



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

GUIDE SUR LA COMPILATION DES DONNÉES FINANCIÈRES
D'UN PARTI POLITIQUE AUTORISÉ (CADRE DE RÉFÉRENCE DU BULLETIN B-1)

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction.....	2
2. Instructions générales.....	2
3. Description de certains postes.....	3
4. Procédure de saisie des données	6
5. Assistance	15

1. Introduction

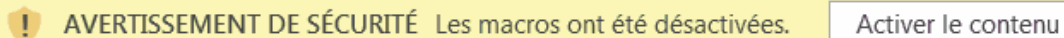
Le Directeur général des élections (DGE) a développé des normes de présentation de l'information financière dans un document intitulé *Cadre de référence relatif aux sources et à l'utilisation du financement*, qui est prescrit par le Bulletin B-1. Ce bulletin prescrit notamment l'obligation de joindre au rapport financier une annexe faisant état des sources et de l'utilisation du financement ainsi que la forme requise pour le faire.

Le cadre de référence présente, sous forme de tableaux, les sources de financement et leur utilisation pour tout parti politique et ses instances, le cas échéant. Les renseignements exigés doivent y être complétés à compter de l'exercice 2014 en incluant les données de l'exercice précédent.

Dans le but de faciliter la compilation des données financières, le DGE a élaboré un modèle de chiffrier Excel qui permet de regrouper certains postes comptables de manière à respecter la présentation exigée au cadre de référence. De plus pour faciliter l'utilisation de cet outil, le DGE a préparé ce guide s'adressant aux représentants officiels des partis politiques et à leur auditeur indépendant.

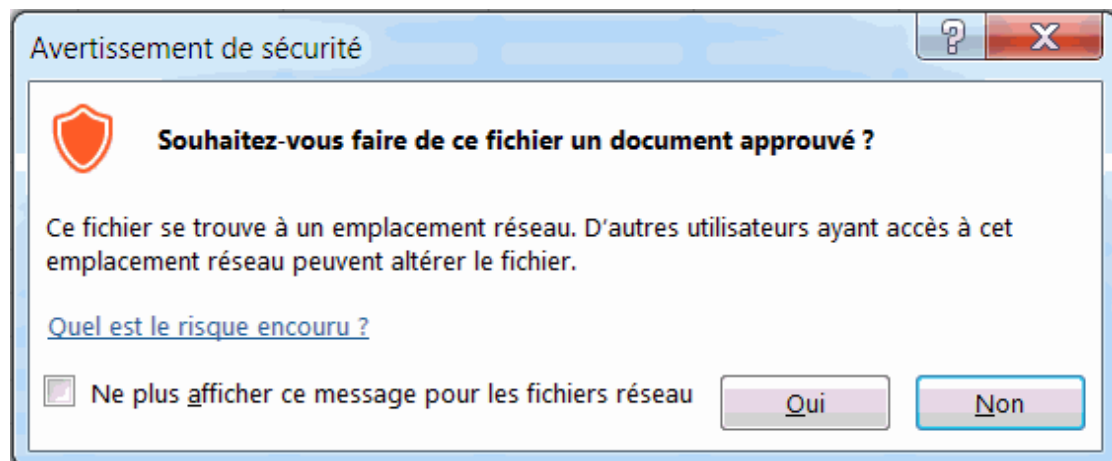
2. Instructions générales

À l'ouverture, activer les macros en cliquant sur le bouton « Activer le contenu » situé au haut de la page.



AVERTISSEMENT DE SÉCURITÉ Les macros ont été désactivées. Activer le contenu

Si on vous demande d'approuver le document, cochez « Ne plus afficher ce message pour les fichiers réseau » et ensuite cliquez sur « Qui »



Note : si vous utilisez une version Excel 2003 ou antérieure, veuillez communiquer avec un coordonnateur en financement des partis politiques aux coordonnées que vous trouverez à la fin du présent document.

Considérant que la charte des comptes utilisée par les partis politiques diffère d'un parti à l'autre et ne correspond pas nécessairement aux informations exigées au cadre de référence, le DGE a établi une numérotation spécifique pour chacune des lignes à saisir afin d'uniformiser le regroupement et la compilation des données. Dans l'onglet 1 et 2, cette numérotation se retrouve sous la rubrique « N° de ligne au cadre de référence ».

L'outil Excel comprend six onglets suivants : quatre onglets numérotés permettant la saisie et l'analyse des données et un dernier onglet validant la concordance de certaines données saisies.

- 1 - DGE-209 Sommaire;
- 2 - Tableaux I – II - III;
- 3 - Balance de vérification auditée;
- 4 - Instances;
- Déclarations;
- Validations.

3. Description de certains postes

3.1. Les salaires et charges sociales

Lignes n^{os} 700 à 715, 800 et 900

S'il s'avère que les salaires ne sont pas ventilés par catégorie (administration courante, communication et diffusion d'un programme politique, coordination de l'action politique), veuillez inscrire dans une seule catégorie, la totalité du salaire et des charges sociales d'une personne qui y consacre la majorité de son temps.

Ligne n° 700

Ce poste comprend l'ensemble de la rémunération du directeur général et du directeur de l'administration ainsi que de leurs adjoints faisant partie du personnel d'encadrement.

Ligne n° 705

Ce poste comprend l'ensemble de la rémunération du personnel de soutien qui s'occupe des activités suivantes :

- le recrutement et le renouvellement des membres;
- les campagnes de financement et les activités politiques;
- le soutien administratif aux instances.

Ligne n° 710

Ce poste comprend l'ensemble de la rémunération du personnel qui assume des fonctions à la réception, au secrétariat, à la comptabilité, à la reprographie et l'expédition, au soutien informatique et aux technologies de l'information pour l'administration courante du parti.

Ligne n° 715

Ce poste comprend les charges imputées à l'employeur sur la rémunération des employés et inscrites aux lignes 700, 705 et 710, comprenant les avantages qui font partie de leurs conditions de travail, notamment les congés payés, l'assurance collective et le régime de retraite.

Ligne n° 800

Ce poste doit inclure la rémunération totale du directeur et du personnel affecté aux communications ainsi qu'à la gestion des médias sociaux. Exemples : programmeur Web, webmestre, responsables des médias sociaux, etc.

Ligne n° 900

Ce poste comprend la rémunération totale du personnel qui assume les fonctions liées à la coordination de l'action politique (nationale ou régionale) des membres. Exemples : coordonnateurs régionaux, personnel affecté à la tenue de colloque ou de congrès, etc.

3.2. Autres dépenses inscrites au cadre de référence

Ligne n° 720

Ce poste comprend le coût afférent aux tâches et fonctions similaires au personnel salarié de la catégorie « administration courante » (n° 700 à 715), mais qui sont réalisées par des tiers.

Ligne n° 810

Ce poste comprend notamment les dépenses d'hébergement, de maintenance ainsi que de rédaction et de mise à jour du contenu du site Web et des réseaux sociaux du parti.

3.3. Campagne à la direction d'un parti

Ligne n° 920

Ce poste correspond à l'ensemble des dépenses assumées par le parti pour une campagne à la direction.

Ligne n° 925

Ce poste correspond au total des paiements que reçoit le représentant officiel du parti de la part des représentants financiers des candidats pour des biens fournis et services rendus au prix courant du marché.

3.4. Dépenses ayant trait aux élections

Ligne n° 1105

Ce poste représente l'ensemble des dépenses liées à la préparation de la campagne électorale (préélectorales). Il contient également, les dépenses découlant de l'élection (postélectorales) à l'exclusion des dépenses attribuables aux agents officiels (ligne n° 1110).

Lignes n° 1110 et 1115


Les dépenses électorales attribuables aux agents officiels (ligne 1110 du parti) devrait correspondre aux dépenses électorales remboursés par les agents officiels des instances (ligne 1115 du parti).



3.5. Autres (préciser)

Pour le parti seulement

Vous devez indiquer la nature des montants, pour chacune des lignes 530, 532, 735, 795, 830, 915, 1125 et 1215, à la colonne C de l'onglet 2. Si vous avez plus d'un élément, indiquez-en le total et détaillez-les en annexe.

4. Procédure de saisie des données

Note importante : ce fichier permet la copie de données en provenance d'autres sources par l'intermédiaire des fonctions copier-coller. Il est essentiel de **NE PAS UTILISER la fonction COUPER** :  Couper (ou ctrl+X) car l'utilisation de cette fonction pourrait compromettre les validations et les formules mises en place dans le présent fichier.

Nous vous proposons d'utiliser, au besoin, les fonctions Copier ( Copier) – Coller ( Coller) pour ensuite supprimer les données d'origines grâce à la touche « suppr. » ou « delete ».

Les onglets 1 et 2 font état du cadre de référence devant être présenté en annexe au rapport financier du parti.

Hormis les cellules contenant les données ayant trait au flux de trésorerie, les autres cellules des onglets 1 et 2 sont protégées, donc non inscriptibles, car des montants y sont calculés automatiquement. Les cellules des autres onglets intégrant des fonctions sont aussi protégées.

Vous devez saisir les données financières du parti dans l'onglet 3 - *Balance de vérification audité*e et celles des instances dans l'onglet 4 - *Instances*, le cas échéant.

Étape 1 : Inscrivez les données relatives à l'identification et à la période couverte par le cadre de référence :

- à l'onglet 1, inscrivez le numéro de l'annexe en case M3;
- à l'onglet 3, saisissez :
 - le nom du parti à la case B3;
 - la date de début et de fin de l'exercice financier à la case B4. Par défaut, la valeur est celle allant du 1^{er} janvier de l'année du rapport financier au 31 décembre de cette même année.

Ces informations seront reportées automatiquement aux autres onglets.

Imprimez les tableaux des onglets 1 et 2 afin de pouvoir vous y référer ultérieurement lors de la réalisation des étapes subséquentes. Vous y trouverez les numéros de ligne au cadre de référence à utiliser pour procéder à cet exercice.

Onglet 1 – DGE-219 SOMMAIRE

NOM DU PARTI

NOM DU PARTI

CADRE DE RÉFÉRENCE RELATIF AUX SOURCES ET À L'UTILISATION DU FINANCEMENT
Loi électorale (RLRQ, chapitre E-3.3), article 113, Bulletin B-1
Exercice du 1er janvier au 31 décembre 2014

SOURCES DE FINANCEMENT									
N° de ligne au cadre de référence	Entités autorisées	Référence à la Loi électorale	Parti (Audité)		Instances (Non auditées)		Total entités autorisées \$	Pourcentage excluant les transferts entre entités autorisées	N° de ligne au cadre de référence
			Annuelles \$	Électorales \$	Annuelles \$	Électorales \$			
1	Allocations	Art. 62, 62.1	-	-			-	0,0%	1S
2	Revenus d'appariement	Art. 62.2	-	-			-	0,0%	2S
3	Remboursement des frais de vérification (audit)	Section IV, Chap. II Art. 112	-				-	0,0%	

Onglet 2 – TABLEAUX I – II – III



NOM DU PARTI

Exercice du 1er janvier au 31 décembre 2015

TABLEAU I : REVENUS					
N° de ligne au cadre de référence		Parti (exercice courant) Audité	Parti (exercice précédent) Audité	Rapports financiers cumulés des instances (exercice courant) Non audité	Référence: État des résultats d'une instance autorisée
		\$	\$	\$	
	REBOURSEMENT DES DÉPENSES ÉLECTORALES				
400	Avances et remboursements du DGE	-	-	-	Ligne 5
405	Moins : remboursement d'avances excédentaires	-	-	-	Ligne 21
	Total du remboursement des dépenses électorales	-	-	-	
	REVENUS AUTONOMES				
500	Contributions	-	-	-	Ligne 1 (Annexe 3)
505	Adhésions (cartes de membres)	-	-	-	Ligne 2
510	Revenus d'activités politiques	-	-	-	Ligne 3
515	Revenus accessoires	-	-	-	Ligne 4

Étape 2 : Saisir les données de la balance de vérification auditée (onglet 3)

L'onglet 3 vous permet de saisir le numéro au cadre de référence, le numéro de compte de la balance de vérification, la description et le montant de chacun des comptes de revenus et dépenses provenant de cette balance auditée dans les colonnes s'y rapportant.

Choisir la façon de saisir les données pour chaque compte

Pour ce faire, afin de faciliter l'intégration ou la saisie des données, deux (2) choix s'offrent à vous. Pour l'exercice courant, pour chaque compte, vous pouvez saisir les débits et crédits dans une seule cellule (colonne F) **OU** sur deux (2) cellules distinctes : les débits dans la colonne G et les crédits dans la colonne H. Le même choix doit être fait pour les données de l'exercice précédent (colonnes I, J et K). Des codes de couleurs ont été mis en place pour faciliter l'identification des données appartenant à chacun des exercices financiers.

débit + (crédit -) \$ Exercice courant	débit + (crédit -) \$ Exercice précédent
--	--

Si vous faites le choix de saisir vos données de compte dans les colonnes F et I respectivement pour l'exercice financier actuel et précédent, assurez-vous que les montants créditeurs (les revenus/produits) soient précédés du signe négatif «-», tel qu'indiqué.

Les données saisies se reporteront automatiquement dans les cellules des colonnes D et E qui alimentent les onglets 1 et 2.

Des filtres ont été mis en place pour faciliter vos recherches. Une fois vos recherches terminées, pour retrouver l'affichage complet des données de l'onglet, n'oubliez pas de désactiver les filtres que vous avez activés. Deux indicateurs vous indiquent qu'un ou des filtres sont activés :

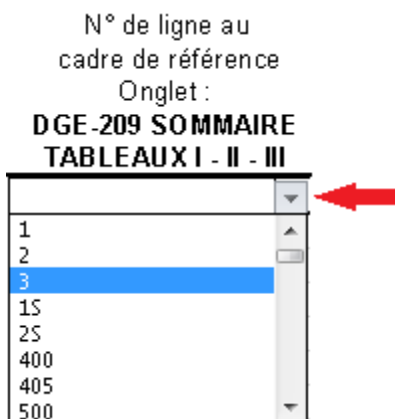
1. l'icône ;
2. la présence d'un ou de plusieurs numéros de ligne écrits en bleu.

8	DGE-209 SOMMAIRE	N° de compte de la
9	TABLEAUX I - II - III 	balance de vérification 
12		16

Une validation a été mise en place (colonne L pour l'exercice financier courant et colonne Q pour l'exercice financier précédent) afin de vérifier s'il y a double entrée des données pour chacun des comptes saisis. L'étape 5 du présent document fournit plus d'information à ce sujet.

Procédure à suivre pour saisir les données

Sélectionnez à l'aide du menu déroulant dans la colonne A intitulée « n° de ligne au cadre de référence » le numéro correspondant au revenu ou à la dépense figurant au compte de référence qui se trouvent dans les onglets 1 et 2 que vous avez imprimés. Vous ne pouvez saisir dans chacune des cellules de cette colonne, qu'un numéro qui figure dans cette liste.



Tous les comptes de revenus et dépenses sans exception doivent être numérotés afin que les calculs par poste comptable de la balance de vérification audité soient intégrés à l'onglet 2 du cadre de référence et les totaux reportés à l'onglet 1.

Des revenus ou dépenses imputés dans certains de vos comptes comptables devront, au besoin, être scindés en plus d'un compte afin de correspondre au descriptif du cadre de référence.

Si le nombre de comptes à inscrire à l'onglet 3 est trop grand et dépasse la ligne 700, veuillez communiquer avec la Direction du financement des partis politiques, aux coordonnées qui se trouvent à la fin de ce document.

Les comptes de revenus doivent être distribués selon les sommes reçues du DGE, soit :

- les allocations (numéro de ligne 1);
- les revenus d'appariement (numéro de ligne 2);
- les remboursements des frais de vérification (numéro de ligne 3);
- les remboursement des dépenses électorales (numéro de ligne 400 moins 405)

Important : ces renseignements devraient correspondre aux informations fournies par le DGE.

Lors d'un exercice financier où des élections générales sont tenues, une allocation et des revenus d'appariement supplémentaires sont versés par le DGE. Les montants s'y rapportant doivent respectivement être saisis avec les numéros 1S et 2S du cadre de référence afin d'être reportés dans la colonne intitulée « Électorales ».

Étape 3 – Saisir les données des instances (onglet 4)

Inscrire, le cas échéant, les données des rapports financiers des instances autorisées du parti (état des résultats, bilan et conciliation d'encaisse) dans chacune des lignes du rapport financier correspondante dans l'onglet 4.

Au besoin, en ligne 4 (à partir de la colonne DZ – cases jaunes), inscrire le nom de chacune des instances régionales ou à l'échelle du Québec de votre parti.

DX	DY	DZ	EA	EB	EC
			DGEQ: Le cas échéant, inscrire le nom de chaque instance régionale ou à l'échelle de la province dans les cases jaunes		
Vimont	Westmount-Saint-Louis				

Étape 4 – Compiler la variation du financement par les postes du bilan du parti dans l'onglet 1

Ajouter les montants relatifs à la variation du financement par les postes du bilan du parti dans les cases correspondantes de l'onglet 1 (H40, H41 et H42).

Variation du financement par les postes du bilan		
Augmentation (diminution) de la trésorerie	Tableau III	-
Augmentation (diminution) des éléments du fonds de roulement autre que la trésorerie		H40
Acquisition (disposition) des actifs à long terme		H41
Diminution (augmentation) des emprunts à long terme		H42
Financement total utilisé		-

Lorsque le parti a des instances, la compilation des données de ces dernières a été effectuée à l'étape 3 et s'inscrira automatiquement dans les cases J40, J41 et J42 de l'onglet 1.

Étape 5 – Effectuer la validation des données saisies

Mise en contexte

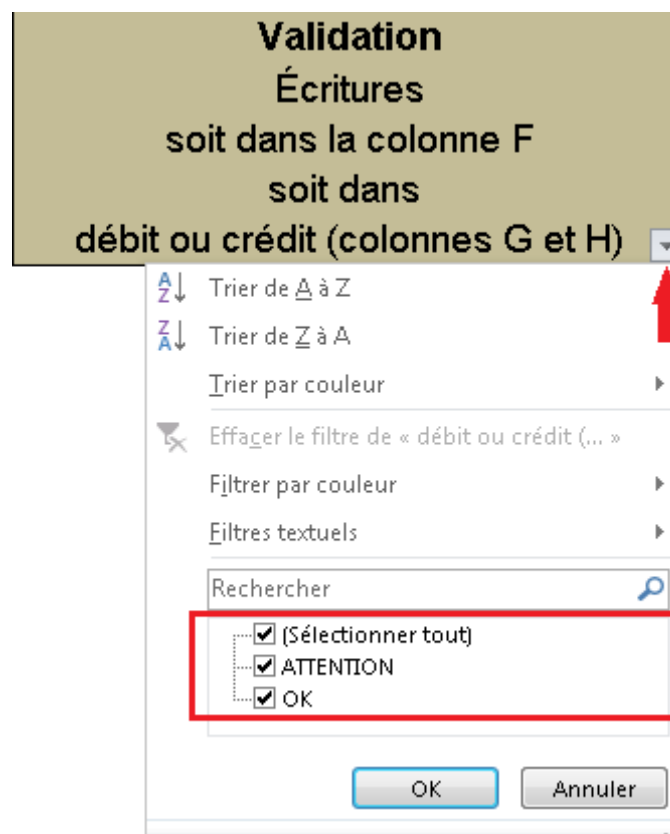
Pour les instances autorisées de parti, le montant de la ligne 45 de l'état des résultats des instances doit obligatoirement correspondre à celui de la ligne 28 du bilan. De plus, le total de la ligne 19 de la conciliation d'encaisse doit également correspondre à la ligne 1 ou à la ligne 16 du bilan.

Afin d'éviter tout risque d'erreur de saisie, certaines validations ont été intégrées au cadre de référence.

Onglet 3

L'onglet 3 (Balance de vérification) comporte deux indicateurs de validation, en colonne L et en colonne Q, qui ont été mis en place afin d'éviter la double saisie de données. Si l'entrée des données est faite correctement, l'indicateur « Ok » apparaîtra. Si l'entrée a été faite en double, l'indicateur « Attention » apparaîtra sur fond rouge. S'il y a double entrée des données, les données de la colonne F pour l'exercice courant et I pour l'exercice précédent seront prises en compte et respectivement reportées dans les colonnes D et E.

Compte tenu de la grande quantité de données saisies, pour valider rapidement les données problématiques, utilisez le filtre de données. Si vous ne voyez que la mention « Ok », c'est que l'ensemble de vos données n'a pas été saisi en double. Dans le cas contraire, sélectionnez « Attention » afin de ne visualiser que les données saisies en double et résoudre le problème.



Onglet 4

Des validations ont été mises en place dans l'onglet 4 – Instances, dans un tableau, entre la ligne 114 et 122. Vous y trouverez trois (3) validations, ainsi que quelques données supplémentaires. Les validations sont les suivantes :

1. **Ligne 115** : la ligne 45 (de l'état des résultats) moins la ligne 28 (du bilan) doit donner 0;

2. **Ligne 116** : l'encaisse (ligne 1 du bilan) moins la somme du découvert d'encaisse (ligne 16 du bilan) et de l'encaisse (découvert) à la fin de l'exercice (ligne 19 conciliation d'encaisse) doit donner 0;
3. **Ligne 122** : le flux de trésorerie doit être égal à l'excédent des revenus sur les dépenses (ligne 43).

Nom de la validation	Explications	Indicateur	Validations du cumul des instance
Validation sur Actif net	Ligne 45 (état) moins ligne 28 (bilan)	Doit être à 0	0,00
Validation sur Encaisse	Encaisse au début de l'exercice (ligne 1 bilan) moins découvert d'encaisse (ligne 16 bilan) moins encaisse (découvert) à la fin de l'exercice (ligne 19 conciliation d'encaisse)	Doit être à 0	0,00
	Excédent des revenus (dépenses) sur les dépenses (revenus) (ligne 43)		0,00
	Augmentation (diminution) de la trésorerie		0,00
	Augmentation (diminution) des éléments de fonds de roulement autres que la trésorerie		0,00
	Augmentation (diminution) des actifs à long terme		0,00
	Diminution (augmentation) des emprunts à long terme		0,00
Variation du financement par les postes du bilan doit être égal à l'excédent des revenus sur les dépenses (ligne 43)	Balancement	Doit être égal à l'excédent des revenus sur les dépenses (ligne 43)	0,00

Ces validations ont insérées pour chacune des instances apparaissant dans le fichier. Dans le cas des deux premières validations, si le montant calculé n'est pas à 0, il apparaîtra sur fond rouge.

Onolet Validations

Pour s'assurer de l'exactitude de la compilation et de la codification des comptes, il doit y avoir correspondance entre :

1. dans l'onglet 1, le financement total des entités autorisées (cellule L22) et le financement total utilisé par les entités autorisées (cellule L43);
2. dans l'onglet 2, le total des transferts des instances au parti (revenu du parti - cellule F28) et des instances au parti (dépenses des instances - cellule H98 - ligne 22);
3. dans l'onglet 2, le total des transferts du parti aux instances (cellule H29) et le total des transferts des instances au parti (cellule F104);
4. dans l'onglet 1, l'excédent (insuffisance) du financement sur les dépenses annuelles et électorales du parti (cellule H36) et les données apparaissant à l'état des résultats du rapport financier audité du parti.

L'onglet 2 comporte deux codes de couleurs afin d'identifier les cellules qui devraient contenir une donnée équivalente, c'est-à-dire les données permettant les validations 2 et 3 mentionnées ci-dessus.

NOM DU PARTI
Exercice du 1er janvier au 31 décembre 2015

TABLEAU I : REVENUS					
N° de ligne au cadre de référence		Parti (exercice courant) Audité	Parti (exercice précédent) Audité	Rapports financiers cumulés des instances (exercice courant) Non audité	Référence: État des résultats d'une instance autorisée
		\$	\$	\$	
REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ÉLECTORALES					
400	<i>Avances et remboursements du DGE</i>	-	-	-	Ligne 5
405	<i>Moins : remboursement d'avances excédentaires</i>	-	-	-	Ligne 21
	Total du remboursement des dépenses électorales	-	-	-	
REVENUS AUTONOMES					
500	<i>Contributions</i>	-	-	-	Ligne 1 (Annexe 3)
505	<i>Adhésions (cartes de membres)</i>	-	-	-	Ligne 2
510	<i>Revenus d'activités politiques</i>	-	-	-	Ligne 3
515	<i>Revenus accessoires</i>	-	-	-	Ligne 4
520	<i>Remboursement TPS/TVQ</i>	-	-	-	
525	<i>Intérêts gagnés</i>	-	-	-	Ligne 9
530	<i>Autres revenus (préciser)</i>	-	-	-	Ligne 10 à 18
532	<i>Autres revenus (préciser)</i>	-	-	-	
	Total des revenus autonomes	-	-	-	
TRANSFERTS DES ENTITÉS AUTORISÉES					
<i>Des instances au parti</i>					
600	<i>Cession du remboursement des dépenses électorales</i>	-	-	-	
605	<i>Autres revenus de transferts</i>	-	-	-	
	Total des transferts des instances au parti	-	-	-	
620	<i>Du parti aux instances</i>	-	-	-	Ligne 6
625	<i>Entre instances</i>	-	-	-	Ligne 7
	Total des transferts	-	-	-	

TABLEAU II : DÉPENSES (suite)				
	Parti (exercice courant) Audité	Parti (exercice précédent) Audité	Rapports financiers cumulés des instances (exercice courant) Non audité	Référence: État des résultats d'une instance autorisée
	\$	C	\$	
TRANSFERTS AUX ENTITÉS AUTORISÉES				
1010	<i>Des instances au parti</i>	-	-	Ligne 22
	<i>Du parti aux instances</i>	-	-	
1015	<i>Cession de la réclamation du remboursement des dépenses électorales</i>	-	-	
1020	<i>Autres dépenses de transfert</i>	-	-	
	Total des transferts du parti aux instances	-	-	
1025	<i>Entre instances</i>	-	-	Ligne 23
	Total des transferts aux entités autorisées	-	-	

Toutes ces validations s'effectuent automatiquement, à l'exception de la troisième pour laquelle vous devrez saisir, dans la cellule C10 de l'onglet validations, les données apparaissant à l'état des résultats du rapport financier du parti. L'indicateur en colonne D affichera « Concorde » ou « Ne concorde pas », le cas échéant.

Validation des données de l'onglet 1 - DGE-209 SOMMAIRE

Validation	Données 1	Données 2	Concorde ou non	Débalancement
Le financement total des entités autorisées (cellule L22 de l'onglet 1) et le financement total utilisé par les entités autorisées (cellule L43 de l'onglet 1)	- \$	- \$	Concorde	- \$
Total des transferts des instances au parti (revenu du parti - cellule F28 de l'onglet 2) et des instances au parti (dépenses des instances - cellule H98 de l'onglet 2 - ligne 22)	- \$	- \$	Concorde	- \$
Total des transferts du parti aux instances (cellule H29 de l'onglet 2) et le total des transferts des instances au parti (cellule F104 de l'onglet 2)	- \$	- \$	Concorde	- \$
VALIDATION MANUELLE (saisir les données en C10): Excédent (insuffisance) du financement sur les dépenses annuelles et électorales du parti (cellule H36 de l'onglet 1) et les données apparaissant à l'état des résultats du rapport financier audité du parti	- \$		Concorde	- \$

DGEQ:
Saisir le montant dans cette cellule

Assurez-vous de ne plus avoir de non-concordance avant de procéder à l'impression et à la transmission finale de vos documents.

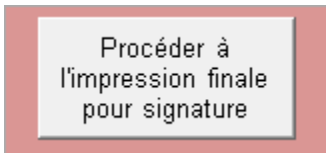
Étape 6 – Impression finale du document

La zone d'impression prédéfinie par le DGE dans la mise en page des onglets 1 et 2 permet d'imprimer les numéros de lignes aux fins de la numérotation des comptes.

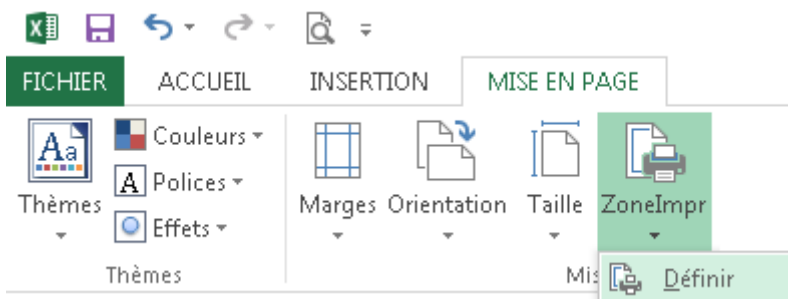
Afin de les supprimer pour l'impression finale du document, vous devrez redéfinir la zone d'impression pour exclure ces numéros de référence.

Pour ce faire, rendez-vous à l'onglet Impression finale (en rouge) complètement à droite.

Cliquez sur le bouton suivant et la macro redéfinira votre zone d'impression pour l'onglet 1 et 2 tout en imprimant les tableaux de ces 2 mêmes onglets ainsi que les deux déclarations requises.



Vous pouvez toujours redéfinir la plage d'impression de ces 2 onglets en sélectionnant la plage d'impression désirée pour ensuite cliquer dans la barre d'outil du haut sur « Mise en page » - « Zone d'impr » - « Définir »



5. Assistance

Pour toute question concernant la saisie, la compilation et la validation des données, communiquez avec un coordonnateur en financement politique, à la Direction du financement des partis politiques du Directeur général des élections, au 418 644-3570 ou, sans frais, au 1 866 232-6494.