

Formulaire CR-4 : ÉTATS FINANCIERS DU PARTI POLITIQUE RELATIFS À LA PÉRIODE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE

Guide d'exécution

REEMPLIR LES ÉTATS FINANCIERS

Le formulaire des états financiers relatifs à la campagne électorale est conçu pour permettre de recueillir tous les renseignements exigés par la *Loi sur le financement des élections*. Le fait de remplir ce formulaire ne soustrait pas le parti politique inscrit à ses responsabilités en matière de tenue de livres tout au long de la période. Le formulaire est divisé en plusieurs parties :

- renseignements sur le parti politique et le directeur des finances;
- attestation signée par le directeur des finances responsable de déposer les états financiers;
- état des recettes et des dépenses de la période de campagne et tableaux complémentaires;
- rapports signés du vérificateur et facture du vérificateur, le cas échéant.

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 les états financiers auprès d'Élections Ontario a la responsabilité de veiller à ce que l'information déposée soit complète et fidèle. Elections 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 les états financiers.

Ce formulaire est disponible en version imprimée et électronique, en format Microsoft Word.

Les montants sont arrondis au dollar près. Les montants sont arrondis à un dollar près.

Le formulaire doit être dactylographié ou rempli à la main clairement en caractères d'imprimerie. Une fois déposé, le formulaire sera photocopie pour être affiché. Quiconque en fait la demande peut l'examiner au Bureau du directeur général des élections pendant les heures normales d'ouverture. N'importe qui peut tirer des extraits des documents et en recevoir des exemplaires après avoir acquitté les frais de préparation fixés par le directeur général des élections. Certaines données seront également tirées des documents déposés et affichées sur le site Web d'Élections Ontario.

ENVOYER LES ÉTATS FINANCIERS

Avant d'envoyer vos états financiers à Elections Ontario, 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, le cas échéant;
- pour les entités politiques qui n'utilisent pas la base de données électronique approuvée par Élections Ontario :
 - que sont jointes toutes les copies exigées des récépissés pour fins d'impôt qui ont été utilisés et des avis d'annulation;
- 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 peuvent être envoyés à Élections Ontario par tout mode de livraison conventionnel, y compris : poste, télécopieur, courriel ou service de messagerie. Vous pouvez aussi utiliser le Portail des entités politiques (PEP), un outil en ligne, pour déposer vos états financiers.

Les états financiers relatifs à une campagne électorale doivent être déposés six mois après le jour du scrutin.

Les formulaires expédiés par la poste ou par service de messagerie seront considérés comme étant arrivés dans les délais si le cachet de la poste ou le reçu du service de messagerie 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.

Vous pouvez accéder à l'état du dépôt sur notre site Web ou sur le portail PEP.

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 de la conformité	Numéro sans frais : 1 866 566-9066
26 Prince Andrew Place	Télécopieur : 416 325-9466
Toronto (Ontario) M3C 2H4	Courriel : ElectFin@elections.on.ca
Site Internet : http://www.elections.on.ca	

RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION DE CIRCONSCRIPTION ET ATTESTATION

Il est important d'indiquer le nom du parti politique et le nom et les coordonnées du directeur des finances, au cas où nous aurions besoin de communiquer avec eux. De plus, tout chèque de remboursement des dépenses liées à la campagne sera posté à l'adresse du directeur des finances du parti politique.

L'attestation doit être remplie par le directeur des finances qui est responsable de déposer les états financiers.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR AU SUJET DES ÉTATS FINANCIERS

Une vérification est requise si des contributions d'au moins **10 000 \$** sont reçues ou des dépenses d'au moins **10 000 \$** sont engagées à l'égard d'une élection ou à l'égard d'une année civile pour laquelle un état financier est requis.

Le vérificateur du parti politique 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 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 parti politique pour l'élection au cours de la période de campagne, y compris les comptes impayés et les comptes débiteurs.

Avant d'établir l'état des recettes et des dépenses, veillez à ce que les dépenses soient dûment classifiées entre celles qui sont assujetties au plafond et celles qui ne le sont pas. Si certaines dépenses de la campagne ont été classées dans la catégorie des recettes exclues alors que ce traitement n'est pas expressément autorisé pour les dépenses de ce genre, le directeur des finances devra être en mesure de fournir sur demande une explication de ce traitement comptable.

Toutes les dépenses engagées pendant la période de campagne électorale, 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 pour lesquelles un récépissé pour fins d'impôt a été délivré. Cela comprend les contributions en argent et les contributions sous forme de biens ou services. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 2. La partie des recettes tirées des événements de financement qui représente des contributions doit être déclarée dans les contributions.

Événements de financement

Il doit s'agir uniquement des recettes tirées des événements de financement qui ne sont pas traitées comme des contributions. Les contributions provenant des événements de financement doivent être consignées dans les contributions au tableau 2. Le tableau 3 permet de faire la différence entre les recettes tirées des événements de financement et la partie de ces recettes qui représente des contributions.

Intérêts créditeurs

Tout intérêt gagné sur des dépôts ou des placements.

Cotisations des membres

Le parti politique doit avoir une politique sur la façon de traiter les cotisations des membres. Le montant des cotisations doit être uniforme et la politique doit indiquer si les cotisations de moins de 25 \$ seront ou non traitées comme des contributions.

Les recettes tirées des cotisations de moins de 25 \$ qui sont traitées comme des contributions sont consignées ici.

Réception mondaine et collecte de fonds lors d'assemblées

Les recettes provenant de ces assemblées doivent être ventilées au tableau 4.

Transferts reçus

Les transferts reçus des associations de circonscription ou des candidats du parti doivent être consignés. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 5.

Autres recettes

Consignez ici les recettes qui n'entrent pas dans d'autres catégories, comme les recouvrements, la valeur des biens et services reçus en don pour lesquels il n'a pas été nécessaire de délivrer un récépissé pour fins d'impôt, les gains de disposition de placements ou d'immobilisations, etc. Indiquez tous les renseignements voulus. 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 événements de financement ou les assemblées.

Avis de remerciement

Tous les paiements relatifs à de la publicité dans les médias après le jour du scrutin.

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 événements de

financement ou les assemblées. Il n'y a pas lieu de redresser ce compte en fonction des variations dans les stocks.

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 événements de financement

Toutes les dépenses directement reliées aux événements 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 se rapportant à l'élection si elles ont eu lieu pendant la période de campagne.

Assurance et services publics

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

Intérêts

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

Stocks de matériel de campagne

Tout le matériel de campagne en main au début de la campagne évalué à sa juste valeur marchande, selon le tableau 7.

Tout le matériel de campagne réutilisable qui reste à la fin de la période de campagne doit être évalué et déclaré, mais il ne faut pas le déduire des dépenses liées à la campagne qui sont assujetties au plafond. Autrement dit, il faut considérer tout le matériel de campagne comme une dépense effectuée pendant la campagne.

Tous les transferts de stocks de matériel de campagne réutilisable reçus du parti ou effectués à l'intention du parti doivent également être consignés au tableau 5.

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 du parti politique.

Fournitures de bureau et papeterie

Tous les frais généraux comme les dépenses de bureau, les fournitures, les petits outils et le matériel. De plus, ce montant comprend les coûts de papeterie qui ne sont pas reliés à des postes particuliers comme les événements de financement et les assemblées.

Affranchissement et services de messagerie

Toutes les dépenses relatives à des services postaux ou services de messagerie autres que celles qui sont liées à des postes comme les événements de financement, les assemblées.

Dépenses de campagne payées d'avance

Toutes les dépenses payées d'avance au début de la campagne à leur juste valeur marchande figurant au tableau 7. Seules les dépenses payées d'avance pour des biens consommés ou perdus durant la période de campagne constituent une dépense liée à la campagne.

Tous les transferts de dépenses payées d'avance reçus du parti politique ou effectués à l'intention du parti politique doivent également être consignés au tableau 5.

Honoraires professionnels

Tous les montants payés en honoraires professionnels, par exemple pour des services juridiques ou les services de collecteurs de fonds professionnels.

Frais de dépouillement judiciaire

Toutes les dépenses se rapportant à un dépouillement judiciaire relatif à l'élection.

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 et collecte de fonds lors d'assemblées

Toutes les dépenses directement reliées aux réceptions mondaines et aux collectes de fonds lors d'assemblées.

Télécommunications

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

Transferts effectués

Tous les transferts effectués à l'intention d'associations de circonscription ou de candidats du 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 relatives à une activité organisée après la clôture des bureaux de vote le jour du scrutin. Ces dépenses comprennent toutes les dépenses directement reliées aux événements, notamment la publicité, les brochures, l'impression, les services de traiteur, les divertissements, les rafraîchissements et la location de la salle.

Web et Internet

Toutes les dépenses reliées au Web et à l'Internet.

Autres dépenses

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

Remboursement de dépenses liées à la campagne électorale

Ce montant est calculé au tableau 11.

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS ET AUX TABLEAUX

Ces notes sont présentées à titre informatif.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR AU SUJET DES TABLEAUX COMPLÉMENTAIRES

Une vérification est requise si des contributions d'au moins **10 000 \$** sont reçues ou des dépenses d'au moins **10 000 \$** sont engagées à l'égard d'une élection ou à l'égard d'une année civile pour laquelle un état financier est requis.

Le vérificateur du parti politique 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 fournir l'opinion du vérificateur au sujet des tableaux complémentaires.

TABLEAU 1 : EMPRUNTS ET DÉCOUVERTS

Chaque créance impayée que le parti politique a eue envers une institution financière au cours de la période de campagne doit être consignée séparément au tableau 1. Il peut s'agir d'emprunt, de marge de crédit ou de découvert. 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 ET RAPPROCHEMENT DES RÉCÉPISSÉS

Partie 1 – Contributions

Les contributions doivent être réparties en deux totaux distincts, c'est-à-dire le total des contributions provenant d'événements 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 200 \$, 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 figurant dans l'état des recettes et des dépenses. Il devrait aussi concorder avec le total des montants inscrits sur les récépissés valides délivrés.

Partie 2 – Liste des donateurs dont les contributions ont totalisé plus de 200 \$

Pour toutes les contributions d'une source unique dont le total combiné est supérieur à 200 \$, 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.

Partie 3 – Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

Cette partie ne s'applique qu'aux entités politiques qui n'utilisent pas la base de données électronique approuvée par Élections Ontario.

Le directeur des finances doit fournir un rapprochement des récépissés pour fins d'impôt utilisés pendant la période de la campagne ventilés entre récépissés valides délivrés, récépissés annulés, récépissés perdus ou détruits et récépissés retournés au directeur général des élections. Tout écart doit être expliqué.

Les numéros de série des récépissés dans chaque catégorie du rapprochement doivent également être indiqués.

La copie d'Élections Ontario de tous les récépissés valides délivrés pendant la période de campagne ainsi que la copie du donateur et celle d'Élections Ontario de tous les récépissés annulés doivent être remises au directeur général des élections en même temps que les états financiers. Des copies de tous les avis d'annulation délivrés doivent aussi être remises.

TABLEAU 3 : ÉVÉNEMENTS DE FINANCEMENT

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

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

Si le parti politique a tenu une vente aux enchères par écrit 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 événements de financement.

Le total des recettes n'ayant pas été traitées comme des contributions, tel qu'il 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 correspondant de la section des dépenses de l'état des recettes et des dépenses.

S'il n'y a pas suffisamment de place pour inscrire tous les événements de financement, il faut copier le tableau 3 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. Indiquez tous les renseignements voulus, 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 correspondant de la section des dépenses de l'état des recettes et des dépenses.

TABLEAU 5 : TRANSFERTS

Les transferts reçus d'associations de circonscription ou de candidats 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 parti politique doivent être consignés à titre de transferts. Tout paiement reçu à une fin précise, comme le recouvrement de dépenses ou un remboursement, doit 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 d'associations de circonscription ou de candidats 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 LIÉES À LA CAMPAGNE ÉLECTORALE

Partie 1 – Liste des fournisseurs si les dépenses sont supérieures à 1 000 \$

Tous les fournisseurs qui ont reçu des paiements totalisant plus de 1 000 \$ 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. Cela comprend tous les donateurs de biens et de services pour lesquels des récépissés pour fins d'impôt ont été délivrés. Les fournisseurs énumérés devraient être ceux qui ont fourni les biens ou les services à l'origine, et non pas les membres du parti politique qui les ont achetés pour le compte du parti. La nature des dépenses devrait 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.

Partie 2 – État des demandes de paiement contestées

Si le directeur des finances conteste ou refuse d'acquitter une demande de paiement pour une dépense liée à la campagne qui lui a été soumise, tous les renseignements voulus doivent être consignés. Seule la partie de la demande contestée qui a été payée ou qui devrait l'être sera comptabilisée dans les dépenses. Le règlement de toute demande contestée devrait être signalé au directeur général des élections.

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

TABLEAU 7 : STOCKS ET DÉPENSES PAYÉES D'AVANCE

Il faut indiquer la nature, la date d'acquisition, le fournisseur, la quantité et la valeur des stocks et des dépenses payées d'avance au début de la période de campagne qui sont transférés à la campagne. Les dépenses payées d'avance comprennent par exemple des dépôts versés au chapitre de la publicité, les coûts de production avant le décret de convocation, l'assurance, le loyer du bureau, le téléphone ou les services publics.

Le total des stocks et des dépenses payées d'avance à l'ouverture qui sont transférés à la campagne, total qui est consigné au tableau 7, devrait concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses; il sera également reporté du tableau 5 à titre de transferts effectués à l'intention d'associations ou de candidats s'il y a lieu.

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 campagne.

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

TABLEAU 11 : CALCUL DU PLAFOND DES DÉPENSES DU PARTI POLITIQUE LIÉES À LA CAMPAGNE ÉLECTORALE ET CALCUL DU REMBOURSEMENT AUQUEL LE PARTI A DROIT

Les calculs à effectuer dans ce tableau sont complexes. Assurez-vous de remplir le tableau soigneusement.

Ligne 1101 Inscrivez le nombre d'électeurs ayant le droit de voter dans toutes les circonscriptions électorales dans lesquelles le parti a présenté un candidat. Vous pourrez obtenir ce numéro auprès du directeur général des élections après le jour du scrutin.

Ligne 1102 Calculez le plafond imposé aux dépenses liées à la campagne électorale en multipliant la ligne 1101 par le montant indexé.

Ligne 1103 Inscrivez le nombre d'électeurs ayant le droit de voter dans les circonscriptions électorales dans lesquelles le candidat du parti a obtenu au moins 15 % des votes valides.

Lignes 1104 à 1106 S'il y a des candidats du parti qui ont obtenu 15 % ou plus des votes valides exprimés dans leur circonscription électorale, calculez le remboursement auquel le parti a droit. Autrement dit, faites ce calcul seulement si le chiffre indiqué à la ligne 1103 n'est pas zéro.

Si le parti politique a droit à un remboursement, celui-ci ne peut pas être supérieur aux dépenses liées à la campagne assujetties au plafond qui ont bel et bien été engagées.

Lignes 1107 à 1108 Si le parti politique est admissible à un remboursement, mais que le total des dépenses liées à la campagne assujetties au plafond qu'il a engagées dépasse le plafond stipulé dans la *Loi sur le financement des élections*, le remboursement sera réduit d'un montant égal au montant du dépassement, en plus des autres pénalités prévues.

TABLEAU 12 : CONTRIBUTIONS ACCEPTÉES POUR LE COMPTE D'ASSOCIATIONS DE CIRCONSCRIPTION OU DE CANDIDATS PENDANT LA PÉRIODE DE CAMPAGNE

Partie 1 – Montants acceptés pour le compte d'associations de circonscription

Toutes les contributions acceptées par le parti pour le compte d'associations de circonscription pendant la période de campagne doivent être consignées individuellement.

Partie 2 – Montants acceptés pour le compte de candidats

Toutes les contributions acceptées par le parti pour le compte de candidats pendant la période de campagne doivent être consignées individuellement.

Partie 3 – Rapprochement des récépissés d'association de circonscription

Un récépissé d'association de circonscription doit être délivré pour toute contribution acceptée pour le compte d'une association de circonscription. Le directeur des finances doit fournir un rapprochement des récépissés pour fins d'impôt utilisés pendant la période de la campagne ventilés entre récépissés valides délivrés, récépissés annulés, récépissés perdus ou détruits et récépissés retournés au directeur général des élections. Tout écart doit être expliqué.

Les numéros de série des récépissés dans chaque catégorie du rapprochement doivent également être indiqués.

La copie du directeur général des élections de tous les récépissés valides délivrés pendant la période ainsi que la copie du donateur et celle du directeur général des

élections de tous les récépissés annulés doivent être remises au directeur général des élections en même temps que les états financiers. Des copies de tous les avis d'annulation délivrés doivent aussi être remises.

Partie 4 – Rapprochement des récépissés de candidat

Un récépissé de candidat doit être délivré pour toute contribution acceptée pour le compte d'un candidat. Le directeur des finances doit fournir un rapprochement des récépissés pour fins d'impôt utilisés pendant la période de la campagne ventilés entre récépissés valides délivrés, récépissés annulés, récépissés perdus ou détruits et récépissés retournés au directeur général des élections. Les récépissés de candidat restants à la fin de la période de campagne doivent être retournés au directeur général des élections. Ainsi, le solde de clôture des récépissés de candidat devrait être de zéro. Tout écart doit être expliqué.

Les numéros de série des récépissés dans chaque catégorie du rapprochement doivent également être indiqués.

La copie du directeur général des élections de tous les récépissés valides délivrés pendant la période ainsi que la copie du donateur et celle du directeur général des élections de tous les récépissés annulés doivent être remises au directeur général des élections en même temps que les états financiers. Des copies de tous les avis d'annulation délivrés doivent aussi être remises.

Partie 5 – Attestation d'exhaustivité

Cette section doit être remplie et signée par le directeur des finances du parti politique pour attester que les contributions acceptées pour le compte de candidats ont été acceptées seulement pendant la période de la campagne électorale et qu'elles ont été transmises aux candidats avant la fin de la période de campagne.

Partie 6 – Attestation de relation de mandataire

Le directeur des finances du parti politique doit remplir et signer cette section pour attester qu'il a obtenu le consentement des associations de circonscription et des candidats pour accepter des contributions et délivrer des récépissés pour fins d'impôt en leur nom et que lesdites contributions ont été remises promptement aux associations de circonscription et/ou aux candidats.



Division de la conformité

26 Prince Andrew Place
Toronto, Ontario M3C 2H4

Téléphone : 416 325-9401
Numéro sans frais : 1 866 566-9066
N° de télécopieur : 416 325-9466

États financiers relatifs à la période de campagne – Parti politique

Also available in English

For Office Use Only

Élection partielle

☐

Élection générale

☐

Jour du scrutin:

Renseignements sur le parti politique

Parti politique

Directeur des finances

Prénom _____
Tél. (bureau) : _____
Courriel : _____
Adresse _____
Ville _____

Nom de famille _____
Tél. (autre) : _____
N° de télécopieur _____
Code postal _____

Attestation du directeur des finances

Je soussigné(e), _____ (nom du directeur des finances), ayant
préparé les présents états financiers et tableaux complémentaires pour

_____ (nom du parti), atteste par
circonscription), atteste par la présente qu'à ma connaissance, ils sont fidèles et exacts.

Signature du directeur des finances

Date : _____

CR-4 États financiers relatifs à la période de campagne électorale – Parti politique

Also available in English

Un rapport est requis si des contributions d'au moins 10 000 \$ sont reçues ou si des dépenses d'au moins 10 000 \$ sont engagées.

Rapport du vérificateur indépendant sur les états financiers

À l'attention _____ (nom du directeur ou de la directrice des
de _____ finances), directeur/directrice des finances
de _____ (nom de l'entité politique inscrite),
et du directeur général des élections de l'Ontario :

Opinion avec réserve

J'ai/nous avons effectué la vérification des états financiers ci-joints de _____
_____ (nom de l'entité
politique inscrite), qui comprennent l'état de l'actif et du passif, le cas
échéant, au _____ JJMMAAAA, l'état des recettes et des dépenses
pour l'exercice/la période se
terminant le _____ JJMMAAAA, ainsi qu'un
résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives.

Les états financiers ont été préparés par le directeur ou la directrice des finances de l'entité
politique inscrite, conformément aux dispositions relatives à l'information financière figurant à
l'article 42 de la Loi sur le financement des élections de l'Ontario et aux directives du directeur
général des élections.

À mon/notre avis, à l'exception de l'incidence éventuelle des éléments mentionnés dans la
section « Fondement de l'opinion avec réserve », les états financiers ci-joints donnent, dans tous
leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de

_____ (nom de l'entité politique inscrite) au
_____ JJMMAAAA, ainsi que des résultats de ses activités pour l'exercice
clos à cette date ou pour la période de campagne électorale, selon le cas, conformément aux
dispositions applicables en matière d'information financière de l'article 42 de la Loi sur le
financement des élections de l'Ontario et aux directives du directeur général des élections.

Fondement de l'opinion avec réserve

Étant donné la nature même des transactions propres aux entités politiques de ce genre, il n'est
pas possible de vérifier l'intégralité des diverses catégories de recettes et de dépenses de façon
satisfaisante. Par conséquent, mon/notre vérification des recettes et des dépenses

s'est limitée aux montants inscrits dans les registres comptables de _____
_____ (nom de l'entité politique inscrite) et je n'ai/nous n'avons
pas pu déterminer si des ajustements devraient être apportés aux montants des recettes,
des dépenses et de l'excédent/du déficit pour la période ayant pris fin le _____
JJMMAAAA, et aux montants de l'actif et du passif, le cas échéant, au _____
JJMMAAAA.

J'ai/nous avons effectué mon/notre vérification conformément aux normes de vérification
généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent/nous incombent en
vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « *Responsabilités du
vérificateur ou de la vérificatrice à l'égard de la vérification des états financiers* » du présent
rapport.

J'agis/Nous agissons indépendamment de l'entité politique inscrite, conformément aux règles de
déontologie qui s'appliquent à la vérification des états financiers au Canada, et j'ai/nous avons
respecté les autres responsabilités déontologiques qui m'incombent/nous incombent selon ces
règles. J'estime/Nous estimons que les éléments probants que j'ai/nous avons obtenus sont

suffisants et appropriés pour fonder mon/notre opinion.

Référentiel comptable et restriction à l'utilisation

Sans pour autant changer d'opinion, j'attire/nous attirons l'attention sur les notes afférentes aux états financiers, qui décrivent le référentiel comptable appliqué. Ces notes ont été préparées dans le but d'aider le directeur ou la directrice des finances de l'entité politique inscrite à se conformer aux exigences de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux directives du directeur général des élections. En conséquence, il est possible que les états financiers ne puissent se prêter à un usage autre.

Responsabilité du directeur ou de la directrice des finances à l'égard des états financiers

Le directeur ou la directrice des finances de l'entité politique inscrite est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux dispositions relatives à l'information financière figurant à l'article 42 de la *Loi sur le financement des élections* de l'Ontario et aux directives du directeur général des élections. Il ou elle est également responsable du contrôle interne qu'il ou elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité politique.

Responsabilités du vérificateur ou de la vérificatrice à l'égard de la vérification des états financiers

Mes/nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de vérification contenant mon/notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'une vérification réalisée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'une vérification réalisée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, j'exerce/nous exerçons notre jugement professionnel et je fais/nous faisons preuve d'esprit critique tout au long de cette vérification.

En outre :

- J'identifie/Nous identifions et j'évalue/nous évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, je conçois/nous concevons et je mets/nous mettons en œuvre des procédures de vérification en réponse à ces risques, et je réunis/nous réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon/notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative

CR-4 États financiers relatifs à la période de campagne électorale – Parti politique

Also available in English

résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne.

- J'acquies/Nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour la vérification afin de concevoir des procédures de vérification appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité politique inscrite.
- J'apprécie/Nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par le directeur ou la directrice des finances, de même que des informations y afférentes qu'il ou elle fournit.
- J'évalue/Nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et j'apprécie/nous apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Je communique/Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux de vérification et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que j'aurais/nous aurions relevée au cours de mon/notre vérification.

Je fournis/Nous fournissons également aux responsables de la gouvernance une déclaration précisant que j'ai/nous avons observé les règles de déontologie pertinentes concernant l'indépendance, et je leur communique/nous leur communiquons toutes les relations et les autres facteurs qui peuvent raisonnablement être considérés comme susceptibles d'avoir une incidence sur mon/notre indépendance, ainsi que les garanties connexes, s'il y a lieu.

**Signature du vérificateur
ou de la vérificatrice :**

Date :

**Adresse du vérificateur
ou de la vérificatrice :**

**Honoraires de
vérification :**

(merci de joindre la facture du
vérificateur ou de la vérificatrice)

☐ Je confirme être un expert-comptable/une experte-comptable titulaire d'un permis en règle/que mon cabinet, dont les associés résident en Ontario, est constitué d'experts-comptables titulaires d'un permis en règle.

Nom du titulaire de permis :

États des recettes et des dépenses pour la période du _____ **au** _____

CR-4 États financiers relatifs à la période de campagne électorale - Parti politique

Also available in English

Recettes

Montant

Ligne 001 - Contributions (selon la ligne 203)

Ligne 002 - Événements de financement (selon la ligne 301) Ligne 003 - Intérêts créditeurs

Ligne 003 - Intérêts créditeurs

Ligne 004 - Cotisations des membres

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

Assujetties
au plafond

Exclues

Total

Ligne 009 - Comptabilité

Ligne 010 - Vérification

Ligne 011 - Publicité

Ligne 012 - Avis de remerciement

Ligne 013 - Frais bancaires

Ligne 014 - Brochures

Ligne 015 - Participation à des congrès, des ateliers et des assemblées

Ligne 016 - Frais d'adhésion à une carte de crédit

Ligne 017 - Dépenses engagées pour des événements de financement

Ligne 018 - Mobilier et matériel

Ligne 019 - Assurance et services publics

Ligne 020 - Intérêts

Ligne 021 - Stocks de matériel de campagne au début de la période de campagne (selon la ligne 701)

Ligne 022 - Stocks de matériel de campagne transférés aux candidats et aux associations (montant négatif)

Ligne 023 - Réunions tenues

Ligne 024 - Loyer et location de matériel

Ligne 025 - Fournitures de bureau et papeterie

Ligne 026 - Affranchissement et services de messagerie

Ligne 027 - Dépenses de campagne payées d'avance au début de la période de campagne (selon la ligne 702)

Ligne 028 - Dépenses de campagne payées d'avance transférées aux candidats et associations (montant négatif)

Ligne 029 - Honoraires professionnels

Ligne 030 - Frais de dépouillement judiciaire

Ligne 031 - Recherche et sondages

Ligne 032 - Salaires et avantages sociaux

Ligne 033 - Affiches

Ligne 034 - Réceptions mondaines et collecte de fonds

CR-4 États financiers relatifs à la période de campagne électorale - Parti politique

Also available in English

lors d'assemblées			
Ligne 035 - Télécommunications (télécopieur, téléphone, câble)			
Ligne 036 - Transferts effectués (selon la ligne 506)			
Ligne 037 - Déplacements			
Ligne 038 - Célébration de la victoire			
Ligne 039 - Web et Internet			
Ligne 040 - Autres dépenses (préciser ci-dessous ci-dessous)			
Ligne 041 - Total des dépenses (à reporter à la ligne 1106) a.			
Ligne 042 - Excédent/déficit de la campagne avant remboursement			
Ligne 043 - Remboursement des dépenses liées à la campagne auquel le parti politique a droit (selon la ligne 1108)			
Ligne 044 - Excédent/déficit de la campagne pour la période de campagne			

Préciser les autres recettes (ligne 007) et les autres dépenses (ligne 040) :

Autres recettes (ligne 007)

Description	Montant
Total des autres recettes	

Autres dépenses (ligne 040)

Description	Assujetties au plafond	Exclues	Total
Total des autres dépenses			

Notes afférentes aux états financiers et aux tableaux complémentaires

Pour la période de campagne 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.

Un rapport est requis si des contributions d'au moins 10 000 \$ sont reçues ou si des dépenses d'au moins 10 000 \$ sont engagées.

Rapport du vérificateur indépendant sur les tableaux

À l'attention _____ (nom du directeur ou de la directrice des
de _____ finances), directeur/directrice des finances de
_____ (nom de
l'entité politique inscrite), et du directeur général des élections de l'Ontario :

Opinion avec réserve

J'ai/nous avons effectué la vérification des tableaux ci-joints de _____
_____ (nom de l'entité politique inscrite), qui
comprennent au moins un des tableaux suivants pour la période ayant pris fin le
_____ JJMMAAAA, ainsi qu'un résumé des principales méthodes
comptables et d'autres informations explicatives.

Les tableaux ont été préparés par le directeur ou la directrice des finances de l'entité politique inscrite, conformément aux dispositions relatives à l'information financière figurant à l'article 42 de la Loi sur le financement des élections de l'Ontario et aux directives du directeur général des élections.

À mon/notre avis, à l'exception de l'incidence éventuelle des éléments mentionnés dans la section « Fondement de l'opinion avec réserve », les tableaux ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de

_____ (nom de l'entité politique inscrite) au _____
JJMMAAAA, ainsi que des résultats de ses activités pour l'exercice clos à cette date ou pour la période de campagne électorale, selon le cas, conformément aux dispositions applicables en matière d'information financière de l'article 42 de la Loi sur le financement des élections de l'Ontario et aux directives du directeur général des élections.

Tableau 1 : Emprunts et découverts

Tableau 2 : Contributions et rapprochement des récépissés

Tableau 3 : Événements de financement

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

Tableau 5 : Transferts

Tableau 6 : Liste des fournisseurs si les dépenses de la période en cours sont supérieures à 200 \$ (1 000 \$ pour les partis)

Tableau 7 : Stocks et dépenses payées d'avance

Tableau 8 : État des recettes et des dépenses pour la période de campagne électorale

Tableau 9 : Liste des comptes débiteurs

Tableau 10 : Liste des comptes créditeurs

Tableau 11 : Calcul du plafond et du remboursement des dépenses du candidat liées à la campagne électorale

Tableau 12 : Contributions acceptées pour le compte d'autrui pendant la période de déclaration

Tableau 13 : Excédent et déficit des candidats et des candidats à la direction du parti

Tableau 14 : Énoncé d'aliénation d'excédent ou de déficit du candidat à la direction du parti

Tableau 15 : Traitement de l'excédent ou du déficit du candidat à l'investiture

Fondement de l'opinion avec réserve

Étant donné la nature même des transactions propres aux entités politiques de ce genre, il n'est pas possible de vérifier l'intégralité des diverses catégories de recettes et de dépenses de façon satisfaisante. Par conséquent, mon/notre vérification des recettes et

des dépenses s'est limitée aux montants inscrits dans les registres comptables de

_____ (nom de l'entité politique inscrite)

et je n'ai/nous n'avons pas pu déterminer si des ajustements devraient être apportés aux montants des recettes, des dépenses et de l'excédent/du déficit pour la période ayant pris fin le

_____ JJMMAAAA, et aux montants de l'actif et du passif, le cas échéant, au _____ JJMMAAAA.

J'ai/nous avons effectué mon/notre vérification conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent/nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités du vérificateur ou de la vérificatrice à l'égard de la vérification des tableaux » du présent rapport.

J'agis/Nous agissons indépendamment de l'entité politique inscrite, conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à la vérification des tableaux au Canada, et j'ai/nous avons respecté les autres responsabilités déontologiques qui m'incombent/nous incombent selon ces règles. J'estime/Nous estimons que les éléments probants que j'ai/nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon/notre opinion.

Référentiel comptable et restriction à l'utilisation

Sans pour autant changer d'opinion, j'attire/nous attirons l'attention sur les notes afférentes aux tableaux, qui décrivent le référentiel comptable appliqué. Ces notes ont été préparées dans le but d'aider le directeur ou la directrice des finances de l'entité politique inscrite à se conformer aux exigences de la Loi sur le financement des élections de l'Ontario et aux directives du directeur général des élections. En conséquence, il est possible que les tableaux ne puissent se prêter à un usage autre.

Responsabilité du directeur ou de la directrice des finances à l'égard des tableaux

Le directeur ou la directrice des finances de l'entité politique inscrite est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des tableaux conformément aux dispositions relatives à l'information financière figurant à l'article 42 de la Loi sur le financement des élections de l'Ontario et aux directives du directeur général des élections. Il ou elle est également responsable du contrôle interne qu'il ou elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation de tableaux exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité politique.

Responsabilités du vérificateur ou de la vérificatrice à l'égard de la vérification des tableaux

Mes/nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les tableaux pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de vérification contenant mon/notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'une vérification réalisée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des tableaux prennent en se fondant sur ceux-ci. Dans le cadre d'une vérification réalisée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, j'exerce/nous exerçons notre jugement professionnel et je fais/nous faisons preuve d'esprit critique tout au long de cette vérification.

En outre :

- J'identifie/Nous identifions et j'évalue/nous évaluons les risques que les tableaux comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, je conçois/nous concevons et je mets/nous mettons en œuvre des procédures de vérification en réponse à ces risques, et je réunis/nous réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon/notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne.
- J'acquies/Nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour la vérification afin de concevoir des procédures de vérification appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité politique inscrite.
- J'apprécie/Nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par le directeur ou la directrice des finances, de même que des informations y afférentes qu'il ou elle fournit.
- J'évalue/Nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des tableaux, y compris les informations fournies dans les notes, et j'apprécie/nous apprécions si les tableaux représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Je communique/Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux de vérification et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que j'aurais/nous aurions relevée au cours de mon/notre vérification.

Je fournis/Nous fournissons également aux responsables de la gouvernance une déclaration précisant que j'ai/nous avons observé les règles de déontologie pertinentes concernant l'indépendance, et je leur communique/nous leur communiquons toutes les relations et les autres facteurs qui peuvent raisonnablement être considérés comme susceptibles d'avoir une incidence sur mon/notre indépendance, ainsi que les garanties connexes, s'il y a lieu.

Signature du vérificateur ou
de la vérificatrice : _____

Date : _____

Adresse du vérificateur ou
de la vérificatrice : _____

Honoraires de vérification : _____ *(merci de joindre la facture du
vérificateur ou de la
vérificatrice)*

☐ Je confirme être un expert-comptable/une experte-comptable
titulaire d'un permis en règle/que mon cabinet, dont les associés
résident en Ontario, est constitué d'experts-comptables titulaires
d'un permis en règle.

Nom du titulaire de permis : _____

Tableau 1 : Emprunts et découverts

Institution financière :

Date de l'emprunt :	____/____/____ (JJ/MM/AAAA)	Date d'échéance de l'emprunt :	____/____/____ (JJ/MM/AAAA)
Adresse :	____	Ville :	____
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	____

Caution(s)

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

Institution financière :

Date de l'emprunt :	____/____/____ (JJ/MM/AAAA)	Date d'échéance de l'emprunt :	____/____/____ (JJ/MM/AAAA)
Adresse :	____	Ville :	____
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	____

Caution(s)

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

Ligne 104 Montant à rembourser à la fin de la période _____

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

CR-4 États financiers relatifs à la période de campagne électorale - Parti politique

Also available in English

Tableau 2 : Contributions

Partie 1 - Contributions

Ligne 201	Contributions d'autres sources que les événements de financement	_____
Ligne 202	Contributions provenant des événements 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 200 \$ (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 200 \$

Prénom	Nom de famille	Adresse	Ville	Code postal	Montant
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Montant total des contributions d'une même source totalisant plus de 200 \$:
(qui devrait 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.

Partie 3 - rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

		Numéros de série / fourchette des numéros de série	Quantité
Ligne 207	Stocks reçus pendant la période	_____	_____
Ligne 208	Récépissés valides délivrés	_____	_____
Ligne 209	Récépissés annulés	_____	_____
Ligne 210	Récépissés perdus ou détruits (en informer le directeur général des élections par écrit)	_____	_____
Ligne 211	Récépissés inutilisés restants à la fin de la période	_____	_____
Ligne 212	Récépissés inutilisés retournés au directeur général des élections	_____	_____
Ligne 213	Solde (doit être zéro - il faut expliquer tout écart)	_____	=====

Tableau 3 : Événements de financement

Nom et description de l'événement : _____

Date de Tenue : _____ (JJ/MM/AAAA)

Prix par billet (A) : _____	Nombre de billets vendus (B) : _____
Coût direct par billet (C) : _____	Partie d'un billet affectée aux contributions (D = A - C) : _____
Total des contributions (B * D) : _____	Total des recettes (E = B * C) : _____

Autres recettes tirées de l'événement qui ne sont pas considérées comme des contributions (fournir des détails ci-dessous) :

Description	Montant
_____	_____
_____	_____
Total des autres recettes tirées de l'événement qui ne sont pas considérées comme des contributions (F) : _____	_____

Total des recettes (E + F) : _____

Nom et description de l'événement : _____

Date de Tenue : _____ (JJ/MM/AAAA)

Prix par billet (A) : _____	Nombre de billets vendus (B) : _____
Coût direct par billet (C) : _____	Partie d'un billet affectée aux contributions (D = A - C) : _____
Total des contributions (B * D) : _____	Total des recettes (E = B * C) : _____

Autres recettes tirées de l'événement qui ne sont pas considérées comme des contributions (fournir des détails ci-dessous) :

Description	Montant
_____	_____
_____	_____
Total des autres recettes tirées de l'événement qui ne sont pas considérées comme des contributions (F) : _____	_____

Total des recettes (E + F) : _____

Ligne 301	Total des recettes tirées des événements de financement (à reporter à la ligne 002)	_____
Ligne 302	Total des contributions recueillies dans le cadre des événements de financement (à reporter à la ligne 202)	_____
Ligne 303	Total des dépenses liées à l'activité	_____

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

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

Date de Fonction/Réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

Le nombre de participants : _____

Recettes tirées _____

Total des dépenses engagées _____

Date de Fonction/Réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

Le nombre de participants : _____

Recettes tirées _____

Total des dépenses engagées _____

Date de Fonction/Réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

Le nombre de participants : _____

Recettes tirées _____

Total des dépenses engagées _____

Date de Fonction/Réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

Le nombre de participants : _____

Recettes tirées _____

Total des dépenses engagées _____

Ligne 401 Total des recettes tirées des
assemblées (à reporter à la ligne 005)

Ligne 402 Total des dépenses engagées

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

Tableau 5 : Transferts

Transferts reçus d'associations de circonscription

Date :	Description :	N° de la CE :	Nom de la circonscription électorale	Montant

Ligne 501 Total des transferts reçus d'associations de circonscription (préciser ci-dessus)

Transferts reçus de candidats

Date :	Description :	N° de la CE :	Nom de la CE	Nom de famille	Prénom	Montant

Ligne 502 Total des transferts reçus de candidats (préciser ci-dessus)

Ligne 503 Total de tous les transferts reçus (à reporter à la ligne 006)

Transferts effectués à des associations de circonscription

Date :	Description :	N° de la CE :	Nom de la circonscription électorale	Montant

Ligne 504 Total des transferts effectués à des associations de circonscription (préciser ci-dessus)

Transferts effectués à des candidats

Date :	Description :	N° de la CE :	Nom de la CE	Nom de famille	Prénom	Montant

Ligne 505 Total des transferts effectués à des candidats (préciser ci-dessus)

Ligne 506 Total de tous les transferts effectués (à reporter à la ligne 036)

Pour inscrire d'autres transferts, veuillez copier cette page, y inscrire les renseignements voulus et l'annexer.

Partie 1 – Liste des fournisseurs si les dépenses sont supérieures à 1 000 \$

[illegible]

Auteur de la demande _____

Adresse _____ Ville _____

Code postal _____ Nature de la dépense _____

Motif du différend _____

Montant inclus dans les dépenses _____ Montant contesté _____

Auteur de la demande _____	
Adresse _____	Ville _____
Code postal _____	Nature de la dépense _____
Motif du différend _____	
Montant inclus dans les dépenses _____	Montant contesté _____

Le formulaire CR-4 peut être examiné par toute personne pendant les heures normales de bureau d'Élections Ontario.

Stocks de biens et de matériel de campagne transférés à la campagne

Dépenses payées d'avance transférées à la campagne

Ligne 703 Valeur des stocks et dépenses payées d'avance à l'ouverture

[illegible]

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

Tableau 11 : Calcul du plafond des dépenses du parti politique liées à la campagne électorale et calcul du remboursement auquel le parti a droit

Ligne 1101	Nombre d'électeurs ayant le droit de voter dans l'ensemble des circonscriptions électorales dans lesquelles le parti a présenté un candidat	_____
Ligne 1102	Plafond des dépenses liées à la campagne électorale	_____
Ligne 1103	Nombre d'électeurs ayant le droit de voter dans les circonscriptions électorales dans lesquelles le candidat du parti a obtenu au moins 15 % des votes valides exprimés	_____

Calcul du remboursement auquel le parti politique a droit

(Remplir seulement si le montant de la ligne 1103 n'est pas zéro)

Ligne 1104	Maximum du remboursement auquel le parti a droit (ligne 1103 x 0,05 \$)	_____
Ligne 1105	Total des dépenses liées à la campagne assujetties au plafond (selon la ligne 041a)	_____
Ligne 1106	Le moindre des deux montants suivants : ligne 1104 et ligne 1105	_____

Moins : Partie des dépenses liées à la campagne assujetties au plafond qui sont supérieures à ce plafond

Ligne 1107	Dépenses liées à la campagne assujetties au plafond qui sont supérieures à ce plafond (ligne 1105 moins ligne 1106) (si le résultat est négatif, inscrivez zéro)	_____
Ligne 1108	Remboursement des dépenses liées à la campagne auquel le parti a droit (ligne 1106 moins ligne 1107) (si le résultat est négatif, inscrivez zéro) (à reporter à la ligne 043)	_____

Tableau 12 : Contributions acceptées pour le compte d'autrui pendant la période de déclaration

Partie 1 – Montants acceptés pour le compte d'associations de circonscription

N° CE	Nom de la circonscription électorale	Montant
Ligne 1201	Total des contributions acceptées pour le compte d'associations de circonscription	

Partie 2 – Montants acceptés pour le compte de candidats

N° CE	Prénom	Nom de famille	Montant
Ligne 1202	Total des contributions acceptées pour le compte de candidats		

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

Partie 3 – Rapprochement des récépissés d'association de circonscription

		Numéros de série / fourchette des numéros de série	Quantité
Ligne 1203	Stocks reçus pendant la période		
Ligne 1204	Récépissés valides délivrés		
Ligne 1205	Récépissés annulés		
	Récépissés perdus ou détruits		
Ligne 1206	(en informer le directeur général des élections par écrit)		
Ligne 1207	Récépissés inutilisés retournés au directeur général des élections		
Ligne 1208	Récépissés restants à la fin de la période		

CR-4 États financiers relatifs à la période de campagne électorale - Parti politique

Also available in English

Partie 4 - Rapprochement des récépissés de candidat

		Numéros de série / fourchette des numéros de série	Quantité
Ligne 1209	Stocks reçus pendant la période		
Ligne 1210	Récépissés valides délivrés		
Ligne 1211	Récépissés annulés		
	Récépissés perdus ou détruits		
Ligne 1212	(en informer le directeur général des élections par écrit)		
Ligne 1213	Récépissés inutilisés retournés au directeur général des élections		
Ligne 1214	Solde (doit être zéro - il faut expliquer tout écart)		

Partie 5 - Attestation d'exhaustivité

Il est attesté par les présentes
que

(nom du parti politique) n'a accepté aucune contribution pour le compte de candidats du parti avant le début de la période de campagne et n'a conservé aucune contribution acceptée pour le compte de candidats dans le compte bancaire ouvert pour lesdites contributions à la fin de la période de campagne.

Signature du
directeur des
finances

Date :

Partie 6 - Attestation de relation de mandataire

J'atteste

- i) que le parti politique inscrit que je représente a obtenu le consentement des associations de circonscription ou des candidats énumérés ci-dessus pour recevoir des contributions et délivrer des récépissés pour fins d'impôt en leur nom et a transmis ces contributions aux associations de circonscription ou aux candidats au nom desquels les contributions avaient été acceptées;
- ii) que les renseignements que j'ai fournis sont véridiques et qu'ils respectent les exigences de la Loi sur le financement des élections.

Signature du directeur
des finances

Date :