

COMMENT REMPLIR LE RAPPORT FINANCIER ADDITIONNEL D'UN CANDIDAT AUTORISÉ DGE-5803-VF

Les opérations que nécessite la préparation d'un rapport financier additionnel sont pratiquement les mêmes que celles de votre premier rapport. Le rapport financier additionnel comporte deux pages. La première page se divise en quatre parties, soit : Identification, Établissement financier, Rapport financier et Déclaration du candidat autorisé. La deuxième page comporte trois sections : la section 1 qui correspond à la liste des électeurs dont le total des contributions est de 100 \$ ou plus et les sections 2 et 3 qui correspondent respectivement aux emprunts et aux sommes recueillies lors d'activités à caractère électoral.

ÉTAPE I - IDENTIFICATION

Nom de la commission scolaire

Inscrire le nom de votre commission scolaire.

Date de l'élection

Inscrire la date de l'élection : l'année, le mois et le jour.

Nom du candidat

Inscrire vos prénom et nom.

Période

La période du rapport financier s'étend de la date de production du rapport précédent à la date remise du présent rapport. Exemple : 2015-01-31 au 2015-10-22.

ÉTAPE II - ÉTABLISSEMENT FINANCIER

Nom de l'établissement financier où sont déposées les sommes recueillies

Inscrire le nom de votre établissement.

Adresse de l'établissement

Inscrire l'adresse de votre établissement.

N° compte

Inscrire le numéro de votre compte.

ÉTAPE III - RAPPORT FINANCIER

Veuillez remplir, au préalable, les sections de la page 2.

SECTION 1 – LISTE DES ÉLECTEURS DONT LE TOTAL DES CONTRIBUTIONS EST DE 100 \$ OU PLUS

Inscrire les nom et adresse des électeurs (par ordre alphabétique) qui ont versé dans la période une ou des contributions dont le total est de 100 \$ ou plus.

SECTION 2 – EMPRUNTS

Lorsqu'un emprunt a été contracté au cours d'un exercice précédent et que cet emprunt n'était pas complètement remboursé lors de la remise du dernier rapport financier, vous devez inscrire les mêmes renseignements que ceux mentionnés sur votre rapport financier précédent, soit les nom et adresse du prêteur, la date et le taux d'emprunt. Le solde de l'emprunt au rapport financier précédent devient le solde du début du présent rapport. Vous devez également inscrire le montant remboursé et les intérêts payés durant la période. Finalement, vous devez inscrire le solde de l'emprunt à la fin. Il est à noter que le solde d'emprunt au 31 décembre qui suit l'année d'élection doit être complètement remboursé conformément à la LES.

SECTION 3 – SOMMES RECUEILLIES LORS D'ACTIVITÉS À CARACTÈRE ÉLECTORAL

Vous devez fournir le détail de chacune des activités pour lesquelles des sommes d'argent ont été recueillies durant la période du présent rapport. Vous devez inscrire la date et le lieu de la tenue de chacune des activités. Par le lieu, on entend le nom et l'adresse complète de l'établissement. Vous devez également inscrire à cette section, la nature de l'activité, par exemple : brunch, golf, souper, etc. de même que le prix d'entrée payé par chaque participant et le montant des sommes recueillies lors de l'activité, en précisant le total perçu selon qu'un reçu de contribution a été émis ou non. Finalement, vous devez inscrire le montant des revenus accessoires recueillis lors de chacune de ces activités.

REPORTS AU RAPPORT FINANCIER

Maintenant que vous avez rempli les sections, vous devez, le cas échéant, reporter les totaux A, B, C, D et E aux lignes correspondantes à la page 1.

RAPPORT FINANCIER

1. Encaisse au début de la période

Inscrire le montant qui apparaît comme encaisse, à la fin de la période du rapport financier précédent tel que produit au directeur général de la commission scolaire.

Partie 1 – Rentrées de fonds

2. Remboursement des dépenses électorales par la commission scolaire

Inscrire le remboursement que vous avez reçu du directeur général de votre commission scolaire.

3. Contributions dont le total est de 100 \$ ou plus

Inscrire le nombre de reçus et le montant des contributions que vous avez déclaré à la section 1, **Total A**.

4. Contributions dont le total est de moins de 100 \$

Inscrire le nombre de reçus et le montant des contributions de moins de 100 \$ recueillies au cours de la période couverte par ce rapport.

5. Sommes recueillies lors d'activités à caractère électoral

Inscrire le montant apparaissant à la section 3, **Total D**.

6. Revenus accessoires

Inscrire le montant des revenus accessoires recueillis au cours d'activités à caractère électoral apparaissant à la section 3, **Total E.**

7. Autres rentrées

Préciser la nature de toute autre rentrée de fonds et indiquer le montant correspondant.

8. Total des rentrées de fonds

Additionner les lignes 2 à 7 et inscrire le total.

Partie 2 – Sorties de fonds

9. Montant remboursé sur emprunts

Indiquer le capital remboursé au cours de la période apparaissant à la section 2, **Total B.**

10. Intérêts payés

Indiquer les intérêts payés apparaissant à la section 2, **Total C.**

11. Sommes remises au directeur général de la commission scolaire

Inscrire le montant que vous avez remis à la commission scolaire.

12. Autres sorties

Préciser la nature de toute autre sortie de fonds et indiquer le montant correspondant.

13. Total des sorties de fonds

Additionner les lignes 9 à 12.

14. Encaisse à la fin de la période

Additionner le montant de la ligne 1 à celui de la ligne 8 et soustraire le montant de la ligne 13. S'il s'agit d'un dernier rapport, le solde de l'encaisse, s'il y a lieu, doit être remis au directeur général de la commission scolaire.

ÉTAPE IV - DÉCLARATION DU CANDIDAT AUTORISÉ

Signer et dater votre rapport financier additionnel avant de le remettre au directeur général de la commission scolaire.

REMARQUE

Le candidat doit, au 31 décembre de l'année civile suivant celle qui comprend le jour fixé pour le scrutin, avoir acquitté, conformément à la LES, toutes les dettes découlant de ses dépenses électorales et avoir disposé des sommes et des biens.