

FORMULAIRE CR-5 – ÉTATS FINANCIERS RELATIFS À LA PÉRIODE DE CAMPAGNE À LA DÉSIGNATION DU CHEF

Guide d'exécution

COMMENT REMPLIR LES ÉTATS FINANCIERS

Le formulaire des états financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef est conçu pour permettre de recueillir tous les renseignements exigés par la *Loi sur le financement des élections* sous une forme qui peut faire l'objet d'un rapport du vérificateur. Le fait de remplir ce formulaire ne soustrait pas le candidat inscrit à la direction d'un parti à ses responsabilités en matière de tenue de livres tout au long de la période de déclaration. Le formulaire est divisé en plusieurs parties :

- renseignements sur le candidat à la direction du parti et sur le directeur des finances;
- attestation signée par le candidat à la direction du parti et le directeur des finances responsable de déposer les états financiers;
- état des recettes et des dépenses de la période de déclaration faisant l'objet d'un rapport du vérificateur;
- divers tableaux complémentaires faisant aussi l'objet d'un rapport du vérificateur.

Les tableaux complémentaires font partie intégrante des états financiers. Il est important que chaque tableau concorde avec l'état financier principal le cas échéant.

Il existe des versions électroniques de ce formulaire qui sont mises à votre disposition pour des raisons de commodité. La personne qui dépose le rapport auprès d'Élections Ontario a la responsabilité de veiller à ce que l'information déposée soit complète et fidèle. Élections Ontario n'est pas responsable des erreurs ou des omissions causées par des inexactitudes, des modifications ou le mauvais usage de ce formulaire de la part de la personne qui dépose le rapport.

Ce formulaire est disponible en version imprimé et électronique, en format Microsoft Word et Microsoft Excel. N'utilisez le format Excel que si vous connaissez bien ce logiciel. Les tableaux complémentaires devraient être remplis en premier, puisque les renseignements qui y figurent serviront à remplir les états principaux. Les formules mathématiques Excel utilisées pour faire concorder les tableaux et les états principaux auront peut-être besoin d'être rajustées si vous ajoutez des lignes ou des tableaux supplémentaires aux états que vous déposerez. Les montants sont arrondis au dollar près.

Le formulaire doit être dactylographié ou rempli à la main clairement en caractères d'imprimerie. Une fois déposé, le formulaire sera photocopié pour être affiché et quiconque en

fait la demande pourra l'examiner au bureau du directeur général des élections pendant les heures normales d'ouverture, en tirer des extraits et en obtenir des copies après acquittement des frais de reproduction selon le tarif que peut fixer le directeur général des élections.

COMMENT DÉPOSER LES ÉTATS FINANCIERS

Avant d'expédier vos états financiers, confirmez bien :

- qu'ils ont été signés par le directeur des finances inscrit;
- que sont joints les rapports signés du vérificateur et la facture du vérificateur;
- que sont remplis et joints tous les tableaux exigés.

Seuls les états financiers contenant tous ces éléments seront réputés avoir été déposés.

Les états financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef doivent être déposés au plus tard six mois après la date du scrutin et au plus tard vingt mois après cette date.

Le rapport peut être expédié par tout mode de livraison conventionnel, y compris poste, télécopieur, courriel ou service de messageries. Les formulaires expédiés par la poste ou par service de messageries seront considérés comme étant arrivés dans les délais si le cachet de la poste ou le reçu du service de messageries est daté au plus tard de la date-limite de dépôt.

Il incombe à l'expéditeur de prouver que les documents ont bel et bien été livrés. Le seul fait que les documents aient été expédiés au directeur général des élections ne suffit pas; ils doivent aussi avoir été reçus par le directeur général des élections.

Si vous avez besoin d'aide, le personnel du directeur général des élections est toujours à votre disposition. Voici ses coordonnées :

Élections Ontario	Téléphone : 416 325-9401
Division du financement des élections	Sans frais : 1 866 566-9066
51, promenade Rolark	Télécopieur : 416 325-9466
Toronto, ON M1R 3B1	Courriel : electfin@elections.on.ca
Site Web : http://www.elections.on.ca	

RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT ET ATTESTATION

Il est important d'indiquer le nom et les coordonnées du candidat à la direction du parti et du directeur des finances, au cas où nous aurions besoin de communiquer avec eux.

L'attestation doit être remplie par le candidat à la direction du parti et par le directeur des finances qui est responsable de déposer les états financiers.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR AU SUJET DES ÉTATS FINANCIERS

Le vérificateur du candidat à la direction du parti remplira le rapport standard figurant dans ce formulaire, sauf s'il souhaite présenter un rapport avec réserve ou est dans l'impossibilité d'exprimer une opinion. L'objet du rapport est de présenter l'opinion du vérificateur au sujet de l'état des recettes et des dépenses. Le vérificateur devra aussi fournir un rapport séparé au sujet des tableaux complémentaires.

ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉPENSES

L'état des recettes et des dépenses doit comprendre toutes les recettes encaissées et toutes les dépenses engagées par le candidat à la direction du parti au cours de la période de déclaration, y compris les comptes impayés et les comptes débiteurs.

Toutes les dépenses engagées pendant la période de déclaration, qu'il s'agisse de dépenses payées, de sommes dues à des fournisseurs ou de sommes contribuées, doivent être inscrites par catégorie dans l'état des recettes et des dépenses.

RECETTES

Contributions

Toutes les contributions, y compris les contributions pour mandat, doivent figurer dans cet état. Ceci comprend les contributions en argent et les contributions en nature (sous forme de biens ou services). Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 2. La partie des recettes tirées d'activités de financement qui représente des contributions doit être déclarée dans les contributions.

Activités de financement

Il doit s'agir uniquement des recettes tirées d'activités de financement qui ne sont pas traitées comme des contributions. Les contributions provenant d'activités de financement doivent être

consignées dans les contributions au tableau 2. Le tableau 3 permet de faire la différence entre les recettes tirées des activités de financement et la partie de ces recettes qui représente des contributions.

Intérêts créditeurs

Tout intérêt gagné sur des dépôts ou des placements.

Dépôt remboursé du candidat à la direction du parti

Le dépôt remboursé est le montant payé ou payable par le parti politique au fonds de la course à la direction du candidat; ce montant représente le remboursement d'un dépôt versé au moment de la déclaration de la candidature à la direction du parti.

Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées

Les recettes provenant des réceptions mondaines et/ou des assemblées doivent être ventilées au tableau 4.

Transferts reçus

Les transferts reçus du parti politique qui parraine le candidat à la direction du parti ou d'autres candidats à la direction du parti qui sont parrainés par le parti politique doivent être consignés. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 5.

Autres recettes

Les recettes qui n'entrent pas dans d'autres catégories, comme les recouvrements, les gains de disposition de placements ou d'immobilisations, etc. N'inscrivez pas les emprunts ici.

DÉPENSES

Comptabilité

Toutes les dépenses liées à la comptabilité et à la tenue de livres.

Vérification

Coût net de la vérification, c'est-à-dire le montant de la facture du vérificateur moins toute subvention reçue au titre de la vérification.

Publicité

Tous les paiements relatifs à la publicité dans les médias, sauf la publicité dans les médias qui est considérée comme faisant partie d'autres dépenses, par exemple pour les activités de financement ou les assemblées.

Frais bancaires

Tous les frais de service des institutions bancaires, les frais de location de coffre-fort, les frais

d'impression de chèques, etc.

Brochures

Tous les paiements relatifs à des brochures, notamment les frais de conception, d'art graphique, d'impression et de distribution, sauf si les brochures sont considérées comme faisant partie d'autres dépenses, par exemple pour les activités de financement ou les assemblées. Il n'y a pas lieu de redresser ce compte en fonction des variations dans les stocks.

Frais de garde d'enfant du candidat à la direction du parti

Tous les frais liés à la garde des enfants du candidat à la direction du parti.

Dépôt du candidat à la direction du parti

Tout montant payé au parti politique au moment de la déclaration de la candidature à la direction du parti.

Remboursement du salaire du candidat à la direction du parti

Tous les paiements versés au candidat à la direction du parti pour compenser le salaire perdu au cours d'un congé sans solde accordé par l'employeur du candidat.

Frais personnels du candidat à la direction du parti

Le candidat à la direction du parti doit remettre au directeur des finances un état écrit de toutes les dépenses liées à la campagne électorale payées ou à payer à même les propres fonds du candidat, accompagné de toutes les pièces justificatives et demandes de remboursement. Le montant total doit en être consigné ici et l'état des dépenses fourni par le candidat doit être annexé aux états financiers.

Participation à des congrès, des ateliers et des assemblées

Tous les montants payés à titre de frais d'inscription, de repas, de déplacement et d'hébergement pour la participation à des activités à l'extérieur.

Frais d'adhésion à une carte de crédit

Tous les montants payés relativement au service d'une carte de crédit.

Dépenses engagées pour les activités de financement

Toutes les dépenses directement reliées aux activités de financement, notamment la publicité, les brochures, l'impression, les services de traiteur, les divertissements, les frais d'affranchissement, les rafraîchissements ou la location de la salle. Ne déduisez pas les dépenses des recettes.

Mobilier et matériel

Le directeur général des élections recommande de déclarer comme dépenses toutes les acquisitions d'articles d'ameublement ou de matériel de bureau.

Assurance et services publics

Primes d'assurance sur les immobilisations, les affiches, etc., ainsi que les services publics pour le fonctionnement du bureau de campagne.

Intérêts

Tous les intérêts payés sur des emprunts, découverts, marges de crédit, etc.

Assemblées tenues

Toutes les dépenses reliées à des assemblées tenues par le parti, par exemple la publicité, l'impression, les frais d'affranchissement, la location de la salle ou les rafraîchissements.

Loyer et location de matériel

Loyer et location de matériel pour le bureau de campagne.

Fournitures de bureau et papeterie

Tous les frais généraux comme les dépenses de bureau, les fournitures, les petits outils et le matériel, ainsi que les coûts de papeterie qui ne sont pas reliés à des postes particuliers comme les activités de financement, les assemblées et les réceptions mondaines.

Affranchissement et services de messageries

Toutes les dépenses relatives à des services postaux ou services de messageries autres que celles qui sont liées à des postes comme les activités de financement, les assemblées et les réceptions mondaines.

Honoraires professionnels

Tous les montants payés en honoraires professionnels, par exemple pour des services juridiques ou les services de collecteurs de fonds professionnels, autres que pour les services de comptabilité et de vérification.

Recherche et sondages

Toutes les dépenses relatives à la recherche et aux sondages, y compris la recherche et les sondages confiés à des entreprises de l'extérieur.

Salaires et avantages sociaux

Tous les salaires et avantages sociaux autres que ceux qui concernent des postes particuliers comme la comptabilité ou la recherche et les sondages.

Affiches

Tous les paiements relatifs à la conception, à l'impression, à la distribution d'affiches, etc. Il n'y a pas lieu de redresser ce compte en fonction des variations dans les stocks.

Réceptions mondaines

Toutes les dépenses directement reliées à des réceptions mondaines, comme la publicité, les brochures, l'impression, les services de traiteur, les divertissements, les frais d'affranchissement, les rafraîchissements ou la location de la salle. Ne déduisez pas les dépenses des recettes.

Télécommunications

Dépenses relatives aux moyens de télécommunication comme le télécopieur, le téléphone et le câble.

Transferts effectués

Tous les transferts effectués à l'intention du parti politique qui parraine le candidat à la direction du parti ou d'autres candidats parrainés par le parti doivent être consignés. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 5.

Déplacements

Tous les frais de déplacement, y compris la location de véhicules et les frais de kilométrage, qui ne sont pas reliés à des postes particuliers comme la participation à des congrès, à des ateliers ou à des assemblées.

Célébration de la victoire

Toutes les dépenses directement reliées à une activité organisée après la clôture des bureaux de vote le jour du scrutin, notamment la publicité, l'impression, les services de traiteur, les divertissements, les rafraîchissements et la location de la salle.

Web et Internet

Toutes les dépenses reliées à l'utilisation du Web et d'Internet.

Autres dépenses

Toute dépense qui ne rentre dans aucune autre catégorie, comme les pertes de disposition de placements ou d'immobilisations. Indiquez tous les renseignements voulus.

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS ET AUX TABLEAUX

Ces notes sont présentées à titre informatif.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR AU SUJET DES TABLEAUX COMPLÉMENTAIRES

Le vérificateur du candidat à la direction du parti remplira le rapport standard figurant dans le formulaire, sauf s'il souhaite présenter un rapport avec réserve ou est dans l'impossibilité

d'exprimer une opinion. L'objet du rapport est de fournir l'opinion du vérificateur au sujet des tableaux complémentaires des états financiers.

TABLEAU 1 : EMPRUNTS ET DÉCOUVERTS

Chaque créance impayée que le candidat à la direction du parti a eue envers une institution financière au cours de la période de campagne, c'est-à-dire emprunt, marge de crédit ou découvert, doit être consignée séparément au tableau 1. S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire toutes les institutions financières ou tous les garants, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 2 : CONTRIBUTIONS

Partie 1 – Contributions

Les contributions doivent être réparties en deux totaux distincts, c'est-à-dire le total des contributions provenant d'activités de financement et le total des contributions recueillies de toutes les autres façons.

De plus, il faut donner des détails au sujet des contributions d'une source unique qui sont supérieures à 100 \$, des contributions anonymes et des contributions payées ou payables au directeur général des élections. En ce qui concerne les montants payables au directeur général des élections, il faut les joindre aux états financiers (chèques à l'ordre d'Élections Ontario).

Le total des contributions indiqué dans la partie 1 du tableau 2 devrait concorder avec le montant inscrit dans l'état des recettes et des dépenses.

Partie 2 – Liste des donateurs dont les contributions ont totalisé plus de 100 \$

Pour toutes les contributions d'une source unique dont le total combiné est supérieur à 100 \$, il faut indiquer le nom et l'adresse du donateur. S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire tous les donateurs, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 3 : ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Chaque activité de financement doit être consignée séparément au tableau 3. Il faut donner des détails pour chaque activité, y compris la date, le genre d'activité, les frais exigés, la partie des frais considérée comme étant une contribution, et les autres recettes.

Si les frais d'admission/les prix des articles vendus varient, il faut faire une ventilation complète de tous les montants recueillis au titre de l'admission et des ventes.

Si le parti politique a tenu une vente aux enchères par écrit comme activité de financement pendant la période, veuillez communiquer avec Élections Ontario qui vous fournira un gabarit pour rendre compte de cette activité.

La partie des recettes qui est traitée à titre de contributions doit être consignée au tableau 2 en tant que contributions provenant des activités de financement.

Le total des recettes n'ayant pas été traitées comme des contributions qui est indiqué au tableau 3 doit concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

Ne déduisez pas les dépenses des recettes, mais additionnez les dépenses et portez-les au compte approprié de la section des dépenses de l'état des recettes et des dépenses.

S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire toutes les activités de financement, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 4 : RÉCEPTIONS MONDAINES ET COLLECTE DE FONDS LORS D'ASSEMBLÉES

Chaque réception mondaine et/ou assemblée doit être consignée séparément au tableau 4. Il faut donner des détails pour chaque activité, c'est-à-dire la date, le genre d'activité, le lieu et les recettes brutes. S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire toutes les activités, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

Le total des recettes inscrit au tableau 4 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

Ne déduisez pas les dépenses des recettes, mais additionnez les dépenses et portez-les au compte approprié de la section des dépenses de l'état des recettes et des dépenses.

TABLEAU 5 : TRANSFERTS

Les transferts reçus du parti politique du candidat à la direction du parti ou des autres candidats à la direction du parti doivent être consignés au tableau 5, qui indiquera la nature du transfert, la date, l'origine et le montant. Seuls les paiements reçus pour les fins générales du candidat à la direction du parti doivent être consignés à titre de transferts. Tout paiement reçu à une fin précise, comme le recouvrement de dépenses ou un remboursement, devrait être consigné comme autre recette. Le total des transferts consigné au tableau 5 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

Les transferts effectués à l'intention du parti politique du candidat à la direction du parti ou des autres candidats à la direction du parti doivent être consignés au tableau 5, qui indiquera la nature du transfert, la date, le destinataire et le montant. Seuls les paiements versés pour les fins générales du destinataire doivent être consignés à titre de transferts. Tout paiement versé à une fin précise, comme la participation à une activité ou des dépenses particulières, doit être porté au compte correspondant des dépenses. Le total des transferts consigné au tableau 5 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire tous les transferts, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 6 : DÉPENSES RELATIVES À LA PÉRIODE DE DÉCLARATION

Tous les fournisseurs qui ont reçu des paiements totalisant plus de 100 \$ au cours de la période doivent être inscrits au tableau 6, qui indiquera le nom du fournisseur, la nature de la dépense et le montant du paiement. Les fournisseurs énumérés doivent être ceux qui ont fourni les biens ou les services à l'origine, et non pas les membres qui les ont achetés pour le compte du candidat à la direction du parti. La nature des dépenses doit concorder avec la description des dépenses dans l'état des recettes et des dépenses.

S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire tous les fournisseurs, il faut copier le tableau ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 10 : LISTE DES COMPTES CRÉDITEURS

Le tableau 10 fait une ventilation du montant des comptes créditeurs impayés à la fin de la période de déclaration.

Il faut indiquer la date originale d'imputation, le nom du fournisseur, la nature et le montant de l'imputation.

TABLEAU 14 : ÉNONCÉ D'ALIÉNATION D'EXCÉDENT OU DE DÉFICIT

Les renseignements indiqués sur le premier et le second énoncé des recettes et dépenses pour la période de déclaration doivent être inscrits dans les sections appropriées.

S'il existe un excédent à la fin des deux périodes de déclaration, le parti politique du candidat doit présenter au directeur général des élections une confirmation du montant et de la date de réception des fonds en excédent. En cas d'écart entre le montant de l'excédent versé au parti politique et le montant signalé, le directeur général des élections doit être informé de tous les détails pertinents.

S'il existe un déficit à la fin des deux périodes de déclaration, le candidat à la direction du parti doit annexer dans un tableau distinct la liste des dettes en souffrance, y compris les emprunts auprès d'institutions financières non remboursés, et doit indiquer comment ces dettes seront réglées. En cas d'écart entre le montant du déficit signalé et les paiements versés par le parti politique ou par le candidat à la direction du parti pour régler les dettes, le directeur général des élections doit être informé de tous les détails pertinents.



**Elections
Ontario**

Division du financement des élections

51, PROMENADE ROLARK
TORONTO, ONTARIO M1R 3B1

Téléphone : 416 325-9401
Sans frais : 1 866 566-9066
Télécopieur : 416 325-9466

**CR-5 – États financiers relatifs à la période
de campagne à la désignation du chef**

Also available in English.

For Office Use Only					

Période de déclaration : 1^{ère} 2^e

Renseignements sur le candidat à la direction du parti

Parti politique : _____

Candidat à la direction du parti

Prénom : _____ Nom de famille : _____

Tél. (bureau) : _____ Tél. (domicile) : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Directeur des finances

Prénom : _____ Nom de famille : _____

Tél. (bureau) : _____ Tél. (domicile) : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Attestation du directeur des finances

Je, _____ (nom du directeur des finances), ayant préparé les
présents états financiers

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

et tableaux complémentaires pour _____ (nom du candidat à la direction du parti), atteste par la présente qu'à ma connaissance, ils sont fidèles et exacts.

**Signature du directeur des
finances :** _____

Date : _____

Attestation du candidat à la direction du parti

Je, _____ (nom du candidat à la direction du parti), candidat à la direction du _____ (nom du parti politique), atteste par la présente qu'à ma connaissance, les présents états financiers et tableaux complémentaires sont fidèles et exacts.

Signature candidat : _____

Date : _____

Rapport du vérificateur au sujet des états financiers

À l'attention de _____ (nom du directeur des finances), directeur des finances de _____ (nom du candidat à la direction du parti) et à l'attention du directeur général des élections de l'Ontario :

J'ai/nous avons vérifié les états financiers ci-joints de _____ (nom du candidat inscrit à la direction du parti) soit l'état des recettes et des dépenses pour la période de campagne allant du _____ (date) au _____ (date) ainsi qu'un résumé des principales conventions comptables et d'autres informations explicatives.

Les états financiers ont été préparés par le directeur des finances du candidat à la direction du parti conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Responsabilité de la direction à l'égard des états financiers

Le directeur des finances du candidat à la direction du parti est responsable de la préparation

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections. Il est également responsable du contrôle interne qu'il juge nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité du vérificateur

Ma/notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers en fonction de la vérification que j'ai/que nous avons menée. J'ai/nous avons effectué la vérification selon les normes de vérification généralement reconnues au Canada. Ces normes exigent que je me conforme/que nous nous conformions aux règles de déontologie et que je planifie et réalise/que nous planifions et réalisons la vérification de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'anomalies significatives.

Une vérification repose sur la mise en œuvre de procédures permettant de recueillir des éléments probants au sujet des montants et des renseignements fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement des vérificateurs, et notamment de leur évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, les vérificateurs prennent en considération le contrôle interne se rapportant à la préparation et à la présentation fidèle des états financiers de l'entité afin de concevoir des procédures de vérification appropriées aux circonstances, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Une vérification comporte également l'appréciation du caractère approprié des principes comptables utilisés et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime/nous estimons que les éléments probants que j'ai/que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour servir de fondement à une opinion avec réserve.

Fondement de l'opinion avec réserve

Étant donné la nature même des transactions propres aux organismes de ce genre, l'exhaustivité des diverses catégories de recettes et de dépenses ne se prête pas à une vérification satisfaisante. Par conséquent, ma/notre vérification s'est limitée aux montants des recettes et des dépenses figurant aux registres comptables de _____ (nom du candidat inscrit à la direction du parti) et je n'ai/nous n'avons pas pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux recettes et aux dépenses et à l'excédent/au déficit pour la période allant du _____ (date) au _____ (date).

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Opinion avec réserve

À mon avis, à l'exception de l'effet possible des éléments mentionnés au paragraphe précédent, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de _____ (nom du candidat inscrit à la direction du parti) pour la période de déclaration allant du _____ (date) au _____ (date) conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Méthode de comptabilité

Sans pour autant changer d'opinion, j'attire/nous attirons l'attention sur les notes afférentes aux états financiers, qui décrivent la méthode de comptabilité. Les états financiers ont été préparés pour aider le directeur des finances du candidat à la direction du parti à satisfaire aux exigences de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections. Par conséquent, ils ne se prêteront peut-être pas à d'autres fins.

Signature du vérificateur : _____

Date : _____

Adresse du vérificateur : _____

Honoraires de vérification : _____ (joindre la facture du vérificateur)

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

État des recettes et des dépenses pour la période

du : _____ au : _____

Recettes

Montant

Ligne 001 – Contributions (selon la ligne 203)

Ligne 002 – Activités de financement (selon la ligne 301)

Ligne 003 – Intérêts créditeurs

Ligne 004 – Dépôt remboursé du candidat à la direction du parti

Ligne 005 – Réceptions mondaines et collecte de fonds lors
d'assemblées (selon la ligne 401)

Ligne 006 – Transferts reçus (selon la ligne 503)

Ligne 007 – Autres recettes (préciser ci-dessous)

Ligne 008 – Total des recettes

Dépenses

Ligne 009 – Comptabilité

Ligne 010 – Vérification

Ligne 011 – Publicité

Ligne 012 – Frais bancaires

Ligne 013 – Brochures

Ligne 014 – Frais de garde d'enfant du candidat à la direction du parti

Ligne 015 – Dépôt du candidat à la direction du parti

Ligne 016 – Remboursement du salaire du candidat à la direction du parti

Ligne 017 – Frais personnels du candidat à la direction du parti

Ligne 018 – Participation à des congrès, des ateliers et des assemblées

Ligne 019 – Frais d'adhésion à une carte de crédit

Ligne 020 – Dépenses engagées pour des activités de financement

Ligne 021 – Mobilier et matériel

Ligne 022 – Assurance et services publics

Ligne 023 – Intérêts

Ligne 024 – Réunions tenues

Ligne 025 – Loyer et location de matériel

Ligne 026 – Fournitures de bureau et papeterie

Ligne 027 – Affranchissement et services de messageries

Ligne 028 – Honoraires professionnels

Ligne 029 – Recherche et sondages

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Ligne 030 – Salaires et avantages sociaux	_____
Ligne 031 – Affiches	_____
Ligne 032 – Réceptions mondaines	_____
Ligne 033 – Télécommunications (télécopieur, téléphone, câble)	_____
Ligne 034 – Transferts effectués (selon la ligne 506)	_____
Ligne 035 – Déplacements	_____
Ligne 036 – Célébration de la victoire	_____
Ligne 037 – Web et Internet	_____
Ligne 038 – Autres dépenses (préciser ci-dessous)	_____
Ligne 039 – Total des dépenses	=====
Ligne 040 – Excédent/(déficit) à la fin de la période de déclaration	=====

Préciser les autres recettes (ligne 007) et les autres dépenses (ligne 038) ci-dessous :

Autres recettes

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total des autres recettes :	=====

Autres dépenses

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total des autres dépenses :	=====

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Notes afférentes aux états financiers et aux tableaux

Pour la période de déclaration allant du _____ au _____

Notes afférentes aux états financiers

Les présents états financiers ont été préparés conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

Contributions

- Les contributions sont considérées comme étant acceptées lorsqu'elles sont déposées.
- Les contributions sous forme de biens et de services sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.

Dépenses

- Toutes les dépenses sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.
- Les stocks de matériel de campagne sont évalués à leur juste valeur marchande.
- Les stocks autres que le matériel de campagne sont évalués au prix coûtant.
- Les immobilisations sont passées en charge au cours de la période d'acquisition.

Notes afférentes aux tableaux complémentaires

Les présents tableaux complémentaires ont été préparés conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

Contributions

- Les contributions sont considérées comme étant acceptées lorsqu'elles sont déposées.
- Les contributions sous forme de biens et de services sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.

Dépenses

- Toutes les dépenses sont comptabilisées à leur juste valeur marchande.
- Les stocks de matériel de campagne sont évalués à leur juste valeur marchande.
- Les stocks autres que le matériel de campagne sont évalués au prix coûtant.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Rapport du vérificateur au sujet des tableaux complémentaires

À l'attention de _____ (nom du directeur des finances), directeur des finances de _____ (nom du candidat inscrit à la direction du parti) et à l'attention du directeur général des élections de l'Ontario :

J'ai/nous avons vérifié les tableaux complémentaires du formulaire CR-5 (les « tableaux ») de _____ (nom du candidat inscrit à la direction du parti) pour la période de déclaration allant du _____ (date) au _____ (date).

Tableau 1 : Emprunts et découverts

Tableau 2 : Contributions

Tableau 3 : Activités de financement

Tableau 4 : Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées

Tableau 5 : Transferts

Tableau 6 : Dépenses relatives à la période de déclaration

Tableau 10 : Liste des comptes créditeurs

Tableau 14 : Énoncé d'aliénation d'excédent ou de déficit

Ces tableaux ont été préparés par le directeur des finances du candidat à la direction du parti conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Responsabilité de la direction à l'égard des tableaux

Le directeur des finances du candidat à la direction du parti est responsable de la préparation des tableaux conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections. Il est également responsable du contrôle interne qu'il juge nécessaire pour permettre la préparation de tableaux exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité du vérificateur

Ma/notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les tableaux en fonction de la vérification que j'ai/que nous avons menée. J'ai/nous avons effectué la vérification selon les normes de vérification généralement reconnues au Canada. Ces normes exigent que je me conforme/que nous nous conformions aux règles de déontologie et que je planifie et réalise/que nous planifions et réalisons la vérification de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les tableaux sont exempts d'anomalies significatives.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Une vérification repose sur la mise en œuvre de procédures qui permettent de recueillir des éléments probants au sujet des montants et des renseignements fournis dans les tableaux. Le choix des procédures relève du jugement des vérificateurs, et notamment de leur évaluation des risques que les tableaux comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, les vérificateurs prennent en considération le contrôle interne se rapportant à la préparation des tableaux de l'entité afin de concevoir des procédures de vérification appropriées aux circonstances, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Une vérification comporte également l'appréciation du caractère approprié des principes comptables utilisés et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des tableaux.

J'estime/nous estimons que les éléments probants que j'ai/que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour servir de fondement à une opinion avec réserve.

Fondement de l'opinion avec réserve

Étant donné la nature même des transactions propres aux organismes de ce genre, l'exhaustivité des diverses catégories de recettes et de dépenses ne se prête pas à une vérification satisfaisante. Par conséquent, ma/notre vérification s'est limitée aux montants des recettes et des dépenses figurant aux registres comptables de _____ (nom du candidat inscrit à la direction du parti) et je n'ai/nous n'avons pas pu déterminer si certains redressements auraient dû être apportés aux recettes et aux dépenses pour la période allant du _____ (date) au _____ (date).

Opinion avec réserve

À mon avis, à l'exception de l'effet possible des éléments mentionnés au paragraphe précédent, l'information financière figurant dans les tableaux du formulaire CR-5 de _____ (nom du candidat inscrit à la direction du parti) pour la période allant du _____ (date) au _____ (date) a été préparée, à tous les égards importants, conformément aux dispositions relatives à la présentation d'information financière de l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

Méthode de comptabilité

Sans pour autant changer d'opinion, j'attire/nous attirons l'attention sur les notes afférentes aux tableaux, qui décrivent la méthode de comptabilité. Les tableaux ont été préparés pour aider le directeur des finances du candidat à la direction du parti à satisfaire aux exigences de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux consignes du directeur général des élections.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Par conséquent, ils ne se prêteront peut-être pas à d'autres fins.

Signature du vérificateur : _____

Date : _____

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 1 : Emprunts et découverts

Institution financière

Institution : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Ligne 101 Montant emprunté à l'origine _____

Ligne 102 Montant remboursé pendant la période _____

Ligne 103 Montant à rembourser à la fin de la période _____

Garant(s)

Prénom : _____ Nom de famille : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Code postal : _____ Montant de la caution : _____

Prénom : _____ Nom de famille : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Code postal : _____ Montant de la caution : _____

Institution financière

Institution : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Ligne 104 Montant emprunté à l'origine _____

Ligne 105 Montant remboursé pendant la période _____

Ligne 106 Montant à rembourser à la fin de la période _____

Garant(s)

Prénom : _____ Nom de famille : _____

Adresse : _____ Ville : _____

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Code postal : _____

Montant de la caution : _____

Prénom : _____

Nom de famille : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____

Montant de la caution : _____

Ligne
107 Total des montants à rembourser à la fin de la période

=====

Pour inscrire d'autres institutions financières et/ou garants, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 2 : Contributions

Partie 2 – Contributions

Ligne 201	Contributions d'autres sources que les activités de financement	_____
Ligne 202	Contributions provenant des activités de financement (selon la ligne 302)	_____
Ligne 203	Total des contributions (à reporter à la ligne 001)	=====
Ligne 204	Contributions d'une même source totalisant plus de 100 \$ (remplir la partie 2)	_____
Ligne 205	Contributions anonymes	_____
Ligne 206	Contributions payées ou à payer au directeur général des élections	_____

Partie 2 – Liste des donateurs dont les contributions ont totalisé plus de 100 \$

Prénom : _____	Nom de famille : _____
Adresse : _____	Ville : _____
Code postal : _____	Montant de la contribution : _____

Prénom : _____	Nom de famille : _____
Adresse : _____	Ville : _____
Code postal : _____	Montant de la contribution : _____

Prénom : _____	Nom de famille : _____
Adresse : _____	Ville : _____
Code postal : _____	Montant de la contribution : _____

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Prénom : _____ Nom de famille : _____
Adresse : _____ Ville : _____
Code postal : _____ Montant de la contribution : _____

Prénom : _____ Nom de famille : _____
Adresse : _____ Ville : _____
Code postal : _____ Montant de la contribution : _____

Prénom : _____ Nom de famille : _____
Adresse : _____ Ville : _____
Code postal : _____ Montant de la contribution : _____

Prénom : _____ Nom de famille : _____
Adresse : _____ Ville : _____
Code postal : _____ Montant de la contribution : _____

Montant total des contributions (doit correspondre à celui de la ligne 204) : _____

Pour inscrire d'autres donateurs, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 3 : Activités de financement

Nom et description de l'activité : _____

Date de l'activité : _____ (MM/JJ/AA)

Prix par billet (A) : _____ Nombre de billets vendus (B) : _____

Coût direct par billet (C) : _____ Partie considérée comme la contribution par billet

(D = A - C) : _____

Total des contributions (B * D) : _____ Total des recettes (E = B * C) : _____

Autres recettes tirées de l'activité (fournir des détails ci-dessous) :

Description

Montant

Total des autres recettes (F) : _____

Total des recettes tirées de l'activité (E + F) : _____

Nom et description de l'activité : _____

Date de l'activité : _____ (MM/JJ/AA)

Prix par billet (A) : _____ Nombre de billets vendus (B) : _____

Coût direct par billet (C) : _____ Partie considérée comme la contribution par billet

(D = A - C) : _____

Total des contributions (B * D) : _____ Total des recettes (E = B * C) : _____

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Autres recettes tirées de l'activité (fournir des détails ci-dessous) :

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Total des autres recettes (F) :	_____

Total des recettes tirées de l'activité (E + F) : _____

Ligne 301 Total des recettes tirées des activités (à reporter à la ligne 002)

Ligne 302 Total des contributions recueillies dans le cadre des activités (à reporter à la ligne 202)

Pour inscrire d'autres activités de financement, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 4 : Réceptions mondaines et collecte de fonds lors des assemblées

Nom de l'activité : _____ Date : _____ (MM/JJ/AA)

Description de l'activité : _____

Lieu : _____

Recettes tirées de l'activité _____

Total des dépenses engagées _____

Name de l'activité : _____ Date : _____ (MM/JJ/AA)

Description de l'activité : _____

Lieu : _____

Recettes tirées de l'activité _____

Total des dépenses engagées _____

Name de l'activité : _____ Date : _____ (MM/JJ/AA)

Description de l'activité : _____

Lieu : _____

Recettes tirées de l'activité _____

Total des dépenses engagées _____

Name de l'activité : _____ Date : _____ (MM/JJ/AA)

Description de l'activité : _____

Lieu : _____

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 5 : Transferts

Transferts reçus

Du parti politique

Date	Description (espèces, stocks, dépenses payées d'avance, etc.)	Montant
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Ligne 501 Total des transferts reçus du parti politique (préciser ci-dessus)		_____

De candidats à la direction du parti

Date	Description	Prénom	Nom de famille	Montant
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
Ligne 502 Total des transferts reçus de candidats à la direction du parti (préciser ci-dessus)				_____
Ligne 503 Total de tous les transferts reçus (à reporter à la ligne 006)				_____

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Transferts effectués

Au parti politique

Date	Description (espèces, stocks, dépenses payées d'avance, etc.)	Montant
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ligne 504 Total des transferts effectués au parti politique (préciser ci-dessus) _____

À des candidats à la direction du parti

Date	Description	Prénom	Nom de famille	Montant
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Ligne 505 Total des transferts effectués à des candidats à la direction du parti
(préciser ci dessus) _____

Ligne 506 Total de tous les transferts effectués (à reporter à la ligne 034)

Pour inscrire d'autres transferts, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 6 : Dépenses relatives à la période de déclaration

Liste des fournisseurs si les dépenses sont supérieures à 100 \$

Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	
Nature de la dépense : _____	Description : _____
Fournisseur original : _____	Montant : _____
<hr/>	

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Nature de la dépense : _____ Description : _____

Fournisseur original : _____ Montant : _____

Nature de la dépense : _____ Description : _____

Fournisseur original : _____ Montant : _____

Nature de la dépense : _____ Description : _____

Fournisseur original : _____ Montant : _____

Ligne 601 Total des dépenses _____

Pour inscrire d'autres fournisseurs, faire une copie de cette page, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 10 : Liste des comptes créditeurs

Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Fournisseur : _____	Date d'imputation : _____
Nature de l'imputation : _____	Montant : _____
<hr/>	
Ligne 1001 Total des comptes créditeurs	_____

CR-5 – États financiers relatifs à la période de campagne à la désignation du chef

Also available in English.

Tableau 14 : Énoncé d'aliénation d'excédent ou de déficit

Ligne Montant de l'excédent/(déficit) reporté de l'énoncé des
1401 recettes et dépenses pour la première période de déclaration _____

Ligne Montant de l'excédent/(déficit) reporté de l'énoncé des
1402 recettes et dépenses pour la seconde période de déclaration _____

**Ligne Total de l'excédent/(déficit) pour la période de
1403 déclaration _____**