



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Entrer dans GEP en saisissant votre identifiant et votre mot de passe.



Identification

Code d'accès

Mot de passe

Modifier mon mot de passe après l'authentification

[Mot de passe oublié ?](#)

Accéder à l'unité **Paiements aux fournisseurs** :

Gestion des événements provinciaux

Coordonnateur et gestionnaires d'élection	Territoire électoral
Établissements et endroits de gestion	Candidats et partis politiques
Personnel électoral	Révision
Listes électorales	Vote
Résultats et proclamation	Transmission de documents
Paiements aux fournisseurs	

Ouvrir la sous-section **DGE-18, Entente de location et de réservation d'espace** en cliquant sur la petite flèche blanche à gauche de la case et cliquer sur **Gérer les ententes de location et de réservation d'espace**.

▼ **DGE-18, Entente de location et de réservation d'espace**

Gérer les ententes de location et de réservation d'espace
Enregistrer les ententes de location et de réservation d'espace

► **Conciliation de factures**



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Création d'une nouvelle entente

Si c'est la première fois que vous entrez dans cette page pour cet événement, la liste sera vide.

Rechercher les ententes de location et de réservation d'espace (DSG3101)
Direction des services à la gestion (DSG)

Rémunération Ententes de location et de réservation d'espace Conciliation de factures

Circonscription Jean-Talon (702) Événement 2021-05-10 (Élections partielles) Carte 2017

<input type="checkbox"/> No référence	Identification	Adresse	Statut	Total (\$)	Événement
Aucun résultat					

Nombre d'éléments : 0

Rafraîchir **Créer** Produire DGE-18 Supprimer

Si des formulaires DGE-18 ont déjà été enregistrés, la liste des formulaires apparaîtra à l'écran.

Rechercher les ententes de location et de réservation d'espace (DSG3101)
Direction des services à la gestion (DSG)

Rémunération Ententes de location et de réservation d'espace Conciliation de factures

Circonscription Jean-Talon (702) Événement 2018-10-01 (Élections générales) Carte 2017

<input type="checkbox"/> No référence	Identification	Adresse	Statut	Total (\$)	Événement
<input type="checkbox"/>	702-BVIH-0001-18	AVIVA MILIEU DE VIE POUR AÎNÉS	Autorisé DS	0,00 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input type="checkbox"/>	702-BVO-0014-18	BIBLIOTHÈQUE CHARLES-H.-BLAIS -> Sous-sol	Autorisé DS	241,45 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input type="checkbox"/>	702-BVO-0001-18	C.S. DES DÉCOUVREURS (CENTRE ADM.) -> Salle des Commissaires	Autorisé DS	298,94 \$	2018-10-01 (Élections générales)

Nombre d'éléments : 47

Rafraîchir **Créer** Produire DGE-18 Supprimer

Cliquer sur **Créer** pour enregistrer un nouveau formulaire DGE-18.

Section « Locateur (le propriétaire ou son mandataire) »

Cliquer dans la case « **Identification locateur** » afin d'ouvrir la liste déroulante pour sélectionner l'endroit de gestion concerné. La liste déroulante qui apparaît est générée en fonction des endroits de gestion qui ont été préalablement saisis dans l'unité « Endroits de gestion ».

Locateur (le propriétaire ou son mandataire)

Identification locateur *

AVIVA MILIEU DE VIE POUR AÎNÉS
BIBLIOTHÈQUE CHARLES-H.-BLAIS->Sous-sol
C.S. DES DÉCOUVREURS (CENTRE ADM.)->Salle des Commissaires
CÉGEP DE SAINTE-FOY
CENTRE COMM. NOËL- BRÛLART
CENTRE COMMUNAUTAIRE CLAUDE-ALLARD
CENTRE D'HÉBERGEMENT PAUL-TRIQUET

Créer un formulaire DGE-18 par endroit de gestion.

Par exemple, la Fabrique de Val-Senneville peut être utilisée pour le BVO, le BVA et la formation, tel que spécifié préalablement dans l'unité « Endroits de gestion ». Un seul formulaire DGE-18 sera nécessaire pour les 3 types de couverture puisqu'il s'agit du même lieu. Toutefois, **s'il y a deux lieux spécifiques différents, il faudra créer 2 formulaires distincts puisque la DGE-18 est liée par endroit de gestion** (exemple : école Saint-Pierre - Gymnase, École Saint-Pierre - Grande salle).



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Locateur (le propriétaire ou son mandataire)

Identification locateur *

ÉCOLE CHANOINE-DELISLE->Gymnase

No civ. Rue No app.

361 4e Rue Ouest

Municipalité Code postal

Senneterre J0Y 2M0

Prénom mandataire Nom mandataire

Jennie Bourque

Téléphone Poste

888 555-0000 #2

Adresse

Adresse courriel

fournier.johanne@csob.qc.ca

Prénom responsable de l'endroit Nom responsable de l'endroit

Téléphone Poste

Adresse courriel du responsable de l'endroit

Les données du locateur se créent automatiquement et proviennent des informations préalablement saisies pour les endroits de gestion. Ces données peuvent être modifiées à partir de cet écran, mais elles **ne seront pas sauvegardées pour un futur événement**. Il est préférable d'apporter les modifications aux endroits de gestion au préalable avant la création du formulaire DGE-18.

Les coordonnées du mandataire (le propriétaire ou la personne autorisée à négocier pour le propriétaire) **sont conservées pour un futur événement** en lien avec cet endroit de gestion. D'un événement à l'autre, il faut cependant s'assurer que ce sont le même mandataire et les mêmes coordonnées.

Les coordonnées de la personne responsable de l'endroit **sont conservées pour un futur événement** en lien avec cet endroit de gestion. D'un événement à l'autre, il faut cependant s'assurer que ce sont le même mandataire et les mêmes coordonnées.

Section « Coordonnées pour le paiement »

Les coordonnées pour le paiement sont saisies et **conservées pour un futur événement** en lien avec cet endroit de gestion. Il faut cependant s'assurer que les informations sont toujours exactes.

Taxes

La question à poser au locateur est : **Est-ce que vous percevez de la TPS et de la TVQ lors de vos locations?**

Si la réponse est oui :

Les fournisseurs du gouvernement du Québec inscrits aux fichiers de la TPS et TVQ doivent percevoir les taxes à l'égard de toutes les fournitures taxables (biens et services pour lesquels la TPS et la TVQ s'appliquent).

- Si le fournisseur est inscrit à la TPS et TVQ, cochez les cases et inscrire les numéros de TPS et TVQ du fournisseur. Si le fournisseur n'est pas inscrit, ne cochez pas les cases.
- S'il est inscrit, les numéros de TPS et de TVQ doivent vous être fournis par le fournisseur. Ces numéros apparaissent, entre autres, sur leur formulaire de remise de TPS/TVQ. Le numéro de TPS doit comporter 9 chiffres (exemple : 123456789). Le numéro de TVQ doit comporter 10 chiffres, 2 lettres et le numéro de dossier (4 chiffres) (exemple : 1234567890TQ0001).
- Toutefois, si le numéro de TVQ fourni par le fournisseur comporte les lettres **DQ**, l'organisme ne peut percevoir de taxes (exemple : 1234567890DQ0001). Dans ce cas, ne pas cocher la case pour la TVQ. Seuls les fournisseurs ayant les numéros de taxe avec les lettres TQ peuvent percevoir les taxes.
- Il est très important d'obtenir les numéros de TPS/TVQ des fournisseurs inscrits afin que le DGE puisse récupérer les taxes payées. Vous pouvez vérifier la validité des numéros de taxes à l'aide des sites suivants :

Pour la TVQ : <https://entreprises.revenuquebec.ca/EntNA/SX/SX00/SX00.SXCLT20A.ValiderInscription/SXCLT20AA>

Pour la TPS : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/services-electroniques/services-electroniques-entreprises/confirmation-numero-compte-tps-tvh/modalites-utilisation.html>

S'il n'y a aucune compensation financière possible, par exemple dans le cas des BVIH et des BVI, les numéros de taxes ne sont pas nécessaires.

Coordonnées pour le paiement

Le locateur perçoit la TPS sur ses revenus Numéro TPS 142417831 Historique

Le locateur perçoit la TVQ sur ses revenus Numéro TVQ 1021279915TQ0001

NAS ou NEQ 8831850019

Libeller le chèque à l'ordre de : Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois- A/S de Claudie Brière

No civ. Rue No app.

799 Boulevard Forest

Municipalité Code postal C.P.

Val-d'Or J9P 2L4

Adresse



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

- Le NEQ est obligatoire afin de permettre au DGEQ de créer le fournisseur dans la **Solution d'affaires de gestion intégrée des ressources (SAGIR)**, qui est le système comptable du gouvernement du Québec.
- Ce numéro, qui est composé de 10 chiffres, est attribué aux entreprises lors de leur immatriculation auprès du Registraire des entreprises du Québec.
- Ce numéro doit vous être fourni par le fournisseur.
- Toutes les écoles d'une même commission scolaire ont le même NEQ. Il en est de même pour les organismes ou édifices municipaux appartenant et opérés par une municipalité, le NEQ de la municipalité sert pour l'ensemble des organismes de la municipalité.

Libeller le chèque à l'ordre de

- Les coordonnées complètes (nom et adresse) pour l'émission du chèque doivent être inscrite.
- Le **nom légal** (nom enregistré de l'entreprise auprès du Registraire des entreprises du Québec) **doit être inscrit dans le champ « Libeller le chèque à l'ordre de »**.
- Le nom légal de votre fournisseur apparaît aussi sur le formulaire de remise de TPS/TVQ ainsi que sur celui des retenues à la source des paies.
- Faire attention aux OSBL tels les clubs de l'âge d'or, Chevaliers de Colomb, églises, etc.
 - Les clubs de l'âge d'or ont tous un nom légal (exemple : « Club Les Bons Vivants de XYZ Inc. »).
 - Les Chevaliers de Colomb ont tous un numéro de conseil donné par l'organisme suprême des Chevaliers de Colomb (exemple : « Chevaliers de Colomb de Val-Bélair Conseil 9840 »).
 - Les églises sont toutes sous la responsabilité d'un conseil de fabrique (Exemple : le nom légal de l'Église Immaculée-Conception pourrait être « Fabrique de la paroisse Immaculée-Conception de Saint-Pierre »).
 - Les HLM (habitation à loyer modique) sont possédées et gérées par un organisme appelé « Office municipal d'habitation... ».

Section « Les parties conviennent ce qui suit »

Lors d'une **location** d'espace, cochez la case de cette section quand vous avez la confirmation que le locateur possède une assurance en ce sens.

Les parties conviennent de ce qui suit

- Le locateur possède, relativement à l'immeuble, une assurance couvrant sa responsabilité pour dommages à la personne et bris des lieux loués

Section « Couverture »

Dans cette section, les types de couvertures qui ont été préalablement sélectionnés dans l'unité « Endroit de gestion » apparaissent. Vous devez sélectionner chacun des types de couvertures en cliquant sur celui-ci (en bleu) pour ouvrir la fenêtre (Couverture) servant à enregistrer les spécifications qui serviront au calcul de la compensation financière.

Notez qu'il y a un formulaire DGE-18 par endroit. **Par contre, s'il y a deux différents lieux spécifiques cela requiert 2 formulaires puisque la DGE-18 est liée par endroit de gestion** (Exemple : local 101, local 202).

Couverture						
	Type	Nbre bureaux ou CR	Date d'accès local début	Date d'accès local fin	Total à payer	
<input type="checkbox"/>	BVA	5	2021-04-08	2021-05-03	460	
<input type="checkbox"/>	BVO	4	2021-05-10	2021-05-10	220	
Retirer						Mettre à jour

Le nombre de bureaux dans la DGE-18, lors de sa création, est généré automatiquement et provient de l'unité « Endroits de gestion ». S'il y a une modification du nombre de bureaux dans l'unité « Endroits de gestion » après avoir créé la DGE-18, il faut cliquer sur le bouton « Mettre à jour » pour que le nombre de bureaux balance entre les 2 unités avant de cliquer sur « Produire ».



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Couverture

Type d'entente
 Location espace Réservation espace (usage gratuit selon article 305 ou 301.24 ou 180 ou 301.26 de la LE)

Couverture
 bureau de vote par anticipation (BVA) Nbre bureaux ou CR

Durée de l'entente
 Location en jours Date d'accès local début Date d'accès local fin
 Heure d'accès local début Heure d'accès local fin
 Durée spécifique

Compensation financière
 Total à payer \$

Les parties conviennent de ce qui suit
 No téléphone du local Poste Téléphone fourni
 Nbre grandes tables fournies Nbre petites tables fournies Nbre chaises fournies
 Installation tables comprise Installation chaises comprise
 Autre(s) condition(s) entendue(s) entre le locataire et le locateur (annexe à joindre)

OK Annuler

Pour le BVA et BVO sélectionner le type d'entente approprié selon le « Tableau des barèmes et des compensations financières pour la location des locaux utilisés par le directeur du scrutin » disponible dans les procédures FIN-0.3 et FIN-1 de la bibliothèque (voir aussi le tableau « Lequel choisir? » ci-dessous. Les autres types sont cochés par défaut.

Pour le BVA, le BVO et le BVIH, le nombre de bureaux est généré automatiquement (provient de l'unité « Endroits de gestion »). Pour le BVEE et le AUT, voir les détails ci-dessous.

Lorsqu'il s'agit d'une location d'espace, le calcul du formulaire fournit le barème déterminé par le DGEQ. Puisque la location est un prix négocié avec le fournisseur, il est possible de saisir un autre montant dans la case « Total à payer ». Lorsqu'il s'agit d'une réservation d'espace, il n'y a aucune négociation possible. Le montant doit être obligatoirement celui calculé par le formulaire, car il s'agit d'une compensation monétaire universelle versée à l'organisme municipal ou scolaire pour tenir compte des coûts excédentaires devant être assumés pour mettre ses locaux à la disposition du DGEQ pour un événement électoral.

Location en jours : La case doit être saisie. Cette information est très importante pour calculer la compensation financière. Pour le BVO et le BVA, la case est grisée, car déjà fixée à 1 (BVO) et 2 (BVA) jours.

Date d'accès local début et Date d'accès local fin : Les cases doivent être complétées. Pour le BVO et BVA, elles seront mises à jour au décret. Pour les autres types, il faut les mettre à jour manuellement.

Heure d'accès local début et Heure d'accès local fin : Les cases doivent être complétées. Pour le BVA et BVO, les heures s'inscrivent automatiquement, soit de 08:00 à 23:00. Les heures peuvent être modifiées au besoin.

Durée spécifique : Cette case est prévue spécialement pour les installations d'hébergement, les établissements d'enseignement et la formation. Elle peut prévoir plusieurs journées qui ne se suivent pas.

Le numéro de téléphone du local, le nombre de tables et de chaises fournies et les cases à cocher doivent être complétés à chaque couverture DGE-18.

Couverture

CRSEE et bureau de vote établissement d'enseignement (BVEE) Nbre bureaux ou CR

CRSEE et BVEE lorsque la configuration et le soutien pour l'accès au réseau informatique sont fournis

Pour le BVEE, il faut choisir le type selon que l'établissement d'enseignement fourni (ou ne fournit pas) le service de configuration, le soutien et l'accès à son réseau Internet pour permettre le fonctionnement de nos systèmes.

Couverture

formation, dépouillement ou autres Nbre bureaux ou CR

formation
 dépouillement
 autres

Pour le type « autre », il faut choisir parmi les trois choix afin de préciser à quoi sert cette réservation.

S'il s'agit d'un endroit de type BVIH, il inclut automatiquement la CRI, mais elle n'apparaît pas dans l'encadré de la couverture.

Couverture			
	Type	Nbre bureaux ou CR	C
<input type="checkbox"/>	BVIH	1	

En cliquant sur BVIH en bleu une fenêtre s'ouvre et c'est à la section **Couverture** qu'on peut voir que la CRI est reliée au BVIH.

Couverture

CRI et bureau de vote installation d'hébergement (BVIH) Nbre bureaux ou CR

Il est important, dans ce cas-ci, d'inscrire les dates et heures de la CRI et du BVIH séparément dans l'encadré **Durée spécifique** de la section **Durée de l'entente**.

Durée de l'entente

Location en jours Date d'accès local début Date d'accès local fin
 Heure d'accès local début Heure d'accès local fin

Durée spécifique
 Commission de révision (CRI) 17 sept 10:00 à 15:00
 Vote (BVIH) 25 et 26 sept 08:00 à 20:00
 Besoin d'accès à la salle avant et après ces heures pour installer et désinstaller la salle



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Lequel choisir?

Location d'espace	Réservation d'espace
Lorsque la gratuité pour l'usage des locaux ne s'applique pas, le DGE paie au locateur le montant indiqué à la section « Compensation financière » sur le formulaire DGE-18.	Lorsque la gratuité des locaux s'applique au sens de l'article 180, 301.24, 301.26 ou de l'article 305 de la <i>Loi électorale</i> , faire une réservation d'espace.
	<p>Article 180 : La gratuité des locaux pour les commissions de révision ordinaire et itinérante s'applique pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les installations d'hébergement. <p>Articles 301.24 et 301.26 : La gratuité des locaux pour le vote et la révision des étudiants dans les locaux des centres de formation professionnelle et des établissements postsecondaires (BVEE) s'appliquent pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les centres de formation professionnelle; - les établissements postsecondaires.
	<p>Article 305 : La gratuité des locaux pour le vote par anticipation et le vote le jour du scrutin s'applique pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les municipalités (inclus les établissements qui sont la propriété de la municipalité); - les centres de services scolaires; - les établissements publics visés par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> (chapitre S-4.2) ou par la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris</i> (chapitre S-5) ainsi que les résidences pour personnes âgées identifiées au registre constitué en vertu de la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i>.

Lorsque tous les champs de la couverture sont complétés, cliquer sur  .

Section « Compensation financière »

Cette section affiche le total à payer qui apparaîtra sur la DGE-18.

Compensation financière					
Montant de l'entente	Taux TPS	Montant TPS	Taux TVQ	Montant TVQ	Total à payer
210,00 \$	0,0500	10,50 \$	0,0997	20,95 \$	241,45 \$

Liaison d'une entente DGE-18 à l'élection en cours


La majorité des formulaires DGE-18 sont créés en activités préparatoires. Lors du décret, il faut lier ces ententes à l'élection en cours afin que les données budgétaires soient correctement enregistrées dans le formulaire avant de le produire.

À l'ouverture du formulaire, un message d'avertissement apparaît. Il faut cliquer sur « Sauvegarder » pour le faire disparaître.



Enregistrer les ententes de location et de réservation d'espace (DSG3102)
Direction des services à la gestion (DSG)



Rémunération	Ententes de location et de réservation d'espace	Conciliation de factures
Circconscription	Abitibi-Est (648)	Événement
		2018-10-01 (Élections générales)
		Carte
		2017
AVERTISSEMENT		
Cliquez sur le bouton « Sauvegarder » pour lier cette DGE-18 à l'événement en cours.		
Entente		
No référence *		
648-0020-21		
Locataire (Directeur du scrutin)		
Prénom *	Nom *	Adresse courriel
Carrie	Dumesnil	adresse@site.com
Locateur (le propriétaire ou son mandataire)		
Identification locateur *		
FABRIQUE DE VAL-SENNEVILLE		
Coordonnées pour le paiement		
<input type="checkbox"/> Le locateur perçoit la TPS sur ses revenus		
Numéro TPS		



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

En activités préparatoires

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC** DGE-18-VF

Section réservée au Service des ressources financières

Préparation	Vérification	Saisie	Conformité
Par			
Date			

Signature de la personne autorisée au plan de délégation _____ Date _____

Montant: 230,00 \$ 0630.3129201.545060.313.15050.3126014.000000000

1- LOCATAIRE (Transmettre une copie numérisée aux Ressources Financières du DGE)

Après la Sauvegarde en Élections

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC** DGE-18-VF

Section réservée au Service des ressources financières

Préparation	Vérification	Saisie	Conformité
Par			
Date			

Signature de la personne autorisée au plan de délégation _____ Date _____

Montant: 230,00 \$ 0630.3129201.545060.313.15050.3126014.312426000

1- LOCATAIRE (Transmettre une copie numérisée aux Ressources Financières du DGE)

Autorisation et impression

Autorisation

Le lieu de signature doit être inscrit dans la case rouge et sera conservé pour les événements futurs. La date de signature est la date où le DS a autorisé l'entente. Cette date apparaît dans la case « Date de signature du directeur du scrutin » sur le formulaire.

Remboursement de dette fiscale

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (c. A-6.002), lorsque le locateur est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le Directeur général des élections pourra, s'il en est requis par le ministre du Revenu, transmettre à celui-ci tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat afin que le ministre puisse affecter en tout ou partie ce montant au paiement de cette dette.

EN FOI DE QUOI les parties aux présentes ont signé à

ce	Date signature 2018-10-24	Propriétaire/Mandataire Jennie Bourque	 Directeur du scrutin Francis Bachand
----	------------------------------	---	--



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

En élection, lorsque le formulaire DGE-18 est rempli et vérifié par le directeur du scrutin, il doit l'autoriser en cliquant sur la case « Autoriser ». Lorsqu'autorisé, la signature électronique apparaît sur le formulaire DGE-18. Notez que lorsque l'entente est autorisée, aucune modification ne peut être faite. Si vous devez faire une modification, vous devez cliquer sur la case « Modifier » (cette case apparaît seulement si le formulaire est déjà autorisé).

Retour

Produire DGE-18

Autoriser

Sauvegarder

Impression

Deux options sont possibles pour imprimer le formulaire DGE-18, soit :

Impression à l'unité en cliquant sur « Produire DGE-18 » au bas du formulaire

Retour

Produire DGE-18

Autoriser

Sauvegarder

Impression en lot à partir de l'écran précédent

Il est possible de sélectionner quelques formulaires en cliquant dans la case à cocher à gauche de chacun d'eux ou de tous les sélectionner en cliquant dans la case située à gauche de « No référence ».



Rechercher les ententes de location et de réservation d'espace (DSG3101)
Direction des services à la gestion (DSG)



Rémunération Ententes de location et de réservation d'espace Conciliation de factures

Circonscription Abitibi-Est (648)

Événement 2018-10-01 (Élections générales)

Carte 2017

Entente(s) de location et de réservation d'espace

<input checked="" type="checkbox"/>	No référence	Identification	Adresse	Statut	Total (\$)	Événement
<input checked="" type="checkbox"/>	648-AUT-0002-18	BUREAU DE LA VILLE DE MALARTIC -> Salle du conseil	901 Rue Royale	En cours	114,98 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input checked="" type="checkbox"/>	648-BVO-0002-18	BUREAU DU CONSEIL DE VILLE -> Ancien hôtel de ville	456 Rue Tremblay	En cours	218,45 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input checked="" type="checkbox"/>	648-BVO-0031-18	CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOUVICOURT -> Salle	447 Route 117	En cours	195,46 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input checked="" type="checkbox"/>	648-CRI-0004-18	CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOUVICOURT	447 Route 117	En cours	57,49 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input checked="" type="checkbox"/>	648-BVO-0029-18	ÉCOLE GOLDEN VALLEY ->	980 7e Rue	En cours	229,95 \$	2018-10-01 (Élections générales)

Nombre d'éléments : 51

Rafraîchir

Créer

Produire DGE-18

Supprimer

Cliquer ensuite sur « Produire DGE-18 ».

Une fenêtre s'affiche avant la production. Il s'agit de sélectionner la langue d'impression du formulaire.

Il est aussi possible de ne produire que la copie du locataire de chaque formulaire afin de vérifier l'exactitude des données avant la production officielle des 2 copies (1 pour le locataire qui devra être transmis aux Ressources financières et 1 pour le locateur). Il faut, dans ce cas, sélectionner la case « Vérifier ».

Lors de la production en lot, toutes les copies de tous les formulaires sont produites dans le même fichier PDF. Si le formulaire doit être envoyé en version électronique au locateur pour signature, il est préférable des les produire à l'unité ou de sélectionner seulement ceux qui doivent être envoyés au même locateur (exemple, centre de service scolaire).

Langue d'impression

Choisir la langue d'impression des DGE-18.

Français Vérifier

Anglais

Annuler Produire DGE-18



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Signature et transmission du formulaire DGE-18

Après le décret, faire signer les 2 copies du formulaire par le locateur ou son mandataire.

Si le locateur ou son mandataire est en mesure de signer électroniquement le formulaire, il suffit de les lui transmettre par courriel et d'attendre le retour signé avant de le déposer dans GEP.

Lorsque **tous** les formulaires DGE-18 sont complets et signés, numériser la copie 1 de chacun d'eux et les transmettre en lot au Service des ressources financières et de la gestion contractuelle en utilisant le module de transmission de document (voir **Déposer un document** dans les procédures FIN-0.3 et FIN-1).

Le lot de formulaires DGE-18 complets et signés doivent être déposés dans GEP via le module de transmission de document **dès que possible**, soit au plus tard après la fermeture des commissions de révision spéciales. Ne pas attendre après l'événement (il y a entre 3 500 et 4 000 formulaires DGE-18 à traiter pour les 125 circonscriptions).

Remettre la copie 2 au locateur.

Conserver la copie 1 dans le classeur du DS.

Suppression d'une entente DGE-18

Il est possible de supprimer un formulaire DGE-18 en le sélectionnant et en cliquant sur « Supprimer ».

Rechercher les ententes de location et de réservation d'espace (DSG3101)
Direction des services à la gestion (DSG)

🏠 👤 📧 +99 ⓘ ➡

Rémunération Ententes de location et de réservation d'espace Conciliation de factures

Circonscription Événement Carte

Entente(s) de location et de réservation d'espace						
<input type="checkbox"/>	No référence	Identification	Adresse	Statut	Total (\$)	Événement
<input checked="" type="checkbox"/>	648-AUT-0002-18	BUREAU DE LA VILLE DE MALARTIC -> Salle du conseil	901 Rue Royale	En cours	114,98 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input checked="" type="checkbox"/>	648-BVO-0002-18	BUREAU DU CONSEIL DE VILLE -> Ancien hôtel de ville	456 Rue Tremblay	En cours	218,45 \$	2018-10-01 (Élections générales)
<input checked="" type="checkbox"/>	648-BVO-0029-18	ÉCOLE GOLDEN VALLEY ->	980 7e Rue	En cours	229,95 \$	2018-10-01 (Élections générales)

Nombre d'éléments : 51

Rafraîchir Créer Produire DGE-18 **Supprimer**



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

Annexe : Exemple d'un formulaire DGE-18 produite dans GEP

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

DGE-18-VF

N° de référence 138-0054-19	Circonscription électorale Drummond-Bois-Francis
--------------------------------	---

Entre le **directeur du scrutin** désigné comme locataire

Nom du directeur du scrutin Térésa Orchard
Adresse courriel
<small>(à après nommé le locataire)</small>

et le **propriétaire** ou son **mandataire** désigné comme locateur

Identification endroit réservé CENTRE COMMUNAUTAIRE DE HAM-NORD Adresse 474 Rue Principale <small>municipalité code postal</small> Ham-Nord G0P 1A0 <small>Nom du mandataire Téléphone Poste</small> Mathieu Couture (819) 344-2424 <small>(à après nommé le locateur inc. rég.)</small> mathieu.couture@ham-nord.ca <small>Adresse courriel</small> <small>Nom du responsable de l'endroit Téléphone Poste</small> <small>Adresse courriel du responsable de l'endroit</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Le locateur perçoit la TPS sur ses revenus N°: 107747594 <input checked="" type="checkbox"/> Le locateur perçoit la TVQ sur ses revenus N°: 100612745tq0001 Numéro d'assurance sociale ou numéro d'entreprise du Québec Coordonnées pour le paiement LIBELLER LE CHÉQUE À L'ORDRE DE : Canton de Ham-Nord Adresse 287 1er Avenue <small>municipalité code postal cp</small> Ham-Nord G0P 1A0
--	---

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

- le locateur met à la disposition du locataire le local situé au 474 Rue Principale
- le locateur fournit au locataire les services suivants : chauffage, éclairage, entretien intérieur et extérieur (service d'enlèvement de neige et d'épandage de sel et de sable).
- le locataire peut, le cas échéant, faire des travaux pour rendre le local accessible aux personnes handicapées pendant la durée de l'entente.
- le locateur possède, relativement à l'immeuble, une assurance couvrant sa responsabilité pour dommages à la personne et bris de lieux loués.

COUVERTURE:

Type: BVA	Type d'entente: <input checked="" type="checkbox"/> LOCATION D'ESPACE <input type="checkbox"/> RÉSERVATION D'ESPACE
* nombre de CR ou bureaux: 1	
* le locateur autorise le locataire à installer une ligne téléphonique. <input type="checkbox"/> téléphone fourni Téléphone _____ Poste _____	
tables fournies: <u>10</u> (grandes) <u>1</u> (petites) installation comprise: <input checked="" type="checkbox"/> chaises fournies: <u>25</u> installation comprise: <input checked="" type="checkbox"/>	
* le locateur s'engage à ce que les portes donnant accès au local soient déverrouillées à chaque jour entre _____ heures et _____ heures.	
* durée spécifique: _____	
* la présente entente a une durée de <u>2</u> jours, débutant le <u>2018-09-01</u> et se terminant le <u>2018-09-24</u>	
* voir l'annexe jointe pour tout autre condition entendue entre le locateur et le locataire. <input type="checkbox"/> Montant: _____ 340,00 \$	
Type: BVO	Type d'entente: <input checked="" type="checkbox"/> LOCATION D'ESPACE <input type="checkbox"/> RÉSERVATION D'ESPACE
* nombre de CR ou bureaux: 2	
* le locateur autorise le locataire à installer une ligne téléphonique. <input type="checkbox"/> téléphone fourni Téléphone _____ Poste _____	
tables fournies: _____ (grandes) _____ (petites) installation comprise: <input type="checkbox"/> chaises fournies: _____ installation comprise: <input type="checkbox"/>	
* le locateur s'engage à ce que les portes donnant accès au local soient déverrouillées à chaque jour entre _____ heures et _____ heures.	
* durée spécifique: _____	
* la présente entente a une durée de <u>1</u> jours, débutant le <u>2018-10-01</u> et se terminant le <u>2018-10-01</u>	
* voir l'annexe jointe pour tout autre condition entendue entre le locateur et le locataire. <input type="checkbox"/> Montant: _____ 205,00 \$	



PRODUIRE LES ENTENTES DE LOCATION ET DE RÉSERVATION D'ESPACE (DGE-18)

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC**

DGE-18-VF

N° de référence 138-0054-19	Circonscription électorale Drummond-Bois-Francs
--------------------------------	--

Type: CRI Type d'entente: LOCATION D'ESPACE RÉSERVATION D'ESPACE

- * nombre de CR ou bureaux: 1
- * le locateur autorise le locataire à installer une ligne téléphonique. téléphone fourni Téléphone _____ Poste _____
tables fournies: ___ (grandes) ___ (petites) installation comprise: chaises fournies: _____ installation comprise:
- * le locateur s'engage à ce que les portes donnant accès au local soient déverrouillées à chaque jour entre _____ 09:00 heures et _____ 12:00 heures.
- * durée spécifique: _____
- * la présente entente a une durée de _____ 1 jours, débutant le _____ 2019-10-15 et se terminant le _____ 2019-10-15
- * voir l'annexe jointe pour tout autre condition entendue entre le locateur et le locataire. Montant: _____ 50,00 \$

COMPENSATION FINANCIÈRE: La présente entente est faite pour la somme de _____ 595,00 \$

TPS: Compensation financière X 5%	_____ 29,75 \$
TVQ: Compensation financière X 9.975%	_____ 59,35 \$
Total à payer avec taxes	_____ 684,10 \$

Remboursement de dette fiscale

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (c. A-6.002), lorsque le locateur est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le Directeur général des élections pourra, s'il en est requis par le ministre du Revenu, transmettre à celui-ci tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat afin que le ministre puisse affecter en tout ou partie ce montant au paiement de cette dette.

EN FOI DE QUOI les parties aux présentes ont signé à _____

Date de signature du directeur du scrutin _____ Directeur du scrutin _____

Date de signature du propriétaire/mandataire _____ Propriétaire/mandataire _____

Section réservée au Service des ressources financières

Signature de la personne autorisée au plan de délégation	Date	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 20%;">Préparation</th> <th style="width: 20%;">Vérification</th> <th style="width: 20%;">Saisie</th> <th style="width: 20%;">Conformité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Par</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Date</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Préparation	Vérification	Saisie	Conformité	Par					Date				
	Préparation	Vérification	Saisie	Conformité													
Par																	
Date																	

Montant: 340,00 \$ 0630.3129233.545060.313.15050.3126013.312426000

Montant: 205,00 \$ 0630.3129233.545060.313.15050.3126014.312426000

Montant: 50,00 \$ 0630.3129233.545060.313.15050.3126017.312426000

1- LOCATAIRE (Transmettre une copie numérisée aux Ressources Financières du DGE)