom de l'entité]

[Madame nom de la candidate] ou [Monsieur nom du candidat],

Je tiens à vous remercier chaleureusement pour votre visite. Ce fut un réel plaisir de vous faire découvrir [nom de l'entité] et les programmes et services qui y sont offerts.

Votre ouverture à discuter des besoins observés au sein de notre collectivité et des défis auxquels notre organisation fait face n'est pas passée inaperçue. Votre visite témoigne de votre engagement à comprendre et à servir la population de la région, et c'est un privilège que de pouvoir tisser des liens avec vous.

J'aimerais aussi profiter de l'occasion pour vous faire part des activités qui se tiendront [à/au nom de l'entité] au cours des prochains mois :

- [Activité 1] – [Date/Heure/Brève description]
- [Activité 2] – [Date/Heure/Brève description]
- [Activité 3] – [Date/Heure/Brève description]

J'espère avoir le plaisir de vous retrouver lors d'une de ces activités afin que vous puissiez continuer à vous familiariser avec notre travail et poursuivre le dialogue avec des membres de la collectivité.

Je vous remercie encore pour votre visite et me réjouis à la perspective de collaborer avec vous afin de contribuer au bien-être de notre collectivité.

Recevez mes salutations distinguées.

[Prénom et nom]

[Titre]

[Nom de l'entité]

[Coordonnées]

E. COURRIEL/LETTRE DE FÉLICITATIONS

Objet : Félicitations [Madame/Monsieur] [nom de famille]

Madame la [Titre],
Monsieur le [Titre],

Je m'appelle [rang] [nom], [titre] de [nom de l'entité], à [nom de la ville]. (Ne pas mettre la phrase précédente dans la lettre, si la personne a visité votre entité.) Je tiens à vous féliciter pour votre élection à titre de [député·e fédéral·e/député·e provincial·e/membre du conseil municipal/maire ou mairesse, etc.]. Je profite également de l'occasion pour saluer votre engagement à servir la population et vous souhaiter beaucoup de succès dans l'exercice de ce rôle important.

[Si la personne a visité votre établissement, mentionnez un moment ou un échange qui vous a particulièrement marqué, puis remerciez-la une nouvelle fois pour sa présence.]

Depuis près de 145 ans, l'Armée du Salut sert les collectivités partout au Canada. En tant qu'un des plus importants fournisseurs de services sociaux au pays, nous offrons une vaste gamme de programmes et de services à la population. Notre mission est de répondre avec compassion aux besoins essentiels des gens, de les soutenir et de contribuer à changer les choses dans les collectivités, au Canada et ailleurs dans le monde.

Alors que vous assumez cette nouvelle responsabilité, ce serait un privilège pour moi de [continuer à (à ajouter si la personne a visité votre établissement)] vous faire part régulièrement de notre expertise et de nos connaissances du terrain. Par ailleurs, sachez que vous pouvez toujours nous rendre visite.

Je sais que l'engagement public comporte son lot de défis. Si vous cherchez un jour un havre de paix et de bienveillance, notre porte vous est toujours ouverte, et ce serait un privilège de vous offrir du soutien ou un accompagnement spirituel.

Je vous réitère toutes mes félicitations et vous adresse mes meilleurs vœux au moment où vous entamez ce nouveau chapitre au service de la collectivité. Que Dieu bénisse votre travail et votre engagement!

Recevez mes sincères salutations.

[Prénom et nom]

[Titre]

[Nom de l'entité]

[Coordonnées]

D. OUTILS POUR FOURNIR DES LETTRES D'IDENTIFICATION ET RÉPONDRE D'UNE PERSONNE

RÉPONDRE D'UNE PERSONNE N'AYANT PAS DE PIÈCES D'IDENTITÉ

- Toute personne ayant le droit de voter, mais ne possédant pas de pièces d'identité, peut exercer son droit de vote en fournissant une déclaration écrite de son identité et de son adresse, conjointement avec la confirmation d'une personne inscrite au même bureau de vote.

FOURNIR UNE LETTRE DE CONFIRMATION DE RÉSIDENCE

L'administrateur d'un refuge, d'une soupe populaire ou d'un établissement résidentiel communautaire peut fournir une [lettre de confirmation de résidence](#).

Pour ce faire, il doit :

- imprimer le modèle de lettre accessible à partir du lien ci-dessus;
- remplir la lettre au nom du client/résident en y inscrivant les renseignements relatifs à l'entité;
- signer et dater la lettre;
- remettre la lettre au client/résident, qui devra l'apporter au bureau de vote avec une deuxième pièce d'identité.

Si vous ne savez pas si votre entité figure sur la liste des *établissements désignés*, communiquez avec un directeur du scrutin d'[Élections Canada](#) et faites ajouter votre entité à la liste.

E. Foire aux questions

- **Est-ce que notre entité peut servir de bureau de vote lors des élections?**
 - Oui, envoyez le contrat d'Élections Canada pour approbation selon la procédure habituelle.
- **Un candidat veut visiter notre entité. Peut-on l'accueillir? Peut-il échanger avec le personnel, les clients, les membres de la congrégation, etc.?**
 - Oui, si ce n'est pas déjà fait, invitez les candidats restants à une rencontre ou à une visite, et informez-les que cette personne a déjà effectué sa visite.
 - Vous pouvez organiser une visite pour permettant au candidat de découvrir l'Armée du Salut, mais cette visite ne doit en aucun cas servir à faire campagne ou à promouvoir un candidat ou un parti politique.
- **Nous savons qu'il faut inviter l'ensemble des candidats, mais l'un d'eux pose vraiment un problème, et nous ne voulons pas l'accueillir dans notre établissement. Que devons-nous faire?**
 - Communiquez avec votre directeur des affaires publiques pour obtenir des conseils.

- **Est-ce que les candidats peuvent distribuer de la documentation électorale ou en laisser sur place pour les clients, le personnel, les membres de la congrégation, etc.?**
 - Non, il est interdit d'afficher le matériel d'un parti ou de remettre à quiconque des documents visant à influencer son vote. Le candidat est sur place pour en apprendre davantage sur les membres de la collectivité qu'il s'apprête à représenter. Ces rencontres ne sont aucunement destinées à faire campagne.
- **Est-ce que nous pouvons louer une salle à un candidat qui souhaite y tenir un rassemblement politique?**
 - Non, cela pourrait être perçu comme une prise de position en faveur de ce candidat ou de son parti.
- **Seuls deux candidats sur quatre ont accepté notre invitation. Pouvons-nous faire visiter notre établissement uniquement à ces candidats?**
 - Oui, à condition que l'invitation ait été faite à l'ensemble des candidats. C'est notre manière de préserver notre neutralité politique; car elle ne repose pas sur le fait que chaque candidat accepte ou non.
- **Puis-je installer des affiches électorales devant chez moi?**
 - Oui, à condition qu'aucun symbole ou logo de l'Armée du Salut ne soit affiché à l'extérieur de votre maison, y compris sur les véhicules, afin de ne pas donner l'impression d'un soutien officiel.
 - *Règle de base : Le bouclier de l'Armée du Salut et l'affiche d'un candidat ou d'un parti ne doivent pas apparaître sur la même image.*
- **Puis-je exprimer des opinions politiques ou soutenir des candidats sur mes réseaux sociaux personnels?**
 - Oui, mais vous devez préciser que les opinions exprimées sont les vôtres et non celles de l'Armée du Salut. Gardez à l'esprit que vous représentez toujours l'organisation. Par conséquent, les politiques de l'Armée en matière de réseaux sociaux s'appliquent en tout temps.
- **Puis-je partager sur les réseaux sociaux de notre entité les messages des candidats qui concordent avec notre mission?**
 - Non. Toute republication ou tout partage de contenu provenant d'un candidat, d'un parti ou d'une campagne sur les réseaux sociaux officiels de l'Armée du Salut constituerait une prise de position officielle, ce qui est strictement interdit.
- **Est-ce qu'un candidat peut assister à un service du culte?**
 - Oui. Nous vous encourageons à inviter les candidats à assister à un service du culte et à leur offrir un accompagnement spirituel au cours de ce processus éprouvant.
 - Veillez toutefois à leur rappeler qu'ils viennent pour assister au service, et non pour faire campagne auprès des membres de la congrégation.
- **Quels courriels devons-nous envoyer?**
 - Envoyez l'invitation à tous les candidats et faites le suivi, au besoin.
 - Après l'élection, envoyez un courriel de félicitations au vainqueur. Envoyez un message à tous les autres candidats afin de les remercier de s'être engagés dans l'arène politique et d'avoir manifesté le désir de servir la collectivité.

- **Pourquoi dois-je envoyer un mot aux candidats défaits?**
 - Les personnes qui s'engagent en politique sont généralement très impliquées dans la collectivité, notamment à titre de bénévoles, de membres de conseils d'administration, de donateurs ou de candidats potentiels à d'autres fonctions publiques. Entretenir de bonnes relations avec ces personnes s'avère toujours avantageux.
- **Est-ce qu'un candidat peut prendre une photo avec nous pendant la visite?**
 - Oui. Assurez-vous simplement qu'aucun matériel de campagne ou de parti ne soit visible sur la photo, et demandez-lui de vous transmettre à l'avance la légende ou le texte qui accompagnera la photo. Soumettez ce texte à votre directeur des affaires publiques ainsi qu'au SDRP avant d'autoriser la publication.
- **Puis-je contribuer financièrement à la campagne d'un candidat?**
 - Oui, à titre personnel seulement. Les églises, y compris leurs groupes associés (clubs de tricot, groupes parents-enfants, etc.), ne sont pas autorisées à contribuer au financement d'une campagne électorale.
- **Puis-je prendre part à la campagne d'un candidat?**
 - Oui, en dehors de vos heures de travail et en tenue civile (c'est-à-dire sans aucun élément portant la marque de l'Armée du Salut). De plus, vous ne devez en aucun cas prétendre parler au nom de l'Armée du Salut ni accorder un soutien officiel en son nom.
- **Les médias nous demandent de réagir aux propos d'un candidat ou de donner notre avis sur la plateforme d'un parti : que fait-on?**
 - Toutes les demandes des médias doivent être transmises à votre SDRP et à votre directeur des affaires publiques qui les vérifieront et vous indiqueront les mesures à suivre.
- **Puis-je distribuer ou afficher de la documentation d'Élections Canada dans mon entité, notamment des renseignements sur la manière de voter?**
 - Oui, la documentation émanant d'Élections Canada est non partisane et tout à fait acceptable.
- **Puis-je distribuer de la documentation provenant de tiers ou d'autres organismes communautaires?**
 - Non, la documentation à caractère partisan, quelle qu'en soit la source, n'est pas autorisée, y compris lorsqu'elle provient de tiers.
 - De plus, la partisanerie subtile – comme un dépliant promouvant une politique propre à un seul parti, même s'il ne mentionne aucun candidat ni aucun parti – demeure partisane et est interdite. Si vous estimez que le matériel est strictement éducatif, veuillez le faire valider par votre directeur des affaires publiques avant de l'afficher ou de le distribuer.