

Formulaire CR-1 : ÉTATS FINANCIERS DU CANDIDAT 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* sous une forme qui peut faire l'objet d'un rapport de l'auditeur. 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, état des recettes et dépenses de la période de campagne et tableaux complémentaires;
- rapports signés et facture de l'auditeur, s'il y a lieu.

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

La version électronique de ce formulaire est mise 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 imprimée et électronique en format Microsoft Word.

Les tableaux complémentaires doivent être remplis en premier car les chiffres seront reportés dans les états financiers. Les montants sont arrondis au dollar le plus proche.

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 à Élections Ontario, confirmez bien :

- qu'ils ont été signés par le candidat et le directeur des finances inscrits;
- que sont joints les rapports signés de l'auditeur et sa facture, s'il y a lieu;
- que sont joints, dans le cas des entités politiques qui ne se servent pas d'une base de données approuvée par Élections Ontario :
 - toutes les copies exigées des récépissés aux fins de crédit d'impôt qui ont été utilisés et des avis d'annulation;
 - tous les récépissés aux fins de crédit d'impôt qui n'ont pas été utilisés;
- que sont remplis et joints tous les tableaux exigés.

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

Les formulaires peuvent être envoyés à Élections Ontario par tout mode de livraison conventionnel, y compris poste, télécopieur, courriel ou en main propre. Il est également possible de déposer les états financiers en ligne au moyen du Portail des entités politiques (PEP).

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

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 au directeur général des élections que les documents ont bel et bien été livrés.

Il est possible de confirmer que les documents ont été reçus au moyen de notre site Web ou du PEP.

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

Élections Ontario
Division de la conformité
51, promenade Rolark

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

Toronto (Ontario) M1R 3B1

Courriel : ElectFin@elections.on.ca

Site Internet : <http://www.elections.on.ca>

RENSEIGNEMENTS 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 DE L'AUDITEUR AU SUJET DES ÉTATS FINANCIERS

Un audit est obligatoire si des contributions d'au moins **10 000 \$** ont été acceptées ou si des dépenses de **10 000 \$** ou plus ont été engagées pour une élection ou au cours d'une année civile devant faire l'objet d'un état financier.

L'auditeur 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 de l'auditeur au sujet de l'état de l'actif et du passif et de l'état des recettes et des dépenses. L'auditeur 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 à l'auditeur, car le directeur général des élections la lui fera parvenir directement. 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 la campagne du 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.

Intérêts créditeurs

Tout intérêt gagné sur des dépôts ou des placements.

Réceptions mondaines et 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 revenus

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.

Audit

Coût net de l'audit, c'est-à-dire le montant de la facture de l'auditeur moins toute subvention reçue au titre de l'audit.

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.

Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées

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

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, 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 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 DE L'AUDITEUR AU SUJET DES TABLEAUX COMPLÉMENTAIRES

Un audit est obligatoire si des contributions d'au moins **10 000 \$** ont été acceptées ou si des dépenses de **10 000 \$** ou plus ont été engagées pour une élection ou au cours d'une année civile devant faire l'objet d'un état financier.

L'auditeur 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 de l'auditeur 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 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

Seules les entités politiques qui n'utilisent pas une base de données électronique approuvée par Élections Ontario doivent remplir cette partie.

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

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 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 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 200 \$

Tous les fournisseurs qui ont reçu des paiements totalisant plus de 200 \$ 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 l'audit.

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.



Division de la conformité

51, PROMENADE ROLARK
TORONTO (ONTARIO) M1R 3B1

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

Formulaire CR-1
États financiers relatifs à la
période de campagne électorale - Candidat
Also available in English.

For Office Use Only					

Élection partielle Élection générale Jour du scrutin _____

Renseignements sur le candidat

N° de la CE _____ Circonscription électorale _____

Parti politique _____

Candidat

Prénom _____ Nom de famille _____

Tél. (bureau) _____ Tél. (autre) _____

Courriel _____ Télécopieur _____

Adresse _____

Ville _____ Code postal _____

Institution financière _____ Adresse de l'institution _____

Directeur des finances

Prénom _____ Nom de famille _____

Tél. (bureau) _____ Tél. (autre) _____

Courriel _____ Télécopieur _____

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 _____

Requis si des contributions d'au moins 10 000 \$ ont été reçues ou des dépenses de 10 000 \$ ou plus ont été engagées.

Rapport d'audit indépendant sur les états financiers

À l'attention de _____ (nom du directeur ou de la directrice des 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 l'audit 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 41 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 41 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 d'auditer l'intégralité des diverses catégories de recettes et de dépenses de façon satisfaisante. Par conséquent, mon/notre audit des recettes et des dépenses s'est limité 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 audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent/nous

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

Also available in English

incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur ou de l'auditrice à l'égard de l'audit 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 l'audit 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 d'audit.

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 41 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 de l'auditeur ou de l'auditrice à l'égard de l'audit 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 d'audit contenant mon/notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit 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'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, j'exerce/nous exerçons notre jugement professionnel et je fais/nous faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit.

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

Also available in English

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 d'audit 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'acquiers/Nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit 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 d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que j'aurais/nous aurions relevée au cours de mon/notre audit.

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 de
l'auditeur ou de
l'auditrice :**

Date :

Honoraires d'audit :

**(joindre la facture de l'auditeur ou de
l'auditrice)**

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

Also available in English

Je confirme que je suis expert-comptable/experte-comptable titulaire d'un permis en règle, ou que les associés de mon cabinet habitent en Ontario et sont des experts-comptables titulaires d'un permis en règle.

Nom du titulaire de
permis : _____

État de l'actif et du passif

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

Actif	<i>Montant</i>
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)	_____
<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Ligne 006 - Total de l'actif	=====
Passif et excédent	
Ligne 007 - Comptes créditeurs (selon la ligne 1001)	_____
Ligne 008 - Emprunts et découverts (selon la ligne 104)	_____
Ligne 009 - Autres éléments de passif (préciser ci-dessous)	_____
<i>Description</i>	<i>Montant</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Ligne 010 - Excédent/(déficit) (selon la ligne 055)	_____
Ligne 011 - Total du passif et de l'excédent/(déficit)	=====

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

Also available in English

État des recettes et des dépenses

au

pour la période du _____

Recettes

Montant

Ligne 012 - Contributions (selon la ligne 203)	_____
Ligne 013 - Événements de financement (selon la ligne 301)	_____
Ligne 014 - Intérêts créditeurs	_____
Ligne 015 - Réceptions mondaines et 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	=====

Dépenses

Assujetties
au plafond

Exclues

Total

Ligne 019 - Comptabilité	_____	_____	_____
Ligne 020 - Audit	_____	_____	_____
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	_____	_____	_____

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

Also available in English

Ligne 040 - Frais de dépouillement judiciaire			
Ligne 041 - Recherche et sondages			
Ligne 042 - Salaires et avantages sociaux			
Ligne 043 - Affiches			
Ligne 044 - Réceptions mondaines et collecte de fonds lors d'assemblées			
Ligne 045 - Télécommunications (télécopieur, téléphone, câble)			
Ligne 046 - Transferts effectués (selon la ligne 508)			
Ligne 047 - Déplacements			
Ligne 048 - Célébration de la victoire			
Ligne 049 - Web et Internet			
Ligne 050 - Autres dépenses (préciser ci-dessous)			
Ligne 051 - Total des dépenses (à reporter à la ligne 1104) a.			
Ligne 052 - Excédent/(déficit) de la campagne avant redressement en fonction des stocks et du remboursement			
Ligne 053 - Remboursement des dépenses liées à la campagne auquel le candidat a droit (selon la ligne 1113)			
Ligne 054 - Stocks à la fin de la période de campagne (selon la ligne 703)			
Ligne 055 - 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 (ligne 017)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Total des autres recettes	

Autres dépenses (ligne 050)

<i>Description</i>	<i>Assujetties au plafond</i>	<i>Exclues</i>	<i>Total</i>
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 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.

Requis si des contributions d'au moins 10 000 \$ ont été reçues ou des dépenses de 10 000 \$ ou plus ont été engagées.

Rapport d'audit indépendant sur les tableaux

À l'attention de _____ (nom du directeur ou de la directrice des 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 l'audit 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 41 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 41 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 : Activités de financement

Tableau 4 : Activités sociales 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

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

Also available in English

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 d'auditer l'intégralité des diverses catégories de recettes et de dépenses de façon satisfaisante. Par conséquent, mon/notre audit des recettes et des dépenses s'est limité 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 audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent/nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur ou de l'auditrice à l'égard de l'audit des tableaux » du présent rapport.

J'agis/Nous agissons indépendamment de l'entité politique inscrite, conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit 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 d'audit.

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 41 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 de l'auditeur ou de l'auditrice à l'égard de l'audit 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 d'audit contenant mon/notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit 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'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, j'exerce/nous exerçons notre jugement professionnel et je fais/nous faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit.

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 d'audit 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'acquiers/Nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit 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 d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle

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

Also available in English

interne que j'aurais/nous aurions relevée au cours de mon/notre audit.

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 de l'auditeur
ou de l'auditrice :

Date :

Adresse de l'auditeur ou
de l'auditrice :

Honoraires d'audit :

*(joindre la facture de l'auditeur
ou de l'auditrice)*

Je confirme que je suis expert-comptable/experte-comptable titulaire d'un permis en règle, ou que les associés de mon cabinet habitent en Ontario et sont des experts-comptables titulaires d'un permis en règle.

Nom du titulaire de
permis :

Tableau 1: Emprunts et découverts

Institution financière : _____ **Date de l'emprunt :** ____ / ____ / ____ (MM/JJ/AAAA) **Date d'échéance de l'emprunt :** ____ / ____ / ____ (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

Caution(s)

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

Institution financière : _____ **Date de l'emprunt :** ____ / ____ / ____ (MM/JJ/AAAA) **Date d'échéance de l'emprunt :** ____ / ____ / ____ (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

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
(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

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)	=====
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 seule source supérieures à 200 \$:
 (devrait correspondre à 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

	N ^{os} de série / fourchette des n ^{os} 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	_____

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

Also available in English

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 : _____ (MM/JJ/AAAA)

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

Coût direct par billet _____ Partie d'un billet affectée aux _____
(C) : _____ contributions _____

(D = A - C) : _____

Total des contributions _____ Total des recettes _____

(B * D) : _____ (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 : _____ (MM/JJ/AAAA)

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

Coût direct par billet _____ Partie d'un billet affectée aux _____
(C) : _____ contributions _____

(D = A - C) : _____

Total des contributions _____ Total des recettes _____

(B * D) : _____ (E = B * C) : _____

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

Description *Montant*

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

Also available in English

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 013)

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 la réception/réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

Nombre de participants : _____

Recettes tirées _____

Total des dépenses engagées _____

Date de la réception/réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

Nombre de participants : _____

Recettes tirées _____

Total des dépenses engagées _____

Date de la réception/réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

Nombre de participants : _____

Recettes tirées _____

Total des dépenses engagées _____

Date de la réception/réunion : _____ (JJ/MM/AAAA)

Lieu : _____

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)

Transferts reçus d'associations de circonscription

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

Ligne 502 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 503 Total des transferts reçus de candidats (préciser ci-dessus)

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)

Transferts effectués à des associations de circonscription

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

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

Also available in English

Ligne 506 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 507 Total des transferts effectués à des candidats (préciser ci-dessus)

Ligne 508 Total des transferts effectués (à reporter à la ligne 046)

Pour inscrire d'autres transferts, 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
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

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

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)

Stocks de biens et de matériel de campagne à la clôture

Description	Date d'acquisition	Fournisseur	Valeur unitaire	Quantité	Valeur totale
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Ligne 703 Total des stocks de biens et de matériel de campagne à la clôture (à reporter aux lignes 004 et 054)

Ligne 704 Diminution/(augmentation) des stocks

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

Also available in English

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 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 051a) _____

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) _____

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

Also available in English

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 053)	_____	=====