Formulaire CR-1 : ÉTATS FINANCIERS DU CANDIDAT RELATIFS À LA PÉRIODE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE

Guide d'exécution

REMPLIR 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* 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 ses responsabilités en matière de tenue de livres tout au long de la période. Le formulaire est divisé en plusieurs parties :

- renseignements sur le candidat et le directeur des finances;
- attestation signée par le candidat et le directeur des finances responsable de déposer les états financiers;
- état de l'actif et du passif et des recettes et dépenses de la période de campagne 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 les états financiers 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 les états financiers.

Ce formulaire est disponible en version imprimé et électronique en format Microsoft Word et Adobe PDF. 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. Certaines données seront également tirées des documents déposés et affichées sur le site Web d'Élections Ontario.

PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

Avant d'envoyer 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 jointes toutes les copies exigées des récépissés aux fins de crédit 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 relatifs à la période campagne électorale doivent être déposés six mois après le jour du scrutin.

Si un candidat inscrit retire sa candidature ou décède avant le jour du scrutin ou ne dépose pas de déclaration de candidature auprès du directeur du scrutin aux termes de la *Loi électorale*, la période de campagne électorale pour ce candidat est réputée prendre fin le jour du retrait de sa candidature, le jour de son décès ou le jour de la déclaration de candidature, selon le premier de ces événements qui se produira. Le directeur des finances de ce candidat doit déposer les états relatifs à la période de campagne électorale dans les soixante jours qui suivent la fin réputée de la période de campagne électorale.

Les documents peuvent être envoyés par tout mode de livraison conventionnel, y compris poste, télécopieur, courriel ou service de messageries. Les états financiers envoyés 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 envoyés 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
Division du financement des élections
51, promenade Rolark
Toronto (Ontario) M1R 3B1
Site Internet : http ://www.elections.on.ca

Téléphone : 416 325-9401
Numéro sans frais : 1 866 566-9066
Télécopieur : 416 325-9466
Courriel : electfin@elections.on.ca

RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT ET ATTESTATION

Il est important d'indiquer le nom et les coordonnées du candidat et 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 candidat.

L’attestation doit être remplie par le candidat 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 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 de l’actif et du passif et de l’état des recettes et des dépenses. Le vérificateur devra aussi fournir un rapport séparé au sujet des tableaux complémentaires.

ÉTAT DE L’ACTIF ET DU PASSIF

Voici des précisions et des définitions au sujet des éléments qui devraient figurer dans chaque compte de l’état de l’actif et du passif :

Encaisse

Tout l’argent en main et en dépôt.

Comptes débiteurs

Toutes les sommes payables au candidat à la fin de la période de campagne. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 9.

Les comptes débiteurs peuvent comprendre les sommes à recevoir de diverses sources, y compris les dépôts encore à rembourser et les contributions recueillies par le parti politique pour le compte du candidat et qui sont en transit ou qui sont détenues par le parti. Le montant de ces contributions devrait être confirmé auprès du parti politique. N’incluez pas les contributions promises mais pas encore versées, car les contributions ne peuvent être consignées et des récépissés ne peuvent être délivrés que lorsque les contributions sont acceptées.

Remboursement de dépenses liées à la campagne électorale

Montant du remboursement de dépenses liées à la campagne auquel le candidat a droit, qui est calculé au tableau 11. N’incluez pas la subvention payable au vérificateur, car le directeur général des élections la fera parvenir directement au vérificateur. Cette subvention n’est ni un élément d’actif ni un élément de passif du compte de campagne électorale du candidat.

Stocks de matériel de campagne

Ce montant représente tous les stocks restants à la fin de la période de campagne. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 7.

Autres éléments d’actif

Consignez tout autre élément d’actif que possède le candidat qui n’entre dans aucune des catégories prévues et indiquez tous les renseignements voulus.

Comptes créditeurs

Toutes les factures impayées à la fin de la période de campagne. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 10.

Emprunts et découverts

Tous les emprunts et découverts non remboursés à la fin de la période de campagne. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 1.

Autres éléments de passif

Consignez tout autre élément de passif et indiquez tous les renseignements voulus, y compris une estimation de toutes les dépenses engagées pour lesquelles aucune facture n'a été reçue et les charges à payer pour des dépenses courantes comme le loyer, les contrats de financement de matériel, etc.

Excédent/(déficit)

Ce montant doit correspondre à l'excédent/(déficit) à la fin de la période de déclaration qui figure dans l'état des recettes et des dépenses.

ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉPENSES

L'état des recettes et des dépenses devrait comprendre toutes les recettes encaissées et toutes les dépenses engagées par le candidat au cours de la période de déclaration, 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, y compris les contributions recueillies pour le compte du candidat. 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.

Événements faisant l'objet d'un recouvrement des frais

Il doit s'agir uniquement des recettes tirées des événements de recouvrement des frais qui ne sont pas traitées comme des contributions. Les contributions provenant des événements de recouvrement des frais doivent être consignées dans les contributions au tableau 2.

Intérêts créditeurs

Tout intérêt gagné sur des dépôts ou des placements.

Collecte de fonds lors d'assemblées

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

Transferts reçus

Les transferts reçus du parti politique qui parraine le candidat, d'associations de circonscription parrainées par le parti ou d'autres candidats parrainés par le parti doivent être consignés. Il faut en faire une ventilation détaillée au tableau 5.

Autres revenu

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, les assemblées ou le processus de mise en candidature.

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, les assemblées ou le processus de mise en candidature. Il n'y a pas lieu de redresser ce compte en fonction des variations dans les stocks.

Frais de garde d'enfant du candidat

Tous les frais liés à la garde des enfants du candidat ou de la candidate.

Frais personnels du candidat

Le candidat 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.

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 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 de campagne.

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 le matériel de campagne comme une dépense effectuée pendant la campagne.

Assemblées tenues

Toutes les dépenses reliées à des assemblées tenues, à l'exception des assemblées de mise en candidature. 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 événements de financement, les assemblées et le processus de mise en candidature.

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 événements de financement, les assemblées, le processus de mise en candidature.

Dépenses liées à la campagne payées d'avance

Les dépenses payées d'avance pour des biens consommés ou perdus durant la période de campagne qui figurent au tableau 7.

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, le processus de mise en candidature 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.

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, d'associations de circonscription parrainées par le 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 fermeture 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 au web et à l'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.

Remboursement de dépenses liées à la campagne électorale

Ce montant est calculé au tableau 11.

Stocks à la fin de la campagne électorale

Ce montant représente tout le matériel de campagne réutilisable qui reste à la fin de la période de campagne. Il est inclus dans les dépenses liées à la campagne assujetties au plafond mais on en fait abstraction dans le calcul de l'excédent/(déficit) de la période de campagne. Il faut faire une ventilation détaillée des stocks restants au tableau 7.

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 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 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.

Le total des emprunts et découverts impayés à la fin de la période qui est indiqué dans le tableau 1 devrait concorder avec le montant figurant dans l'état de l'actif et du passif.

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 des événements de financement et le total des contributions recueillies de toutes les autres façons.

De plus, il faut indiquer tous les renseignements voulus 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 qui est 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 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.

Partie 3 – Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

Le directeur des finances doit fournir un rapprochement indiquant le nombre de récépissés reçus pendant la période de campagne, le nombre des récépissés utilisés au cours de la période et le nombre de récépissés inutilisés retournés à la fin de la période. Comme tous les récépissés inutilisés à la fin de la période de la campagne doivent être retournés au directeur général des élections, il ne devrait rester aucun récépissé à la fin de la période. 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, la copie du donateur et celle d'Élections Ontario de tous les récépissés annulés et tous les récépissés inutilisés à la fin de la période doivent être remis 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

La participation à ce type des événements *fait l'objet de restrictions.*

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 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 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 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 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 3a : ÉVÉNEMENTS FAISANT L'OBJET D'UN RECOUVREMENT DES FRAIS

Chaque événement doit être consigné séparément au tableau 3a. Il faut donner des détails pour chaque événement, y compris la date, le type d'événement, les frais exigés 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 pendant la période, veuillez communiquer avec Élections Ontario qui vous fournira un gabarit pour rendre compte de cette activité.

Le total des recettes inscrit au tableau 3a 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 « autres dépenses » 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 tenus dans le but de recouvrer les frais engagés, il faut copier le tableau 3a ou le reproduire dans un format semblable, y indiquer les renseignements voulus et l'annexer.

TABLEAU 4 : COLLECTE DE FONDS LORS D'ASSEMBLÉES

Chaque assemblée doit être consignée séparément au tableau 4. Il faut donner des détails complets au sujet de la date et du lieu de l'assemblée. Le total des recettes inscrit au tableau 4 doit concorder avec le montant figurant dans l'état des recettes et des dépenses.

TABLEAU 5 : TRANSFERTS

Les transferts reçus du parti politique du candidat, d'associations de circonscription du parti ou d'autres 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 de la campagne du candidat 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 du parti politique du candidat, d'associations de circonscription du parti ou d'autres 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 100 $

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. 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 personnel de la campagne qui les ont achetés aux fins de la campagne du candidat. 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 donner la description, la date d’acquisition, le fournisseur, la quantité et la valeur des stocks à l’ouverture et à la clôture de la période et des dépenses payées d’avance à l’ouverture de la période. 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 à l’ouverture des stocks et des dépenses payées d’avance transférés à la campagne qui est consigné au tableau 7 devrait concorder avec le montant figurant dans l’état des recettes et des dépenses, et le total à la clôture qui est consigné au tableau 7 devrait concorder avec le montant figurant dans l’état de l’actif et du passif et dans l’état des recettes et des dépenses.

TABLEAU 9 : LISTE DES COMPTES DÉBITEURS

Le tableau 9 fait une ventilation du montant des comptes débiteurs figurant dans l’état de l’actif et du passif. Il ne comprend pas le remboursement des dépenses liées à la campagne ni la subvention au titre de la vérification.

Il faut indiquer la date originale de l’opération, le nom du débiteur, la nature et le montant de l’opération.

Le total consigné au tableau 9 devrait concorder avec le montant figurant dans l’état de l’actif et du passif.

TABLEAU 10 : LISTE DES COMPTES CRÉDITEURS

Le tableau 10 fait une ventilation du montant des comptes créditeurs figurant dans l’état de l’actif et du passif.

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

Le total consigné au tableau 10 devrait concorder avec le montant figurant dans l’état de l’actif et du passif.

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

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

Ligne 1101 Le nombre de votes exprimés dans la circonscription électorale, que vous pouvez obtenir auprès du directeur général des élections après le jour du scrutin.

Ligne 1102 Calculez 5 % de la ligne 1101 pour déterminer combien de votes le candidat doit avoir reçus pour être admissible à un remboursement des dépenses liées à la campagne.

Ligne 1103 Le nombre de votes reçus par le candidat, que vous pouvez obtenir auprès du directeur général des élections après le jour du scrutin.

Ligne 1104 Total des dépenses liées à la campagne du candidat qui sont assujetties au plafond, d'après l'état des recettes et des dépenses.

Ligne 1105 Dépenses liées à la campagne assujetties au plafond qui ont été engagées par l'association de circonscription qui parraine le candidat. Vous pouvez obtenir cette information auprès du directeur des finances de l'association de circonscription lorsqu'il aura rempli les états financiers de l'association de circonscription relatifs à la période de campagne électorale (formulaire CR-3).

Ligne 1106 Total des lignes 1104 et 1105.

Lignes 1107 à 1109 Si le candidat a reçu au moins 15 % des votes valides exprimés dans la circonscription, calculez le remboursement auquel il a droit. Autrement dit, faites ce calcul seulement si la ligne 1103 est égale ou supérieure à ligne 1102.

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

Lignes 1110 à 1113 Si le candidat est admissible à un remboursement mais que le total des dépenses liées à la campagne assujetties au plafond qui ont été engagées par le candidat et son association de circonscription dépasse le plafond stipulé en vertu de 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.

Elections Ontario

Division du financement des élections

51, PROMENADE ROLARK
TORONTO (ONTARIO) M1R 3B1

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

For Office Use Only

Formulaire CR-1
États financiers relatifs à la période de campagne électorale – Candidat

Also available in English.

Jour du scrutin _____

Renseignements sur le candidat

Nº de la circonscription électorale _____ **Circonscription électorale** _____

Parti politique _____

Candidat :

Prénom _____ **Nom de famille** _____

Téléphone d'affaires _____ **Téléphone résidentiel** _____

Télécopieur _____ **Courriel** _____

Adresse _____

Ville _____ **Code postal** _____

Institution financière _____ ***L'adresse de l'institution*** _____

Directeur des finances :

Prénom _____ **Nom de famille** _____

Téléphone d'affaires _____ **Téléphone résidentiel** _____

Télécopieur _____ **Courriel** _____

Adresse _____

Ville _____ **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 candidat), atteste par la présente qu'à ma connaissance, les états financiers et tableaux complémentaires sont fidèles et exacts.

Signature du directeur des finances _____

Date _____

Attestation du candidat

Je soussigné(e), _____ (nom du candidat), candidat dans la circonscription électorale de _____ (nom de la circonscription), atteste par la présente qu'à ma connaissance, les présents états financiers relatifs à la période de campagne et les tableaux complémentaires sont fidèles et exacts.

Signature du 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 inscrit)
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), soit l'état de l'actif et du passif au _____ (date), 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 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 est responsable de la préparation 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 planifiions et réalisions 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'intégralité 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) 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) ainsi qu'à l'actif et au passif au _____ (date).

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) au _____ (date) ainsi que de ses recettes et ses dépenses pour la période de campagne 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 base de comptabilité. Les états financiers ont été préparés pour aider le directeur des finances du candidat 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)

État de l'actif et du passif

État de l'actif et du passif au _____ (date de fin de la période)

Actif	*Montant*
Ligne 001 – Encaisse	
Ligne 002 – Comptes débiteurs (selon la ligne 901)	
Ligne 003 – Remboursement des dépenses liées à la campagne (selon la ligne 1113)	
Ligne 004 – Stocks de matériel de campagne (selon la ligne 703)	
Ligne 005 – Autres éléments d'actif (préciser ci-dessous)	

Description	*Montant*

Ligne 006 – Total de l'actif	0,00 $

Passif et excédent

Ligne 007 – Comptes créditeurs (selon la ligne 1001)	
Ligne 008 – Emprunts et découverts (selon la ligne 107)	
Ligne 009 – Autres éléments de passif (préciser ci-dessous)	

Description	*Montant*

Ligne 010 – Excédent/(déficit) (selon la ligne 054)	
Ligne 011 – Total du passif et de l'excédent/(déficit)	0,00 $

État des recettes et des dépenses pour la période du _____ au _____

Recettes	*Montant*
Ligne 012 – Contributions (selon la ligne 203)	
Ligne 013 – Événements de financement (selon la ligne 301)	
Ligne 013a- Événements faisant l'objet d'un recouvrement des frais (selon la ligne 301a)	
Ligne 014 – Intérêts créditeurs	
Ligne 015 – Collecte de fonds lors d'assemblées (selon la ligne 401)	
Ligne 016 – Transferts reçus (selon la ligne 504)	
Ligne 017 – Autres recettes (préciser ci-dessous)	
Ligne 018 – Total des recettes	0,00 $

Dépenses	*Assujetties au plafond*	*Exclues*	*Total*
Ligne 019 – Comptabilité			
Ligne 020 – Vérification			
Ligne 021 – Publicité			
Ligne 022 – Avis de remerciement			
Ligne 023 – Frais bancaires			
Ligne 024 – Brochures			
Ligne 025 – Frais de garde d'enfant du candidat			
Ligne 026 – Frais personnels du candidat			
Ligne 027 – Participation à des congrès, des ateliers et des assemblées			
Ligne 028 – Frais d'adhésion à une carte de crédit			
Ligne 029 – Dépenses engagées pour des événements de financement			
Ligne 030 – Mobilier et matériel			
Ligne 031 – Assurance et services publics			
Ligne 032 – Intérêts			
Ligne 033 – Stocks de matériel de campagne au début de la période de campagne transférés au candidat (selon la ligne 701)			
Ligne 034 – Assemblées tenues			
Ligne 035 – Loyer et location de matériel			
Ligne 036 – Fournitures de bureau et papeterie			
Ligne 037 – Affranchissement et services de messageries			
Ligne 038 – Dépenses de campagne payées d'avance au début de la période de campagne transférées au candidat (selon la ligne 702)			
Ligne 039 – Honoraires professionnels			
Ligne 040 – Frais de dépouillement judiciaire			
Ligne 041 – Recherche et sondages			
Ligne 042 – Salaires et avantages sociaux			
Ligne 043 – Affiches			

Ligne 044 – Télécommunications (télécopieur, téléphone, câble)			
Ligne 045 – Transferts effectués (selon la ligne 508)			
Ligne 046 – Déplacements			
Ligne 047 – Célébration de la victoire			
Ligne 048 – Web et Internet			
Ligne 049 – Autres dépenses (préciser ci-dessous)			
Ligne 050 – Total des dépenses (à reporter à la ligne 1104) a.	0,00 $	0,00 $	0,00 $

Ligne 051 – Excédent/(déficit) de la campagne avant redressement en fonction des stocks et du remboursement	
Ligne 052 – Remboursement des dépenses liées à la campagne auquel le candidat a droit (selon la ligne 1113)	
Ligne 053 – Stocks à la fin de la période de campagne (selon la ligne 703)	
Ligne 054 – Excédent/(déficit) de la campagne pour la période de campagne (à reporter à la ligne 010)	

Préciser les autres recettes (ligne 017) et les autres dépenses (ligne 050) :

Autres recettes

Description	*Montant*
Total des autres recettes	0,00 $

Autres dépenses

Description	*Assujetties au plafond*	*Exclues*	*Total*
Total des autres dépenses	0,00 $	0,00 $	0,00 $

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 et comptabilisées à une valeur symbolique dans l'état de l'actif et du passif.

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.

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)
et à l'attention du directeur général des élections de l'Ontario

J'ai/nous avons vérifié les tableaux complémentaires du formulaire CR-1 (les « tableaux ») de _____ (nom du candidat inscrit) pour la période de campagne allant du _____ (date) au _____ (date).

Tableau 1 : Emprunts et découverts
Tableau 2 : Contributions et Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt
Tableau 3 : Événements de financement
Tableau 3a : Événements faisant l'objet d'un recouvrement des frais
Tableau 4 : Collecte de fonds lors d'assemblées
Tableau 5 : Transferts
Tableau 6 : Dépenses de la période de campagne
Tableau 7 : Stocks et dépenses payées d'avance
Tableau 9 : Liste des comptes débiteurs
Tableau 10 : Liste des comptes créditeurs
Tableau 11 : Calcul du plafond des dépenses du candidat liées à la campagne électorale et calcul du remboursement auquel le candidat a droit

Ces tableaux ont été préparés par le directeur des finances du candidat 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 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 planifiions et réalisions la vérification de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les tableaux sont exempts d'anomalies significatives.

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'intégralité 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) 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) ainsi qu'à l'actif et au passif 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-1 de _____ (nom du candidat inscrit) pour la période de campagne 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 base de comptabilité. Les tableaux ont été préparés pour aider le directeur des finances du candidat 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 _____

Tableau 1: Emprunts et découverts

Institution financière : ***Date de l'emprunt :*** ***Date d'échéance de l'emprunt :***

_____ ____ / ____ / _____ (MM/JJ/AAAA) ____ / ____ / _____ (MM/JJ/AAAA)

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**	0,00 $

Caution(s)

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

Institution financière : ***Date de l'emprunt :*** ***Date d'échéance de l'emprunt :***

_____ ____ / ____ / _____ (MM/JJ/AAAA) ____ / ____ / _____ (MM/JJ/AAAA)

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**	0,00 $

Caution(s)

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

Ligne 107 Montant à rembourser à la fin de la période (à reporter à la ligne 008)

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

Tableau 2 : Contributions et Rapprochement des récépissés pour fins d'impôt

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 012)**	0,00 $
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 _____

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 (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 DGE 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

La participation à ce type d'événements fait l'objet de restrictions.

Nom et description de l'événement : _____

Date de Tenue: _____ (MM/JJ/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): 0,00 $

Total des contributions (B * D) : 0,00 $ Total des recettes (E = B * C) : 0,00 $

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) : 0,00 $

Total des recettes (E + F) : 0,00 $

Nom et description de l'événement : _____

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

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

Coût direct par billet (C) : _____ Partie d'un billet affectée aux contributions (D = A - C) : 0,00 $

Total des contributions (B * D) : 0,00 $ Total des recettes (E = B * C) : 0,00 $

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) : 0,00 $

Total des recettes (E + F) : 0,00 $

Ligne 301 **Total des recettes tirées des événements de financement (à reporter à la ligne 013)**

Ligne 302 **Total des contributions recueillies dans le cadre des événements de financement (à reporter à la ligne 202)**

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

Tableau 3a : Événements faisant l'objet d'un recouvrement des frais

Nom et description de l'événement : _____

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

Prix par Billet (A) : _____ Nombre de Billets Vendus (B) : _____

Revenu Provenant des Frais d'Admission (C = AxB) : 0,00 $

Les Revenus Provenant d'autres Sources Non Traités Comme Contributions (bar/aliments/enchères) (D)* : _____

Total du Revenu (À l'éxclusion des Contributions) (E=C+D) : 0,00 $

Total des Dépenses (Comprenant bar/aliments/enchères) (F) : _____

Différence (l'Éxcédent Doit être payé à Élections Ontario) (G=E-F): 0,00 $

*Détails des Revenus Provenant d'autres Sources non Traités comme Contributions

Description	*Montant*
Total des Revenus Provenant d'autres Sources Non Traités Comme Contributions (D) :	0,00 $

Nom et description de l'événement : _____

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

Prix par Billet (A) : _____ Nombre de Billets Vendus (B) : _____

Revenu Provenant des Frais d'Admission (C = AxB) : 0,00 $

Les Revenus Provenant d'autres Sources Non Traités Comme Contributions (bar/aliments/enchères) (D)* : _____

Total du Revenu (À l'éxclusion des Contributions) (E=C+D) : 0,00 $

Total des Dépenses (Comprenant bar/aliments/enchères) (F) : _____

Différence (l'Éxcédent Doit être payé à Élections Ontario) (G=E-F): 0,00 $

*Détails des Revenus Provenant d'autres Sources non Traités comme Contributions

Description	*Montant*
Total des Revenus Provenant d'autres Sources Non Traités Comme Contributions (D) :	0,00 $

Ligne 301a Total Des Revenus (À l'Éxclusion des Contributions) Provenant Des Événements (à la Ligne 013a)

Pour ajouter d'autres Événements faisant l'objet de recouvrement des frais, copiez cette page, remplissez au besoin et incluez-la dans votre fichier.

Tableau 4 : Collecte de fonds lors d'assemblées

Date de l'assemblée : _____ (JJ/MM/AAAA)
Lieu : _____
Le nombre de participants : _____

Recettes tirées _____
Total des dépenses engagées _____

Date de l'assemblée : _____ (JJ/MM/AAAA)
Lieu : _____
Le nombre de participants : _____

Recettes tirées _____
Total des dépenses engagées _____

Date de l'assemblée : _____ (JJ/MM/AAAA)
Lieu : _____
Le nombre de participants : _____

Recettes tirées _____
Total des dépenses engagées _____

Date de l'assemblée : _____ (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 015)**	
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 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) 0,00 $

Transferts reçus d'associations de circonscription

Date	Description	Nº de la CE	Nom de la circonscription électorale	Montant

Ligne 502 Total des transferts reçus d'associations de circonscription (préciser ci-dessus) 0,00 $

Transferts reçus de candidats

Date	Description	Nº de la CE	Nom de la CE	Nom de famille	Prénom	Montant

Ligne 503 Total des transferts reçus de candidats (préciser ci-dessus) 0,00 $

Ligne 504 Total des transferts reçus (à reporter à la ligne 016)

Transferts effectués au parti politique

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

Ligne 505 Total des transferts effectués au parti politique (préciser ci-dessus) 0,00 $

Transferts effectués à des associations de circonscription

Date	Description	Nº de la CE	Nom de la circonscription électorale	Montant

Ligne 506 Total des transferts effectués à des associations de circonscription (préciser ci-dessus) 0,00 $

Transferts effectués à des candidats

Date	Description	Nº de la CE	Nom de la CE	Nom de famille	Prénom	Montant

Ligne 507 Total des transferts effectués à des candidats (préciser ci-dessus) 0,00 $

Ligne 508 Total des transferts effectués (à reporter à la ligne 045)

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

Tableau 6 : Dépenses de la période de campagne

Partie 1 – Liste des fournisseurs si les dépenses sont supérieures à 100 $

Nature de la dépense _____ Description _____
Fournisseur original _____ Montant _____

Nature de la dépense _____ Description _____
Fournisseur original _____ Montant _____

Nature de la dépense _____ Description _____
Fournisseur original _____ Montant _____

Nature de la dépense _____ Description _____
Fournisseur original _____ Montant _____

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 0,00 $

Partie 2 – État des demandes de paiement contestées

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	

Ligne 602 Total des demandes de paiement contestées

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

Tableau 7 : Stocks et dépenses payées d'avance

Stocks de biens et matériel de campagne transférés à la campagne

Description	Date d'acquisition	Fournisseur	Valeur unitaire	Quantité	Valeur totale
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $

Ligne 701 Total des biens et du matériel de campagne transférés (à reporter à la ligne 033) 0,00 $

Dépenses payées d'avance transférées à la campagne

Description	Date d'engagement	Fournisseur	Montant

Ligne 702 Total des dépenses payées d'avance transférées (à reporter à la ligne 038) 0,00 $

Stocks de biens et de matériel de campagne à la clôture

Description	Date d'acquisition	Fournisseur	Valeur unitaire	Quantité	Valeur totale
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $
					0,00 $

Ligne 703 Total des stocks de biens et de matériel de campagne à la clôture (à reporter aux lignes 004 et 053) 0,00 $

Tableau 9 : Liste des comptes débiteurs

Nom du débiteur		Date d'imputation	
Nature du compte débiteur		Montant	
Nom du débiteur		Date d'imputation	
Nature du compte débiteur		Montant	
Nom du débiteur		Date d'imputation	
Nature du compte débiteur		Montant	
Nom du débiteur		Date d'imputation	
Nature du compte débiteur		Montant	
Nom du débiteur		Date d'imputation	
Nature du compte débiteur		Montant	
Nom du débiteur		Date d'imputation	
Nature du compte débiteur		Montant	

Ligne 901 Total des comptes débiteurs (à reporter à la ligne 002) 0,00 $

Tableau 10 : Liste des comptes créditeurs

Fournisseur		Date d'imputation	
Nature de l'imputation		Montant	
Fournisseur		Date d'imputation	
Nature de l'imputation		Montant	
Fournisseur		Date d'imputation	
Nature de l'imputation		Montant	
Fournisseur		Date d'imputation	
Nature de l'imputation		Montant	
Fournisseur		Date d'imputation	
Nature de l'imputation		Montant	
Fournisseur		Date d'imputation	
Nature de l'imputation		Montant	

Ligne 1001 Total des comptes créditeurs (à reporter à la ligne 007) 0,00 $

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

Ligne 1101	Nombre de votes valides exprimés dans la circonscription électorale	
Ligne 1102	5 % de la ligne 1101 – Nombre minimum de votes nécessaire pour avoir droit à un remboursement	
Ligne 1103	Nombre de votes exprimés en faveur du candidat	

Dépenses liées à la campagne assujetties au plafond

Ligne 1104	Dépenses du candidat assujetties au plafond (selon la ligne 050a)	
Ligne 1105	Dépenses engagées par l'association de circonscription assujetties au plafond (selon le formulaire CR-3)	
Ligne 1106	Total des dépenses liées à la campagne du candidat assujetties au plafond (ligne 1104 plus ligne 1105)	

Calcul du remboursement auquel le candidat a droit

(Remplir seulement si la ligne 1103 est égale ou supérieure à la ligne 1102)

Ligne 1107	Le moindre des deux montants suivants : (a)		Maximum du remboursement auquel le candidat a droit calculé par le directeur général des élections	
Ligne 1108			OU	
Ligne 1109		(b)	20 % du total des dépenses liées à la campagne engagées par le candidat qui sont assujetties au plafond (ligne 1106)	

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

Ligne 1110	Total des dépenses liées à la campagne engagées par le candidat qui sont assujetties au plafond (ligne 1106)	
Ligne 1111	Moins : Maximum du remboursement auquel le	

	candidat a droit calculé par le directeur général des élections		
Ligne 1112	Dépassement (ligne 1110 moins ligne 1111) (si le résultat est négatif, inscrivez zéro)		
Ligne 1113	**Remboursement des dépenses liées à la campagne auquel le candidat a droit (si le résultat est négatif, inscrivez zéro) (à reporter aux lignes 003 et 052)**		