

*Guide pour remplir le formulaire*

Vous pouvez vous procurer le formulaire en version imprimée ou en version électronique sur le site Web d’Élections Ontario. Veuillez écrire en caractères d’imprimerie ou saisir l’information au clavier. Le formulaire d’inscription initiale doit être rempli, puis déposé auprès du directeur général des élections avant toute opération financière. L’inscription d’une association de circonscription auprès du directeur général des élections de l’Ontario est gratuite.

Il incombe à l’association de circonscription de déposer un formulaire d’inscription complet et exact auprès du directeur général des élections. L’inscription initiale ne peut pas avoir lieu tant que tous les renseignements demandés n’ont pas été communiqués.

Les formulaires peuvent être envoyés par courrier postal, par télécopieur, par courriel ou par porteur.

**A. RENSEIGNEMENTS SUR L’ASSOCIATION DE CIRCONSCRIPTION**

Inscrivez la circonscription électorale de l’association de circonscription, le nom du parti politique ou du député indépendant ou de la députée indépendante parrainant l’association de circonscription, ainsi que l’adresse en Ontario de l’association de circonscription.

**Type d’inscription**

Une nouvelle inscription s’entend de l’inscription initiale d’une association de circonscription auprès du directeur général des élections. Pour présenter une nouvelle inscription, veuillez remplir:

- les sections A à L pour un parti politique inscrit
- les sections A à K et la section M pour un député indépendant ou une députée indépendante

Un avis de changement vise à informer le directeur général des élections des modifications de l’inscription initiale. Pour présenter un avis de changement, veuillez remplir les sections A à H et la section K. En cas de changement concernant le directeur ou la directrice des finances ou l’auditeur ou l’auditrice, il faut envoyer immédiatement un formulaire A-1 révisé. En cas de changement concernant tout autre renseignement d’inscription, un formulaire P-1 révisé doit être envoyé dans les 30 jours.

**B. PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE (ou personne occupant un poste équivalent)**

Avant de s’inscrire, l’association de circonscription doit nommer un président ou une présidente (ou une personne occupant un poste équivalent). Inscrivez le nom, le titre (s’il y a lieu) et les coordonnées de cette personne.

**C. DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES FINANCES**

L'association de circonscription doit nommer un directeur ou une directrice des finances avant de s'inscrire. Inscrivez le nom et les coordonnées du directeur ou de la directrice des finances.

#### **D. AUDITEUR OU AUDITRICE**

Une association de circonscription inscrite est tenue de nommer un auditeur ou une auditrice dans les 30 jours suivant la réception de contributions d'au moins 10 000 dollars ou l'engagement de dépenses d'au moins 10 000 dollars à l'égard d'une élection ou d'une année civile exigeant l'établissement d'états financiers. L'auditeur ou l'auditrice doit être une personne ou un cabinet dont les associés, résidents de l'Ontario, sont agréés sous le régime de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable*. Le directeur ou la directrice des finances ne peut pas occuper la fonction d'auditeur. Inscrivez le nom et les coordonnées de l'auditeur ou de l'auditrice.

#### **E. AUTRES AGENTS PRINCIPAUX (FACULTATIF)**

Inscrivez le nom et les coordonnées des agents principaux autres que ceux mentionnés dans les sections B et C, par exemple le vice-président ou la vice-présidente, le trésorier ou la trésorière, le ou la secrétaire ou le président ou la présidente des activités de financement. Si l'association de circonscription n'a pas nommé d'autre agent principal ou agente principale, cette section peut rester vide.

#### **F. PERSONNE(S) AUTORISÉE(S) À ACCEPTER LES CONTRIBUTIONS**

Inscrivez le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à accepter les contributions, à faire les dépôts et à délivrer les récépissés.

#### **G. LIEU OÙ SONT CONSERVÉS LES DOSSIERS**

Inscrivez le nom du ou de la responsable des dossiers et l'adresse du lieu en Ontario où sont conservés les dossiers financiers.

#### **H. INSTITUTION(S) FINANCIÈRE(S) ET FONDÉ(S) DE SIGNATURE**

Inscrivez le nom et l'adresse de chaque institution financière où le parti politique a ouvert un compte. S'il y a plus d'une institution financière, veuillez joindre une feuille séparée.

Inscrivez le nom et les coordonnées du ou des fondés de signature pour chaque compte d'une institution financière.

#### **I. ÉTAT DE L'ACTIF ET DU PASSIF**

Il faut seulement présenter un état de l'actif et du passif au moment de l'inscription initiale d'une association de circonscription. Cet état ne peut pas remonter à plus de 90 jours de la date de la demande d'inscription. Il n'est pas obligatoire de faire auditer l'état initial.

Tous les chiffres dans l'état doivent être arrondis au dollar près.

Les consignes suivantes vous aideront à préparer l'état de l'actif et du passif initial :

- Ligne 1 Indiquez le solde total de tous les comptes dans les institutions financières. Les dépôts, les certificats de placement garanti et les effets similaires sont consignés comme des dépôts en espèces.
- Ligne 2 Indiquez les espèces disponibles non déposées, y compris la petite caisse.
- Ligne 3 Indiquez seulement les réclamations véritables (par exemple, les dépôts remboursables). N'inscrivez pas les contributions qui n'ont toujours pas été reçues ni acceptées. Vous devez seulement les noter après les avoir reçues et déposées.
- Ligne 4 Indiquez le cours des obligations, des actions et d'autres valeurs détenues à la date de l'état. Un courtier en valeurs mobilières ou le ou la responsable d'une institution financière peut fournir cette information.
- Ligne 5 Si l'association de circonscription possède du mobilier, des accessoires fixes, du matériel d'impression ou des biens semblables, indiquez la valeur nominale d'un dollar.
- Ligne 6 Indiquez la valeur des stocks de matériel pour la campagne et les autres dépenses de campagne payées d'avance.
- Ligne 7 Indiquez le coût des autres actifs détenus, tels que les biens immobiliers.
- Ligne 8 Indiquez les sommes dues à la date de l'état et joignez un tableau des emprunts comportant le nom du prêteur, la somme due et les conditions d'emprunt (dont les modalités de remboursement, le cautionnement et le nom de la caution).
- Ligne 9 Indiquez le coût des biens reçus ou des services rendus qui ont été facturés, mais n'ont pas été acquittés à la date de l'état.
- Ligne 10 Indiquez le coût des biens reçus ou des services rendus qui n'ont pas été facturés ni acquittés à la date de l'état.
- Ligne 11 Indiquez les éléments de passif non inscrits sur les autres lignes et joignez les détails.
- Ligne 12 Indiquez l'excédent (ou le déficit) en tant qu'écart entre le total de l'actif et le total du passif. Ce montant devrait équilibrer l'état.

## **J. ATTESTATION DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DES FINANCES**

Le directeur ou la directrice des finances du parti politique doit remplir et signer cette section pour attester l'état de l'actif et du passif (voir la section J). L'attestation doit être faite devant témoin.

## **K. CERTIFICATION DU PRÉSIDENT OU DE LA PRÉSIDENTE (ou de la personne occupant un poste équivalent) ET DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DES FINANCES**

Le président ou la présidente (ou la personne occupant un poste équivalent) et le directeur ou la directrice des finances de l'association de circonscription qui sont mentionnés dans les sections B et C doivent remplir et signer cette section.

## **L. CERTIFICATION DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DES FINANCES DU PARTI POLITIQUE (ou la personne désignée)**

Le directeur ou la directrice des finances (ou la personne désignée) du parti politique inscrit qui parraine l'association de circonscription doit remplir cette section. Il est également possible de fournir une lettre de parrainage. Les coordonnées du directeur ou de la directrice des finances du parti politique doivent figurer dans les dossiers du directeur général des élections telles qu'elles ont été communiquées dans la Demande d'inscription d'un parti politique et avis de changement (P-1) déposée. Le directeur ou la directrice des finances du parti politique inscrit doit fournir une autorisation écrite pour nommer une personne désignée.

## **M. CERTIFICATION DU DÉPUTÉ INDÉPENDANT OU DE LA DÉPUTÉE INDÉPENDANTE**

Le député indépendant ou la députée indépendante qui parraine l'association de circonscription doit remplir cette section.

Toute personne peut examiner le formulaire A-1 pendant les heures normales d'ouverture d'Élections Ontario. De plus, quiconque peut tirer des extraits des documents et en faire des copies après avoir payé les frais de reproduction fixés par le directeur général des élections. Certaines données seront aussi tirées des renseignements transmis et affichés sur le site Web d'Élections Ontario.

Le personnel du Bureau du directeur général des élections se tient à votre entière disposition pour vous offrir de l'aide. Vous pouvez le joindre aux coordonnées suivantes :

Élections Ontario	Téléphone : 416 325-9401
Division de la conformité	Sans frais : 1 866 566-9066
26 Prince Andrew Place	Télécopieur : 416 325-9466
Toronto (Ontario) M3C 2H4	Courriel : <a href="mailto:electfin@elections.on.ca">electfin@elections.on.ca</a>
Site Web : <a href="https://www.elections.on.ca/fr.html">https://www.elections.on.ca/fr.html</a>	

# Demande d'inscription d'une association de circonscription et avis de changement

Division de la conformité - 26 Prince Andrew Place Toronto, (Ontario) M3C 2H4  
Téléphone: (416) 325-9401 | Sans frais: 1-866-566-9066 | Télécopieur: (416) 325-9466

*Also available in English.*

## Section A: Renseignements sur l'association de circonscription

Réservé au bureau

For Office Use Only

**Remarque : Pour soumettre un avis de changement, veuillez remplir les sections A à H et la section K.**

Type d'inscription: (Cochez une case)  Nouvelle  Changement

Circonscription électorale :

Parti politique ou député indépendant ou députée indépendante :

For Office Use Only					

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Site(s) Web officiel(s): \_\_\_\_\_

## Section B: Président ou présidente ou personne occupant un poste équivalent

*L'association de circonscription doit nommer un Président ou présidente ou personne occupant un poste équivalent avant l'inscription.*

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Cochez cette case si l'adresse est la même que celle de l'association de circonscription:

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

**Section C: Directeur ou directrice des finances**

*L'association de circonscription doit nommer un directeur ou une directrice des finances avant l'inscription.*

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Cochez cette case si l'adresse est la même que celle de l'association de circonscription: 

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

**Section D: Auditeur ou auditrice**

*Une association de circonscription inscrite est tenue de nommer un auditeur ou une auditrice dans les 30 jours suivant la réception de contributions d'au moins 10 000 dollars ou l'engagement de dépenses d'au moins 10 000 dollars à l'égard d'une élection ou d'une année civile exigeant l'établissement d'états financiers. L'auditeur ou l'auditrice doit être agréé(e) sous le régime de la Loi de 2004 sur l'expertise comptable. Le directeur ou la directrice des finances ne peut pas occuper la fonction d'auditeur.*

Nom du cabinet (s'il y a lieu): \_\_\_\_\_

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Personne-ressource (si elle diffère) \_\_\_\_\_

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

**Section E: Autres agents principaux (facultatif)**

*Inscrivez les agents principaux autres que ceux mentionnés dans les sections B et C. Si l'association de circonscription n'a pas nommé d'autre agent principal ou agente principale, cette section peut rester vide.*

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

*Pour ajouter des agents principaux, veuillez faire des copies de cette page, remplir le nombre d'exemplaires requis et les joindre à votre demande.*

**Section F: Personne(s) autorisée(s) à accepter les contributions**

*Inscrivez le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à accepter les contributions, à faire les dépôts et à délivrer les récépissés. (Cochez s'il y a lieu)*

- Le directeur ou la directrice des finances est la personne autorisée à accepter les contributions.
- Le président ou la présidente (ou la personne occupant un poste équivalent) est la personne autorisée à accepter les contributions.

**Autres personnes autorisées:**

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

*Pour ajouter des responsables des dossiers et des lieux, veuillez faire des copies de cette page, remplir le nombre d'exemplaires requis et les joindre à votre demande.*

**Section G: Lieu où sont conservés les dossiers**

*Inscrivez le nom du ou de la responsable des dossiers et l'adresse du lieu en Ontario où sont conservés les dossiers financiers. (Cochez s'il y a lieu.)*

- L'adresse de l'association de circonscription est désigné comme le lieu où sont conservés les dossiers.
- L'adresse du directeur ou de la directrice des finances est désigné comme le lieu où sont conservés les dossiers.
- L'adresse du président ou de la présidente est désigné comme le lieu où sont conservés les dossiers.

**Autre responsable des dossiers et lieu :**

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

*Pour ajouter des responsables des dossiers et des lieux, veuillez faire des copies de cette page, remplir le nombre d'exemplaires requis et les joindre à votre demande.*

**Section H: Institution(s) financière(s) et fondé(s) de signature**

*Inscrivez le nom et l'adresse de chaque institution financière où l'association de circonscription a ouvert un compte.*

Institution: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Fondé(s) de signature de compte (Cochez s'il y a lieu.)

Le directeur ou la directrice des finances est le fondé ou la fondée de signature de compte.

Le président ou la présidente est le fondé ou la fondée de signature de compte.

Autre(s) fondé(s) de signature :

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

---

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom de famille: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Tél. professionnel: \_\_\_\_\_ Autre numéro: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

*Pour ajouter des institutions financières, des comptes ou des fondés de signature, veuillez faire des copies de cette page, remplir le nombre d'exemplaires requis et les joindre à votre demande.*

**Section I: État de l'actif et du passif**

*Un état doit uniquement être présenté pour une nouvelle inscription et ne peut pas remonter à plus de 90 jours avant la demande.*

**Méthodes comptables**

Il faut employer les méthodes comptables ci-dessous pour préparer les états de l'actif et du passif et les états des recettes et des dépenses qui doivent être déposés auprès du directeur général des élections, conformément à la Loi sur le financement des élections.

**Comptabilité d'exercice**

Il faut employer la comptabilité d'exercice lorsque les dépenses sont constatées dans les registres comptables du parti politique au moment où elles sont engagées. De même, les recettes sont constatées au moment où elles sont acquises.

**Valeurs mobilières**

Les obligations, les actions et les autres valeurs mobilières doivent être évaluées selon le cours à la date de l'état de l'actif et du passif initial. Les valeurs acquises par la suite doivent être évaluées selon leur coût. À la vente des valeurs, les bénéfices ou les pertes en découlant doivent être inscrits dans l'état des recettes et des dépenses.

**Immobilisations**

Le mobilier, les accessoires fixes, le matériel d'impression et informatique, etc. doivent être portés aux dépenses à leur acquisition. Ces actifs peuvent être constatés dans l'état de l'actif et du passif à la valeur nominale d'un dollar.

État de l'actif et du passif au: \_\_\_\_\_ (Date)

<b>Actif</b>	<b>Montant</b>
Ligne 1 - Dépôts en espèces	_____
Ligne 2 - Petite caisse et autres fonds disponibles	_____
Ligne 3 - Comptes débiteurs	_____
Ligne 4 - Obligations, actions et autres valeurs	_____
Ligne 5 - Immobilisations	_____
Ligne 6 - Stocks	_____
Ligne 7 - Autres actifs au prix coûtant	_____

(Inscrivez les détails des autres actifs dans le tableau ci-dessous)

Tableau des autres actifs - Ventilation de la ligne 7

Description	Montant
_____	_____
_____	_____

**Actif total** \_\_\_\_\_

<b>Passif</b>	<b>Passif</b>
Ligne 8 - Emprunts	_____

((Inscrivez les détails des emprunts dans le tableau ci-dessous))

Tableau des emprunts - Ventilation de la ligne 8

Description	Montant
_____	_____
_____	_____

Ligne 9 - Comptes créditeurs \_\_\_\_\_

Ligne 10 - Dettes contractées mais non facturées \_\_\_\_\_

Ligne 11 - Autres passifs \_\_\_\_\_

(Inscrivez les détails des autres passifs dans le tableau ci-dessous)

Tableau des autres passifs - Ventilation de la ligne 11

Description	Montant
_____	_____
_____	_____

Ligne 12 - Excédent (déficit) \_\_\_\_\_

**Total du passif** \_\_\_\_\_

**Section J: Attestation du directeur ou de la directrice des finances**

Je soussigné/soussignée, \_\_\_\_\_, (nom du directeur ou de la directrice des finances), ai préparé l'état de l'actif et du passif ci-dessus et j'atteste que les renseignements sont, à ma connaissance, véridiques et exacts.

X \_\_\_\_\_

Signature du directeur ou de la  
directrice des finances

\_\_\_\_\_

Date

X \_\_\_\_\_

Signature du ou de la témoin

\_\_\_\_\_

Date

**Section K: Certification du président ou de la présidente et du directeur ou de la directrice des finances**

*Le président ou la présidente de l'association de circonscription et le directeur ou la directrice des finances doivent remplir et signer cette section.*

Élections Ontario examinera le formulaire d'inscription dûment rempli et signé dès réception. Veuillez envoyer le formulaire à :

Élections Ontario  
Division de la conformité  
26 Prince Andrew Place  
Toronto, Ontario M3C 2H4

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

Le formulaire d'inscription initiale doit être rempli, puis déposé auprès du directeur général des élections avant toute opération financière. L'inscription d'un parti politique auprès du directeur général des élections de l'Ontario est gratuite.

Il incombe à l'association de circonscription de déposer un formulaire d'inscription complet et exact auprès du directeur général des élections en vertu de l'article 11 de la Loi sur le financement des élections. L'inscription ne peut pas avoir lieu tant que tous les renseignements demandés n'ont pas été communiqués. Le directeur général des élections peut se fonder sur les renseignements communiqués par le président ou la présidente ou par un autre agent ou une autre agente et le directeur ou la directrice des finances désigné(e), et y donner suite. En cas de remplacement du directeur ou de la directrice des finances, le directeur sortant ou la directrice sortante doit envoyer au nouveau directeur ou à la nouvelle directrice les recueils de dossiers et les récépissés officiels de contribution inutilisés.

Nous soussignés, l' \_\_\_\_\_, (nom de l'association de circonscription), attestons que les renseignements dans le présent formulaire sont, à notre connaissance, véridiques et exacts.

\_\_\_\_\_  
Signature du président ou de la présidente  
(mentionnés dans les section B)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du directeur ou de la directrice  
des finances (mentionnés dans les section C)

\_\_\_\_\_  
Date

**Section L: Certification du directeur des finances du parti politique ou désigner**

À remplir par le parti politique inscrit

*L'association de circonscription doit être parrainée par le parti politique auquel elle est affiliée.*

Je, \_\_\_\_\_, (nom du directeur des finances du parti politique ou désigner), certifions que cette association de circonscription est parrainée par le

\_\_\_\_\_ (Nom du parti politique)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'agent ou de l'agente du parti

\_\_\_\_\_  
Date

**Section M: Certification du député indépendant ou de la députée indépendante**

À remplir par le député indépendant ou la députée indépendante

*L'association de circonscription doit être parrainée par le député indépendant ou la députée indépendante auquel ou à laquelle elle est affiliée.*

Jesoussigné/soussignée, \_\_\_\_\_, que je parraine cette association de circonscription.

\_\_\_\_\_  
Signature du député indépendant ou de  
la députée indépendante

\_\_\_\_\_  
Date