

Présentation de l'information  
financière annuelle  
Guide d'examen des documents  
d'information financière annuels  
de 2014



Dans le Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue, les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM) ont établi des règles que les administrateurs de sociétés ouvertes doivent suivre lorsqu'ils révisent et approuvent divers documents financiers de fin d'exercice, ce qui comprend les états financiers dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus. L'application obligatoire par les sociétés ayant une obligation d'information du public des Normes internationales d'information financière (IFRS) au Canada en 2011 n'a pas eu pour effet de simplifier cette tâche. Avec les IFRS, on doit faire largement appel au jugement et l'interprétation de certains aspects demeure problématique; de surcroît, ces normes ont continuellement fait l'objet de modifications importantes, ce qui a obligé bon nombre d'administrateurs à assimiler une grande quantité de nouvelles connaissances. Pour couronner le tout, les administrateurs ont dû composer avec les répercussions d'un contexte économique difficile et faire face à la pression constante découlant de l'obligation de performance qui leur incombe, dans le contexte d'un cadre réglementaire en évolution.

Dans une telle conjoncture, les émetteurs assujettis doivent impérativement se tenir informés des faits nouveaux et adapter les informations qu'ils fournissent de manière à présenter leurs activités de façon cohérente et transparente.

Pour que les administrateurs puissent remplir leurs obligations en matière de présentation de l'information financière, ils doivent compter sur l'appui de la direction et poser les bonnes questions. Dans cette publication, nous présentons plusieurs aspects clés assortis de questions que les administrateurs devraient poser à la direction concernant leurs documents financiers annuels, afin que ceux-ci fassent l'objet d'une remise en question appropriée. Les sociétés à capital fermé pourront également trouver ces questions utiles dans le cadre de la préparation de leurs documents annuels. Il est à noter que les termes « conseil » et « administrateurs » peuvent tout aussi bien désigner le comité d'audit, organe assumant la responsabilité de la surveillance du processus de présentation de l'information financière.

Pour consulter la version intégrale du Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue, ou toute autre publication des ACVM, vous pouvez visiter le site Web de l'Autorité des marchés financiers (AMF) à : <http://www.lautorite.qc.ca>.

**Remarque : Les renseignements suivants donnent un aperçu des outils d'évaluation décrits ci-dessus. La trousse d'évaluation complète se trouve dans notre Centre de gouvernance d'entreprise ([www.corpgov.deloitte.com/site/CanFre/autoevaluations-outils-et-autres-ressources](http://www.corpgov.deloitte.com/site/CanFre/autoevaluations-outils-et-autres-ressources)).**



# Liste de contrôle de fin d'exercice

---

Considérations relatives à la planification de fin d'exercice .....	1
Transparence .....	3
Principales méthodes comptables .....	4
Estimations et jugements importants .....	6
Transactions importantes ou inhabituelles.....	8
Problèmes découlant d'une conjoncture économique difficile – liquidités et continuité de l'exploitation .....	9
Mesures financières non conformes aux PCGR .....	10
Clarté et exhaustivité des informations présentées dans les états financiers .....	11
Informations connexes présentées ailleurs que dans les états financiers .....	12
Contrôle diligent exercé par le conseil .....	13
Rapport de gestion .....	14
Notice annuelle .....	17
Déclaration de la rémunération de la haute direction.....	18
Tenez-vous au courant des prises de position comptables et réglementaires ayant une incidence sur votre information financière .....	19
Conclusion .....	21

---

# Considérations relatives à la planification de fin d'exercice

Dans toute organisation, un processus rigoureux devrait être mis en place afin de permettre aux administrateurs de s'assurer de la qualité et de l'intégrité des rapports financiers, notamment sur le plan de la pertinence, de la fiabilité, de la comparabilité et de l'actualité de l'information. Pour arriver à produire des informations financières d'une telle qualité, il faut compter sur du personnel compétent, avoir en place des processus et contrôles appropriés et effectuer une planification minutieuse. Dans le cadre de la préparation en vue de la fin d'exercice, voici quelques aspects que les administrateurs devraient prendre en considération :

- Le conseil a-t-il reçu un calendrier des travaux à effectuer pour la préparation de l'information à présenter en fin d'exercice? Ce calendrier prévoit-il suffisamment de temps pour traiter convenablement de toutes les questions ainsi qu'une certaine marge de manœuvre pour parer aux événements imprévus?
- Les méthodes comptables ont-elles été passées en revue et mises à jour pour tenir compte des modifications apportées aux normes comptables, le cas échéant? A-t-on songé à modifier ces méthodes pour tenir compte de l'évolution de la situation économique et des événements? Il faut déterminer si l'entité devrait dresser des états financiers pro forma afin de pouvoir examiner les nouvelles informations divulguées, et ce, avant la fin de l'exercice.
- La direction a-t-elle conçu un plan de mesures pour donner suite aux constatations découlant de commissions des valeurs mobilières compétentes, le cas échéant?
- La fonction finances a-t-elle besoin de compétences, d'expérience ou de ressources spécialisées additionnelles pour préparer le rapport annuel et l'information connexe à l'intention du conseil? Si des ressources additionnelles sont requises, un plan visant à les obtenir a-t-il été mis en œuvre?
- Le conseil doit-il faire appel à des conseillers spécialisés pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités? Dans l'affirmative, les services de tels experts ont-ils été retenus?
- Le conseil a-t-il vérifié si le plan d'audit présenté par l'auditeur indépendant répond aux risques actuels?
- Est-il prévu de faire une évaluation approfondie de l'utilisation de l'hypothèse de la continuité de l'exploitation pour l'établissement des états financiers? Si des mesures correctives sont nécessaires, celles-ci seront-elles en œuvre avant la fin de l'exercice?
- Le conseil a-t-il examiné si la fonction d'audit interne devait entreprendre des travaux complémentaires en prévision de la fin de l'exercice? Le cas échéant, le calendrier d'exécution de ces travaux est-il établi de manière à laisser suffisamment de temps au conseil pour en examiner les résultats avant la préparation finale des états financiers de fin d'exercice?
- Le cadre dans lequel l'information financière est établie a-t-il été examiné récemment pour s'assurer que des données de gestion de qualité et d'actualité sont disponibles? Cet examen indique-t-il que des ressources, des contrôles ou des procédures supplémentaires sont nécessaires et, le cas échéant, a-t-on pris les mesures qui s'imposent à ces égards?

- Le conseil a-t-il examiné la question de l'importance relative dans le contexte des états financiers et fait part de ses conclusions à la direction afin de l'aider à déterminer les exigences en matière de présentation et d'informations à fournir dans les états financiers? Les anomalies, y compris les omissions, dans les états financiers sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.
- Le conseil et l'auditeur indépendant ont-ils suffisamment de temps pour réviser les informations financières, y compris le libellé du communiqué de presse?



# Transparence

Les documents financiers publiés par les entreprises servent à aider les utilisateurs à comprendre la performance de l'entreprise et sa situation. Il faut donc éviter les libellés passe-partout et y présenter un contenu pertinent et propre à l'entité. Par ailleurs, on enjoint de plus en plus les émetteurs assujettis à accroître la transparence de leur information financière, et de la formuler de telle manière qu'elle apporte une valeur ajoutée à leurs utilisateurs. Le processus de présentation de l'information financière est dynamique; ainsi, l'importance de certaines informations en particulier peut changer avec le temps. À ce titre, les émetteurs doivent impérativement demeurer informés de l'évolution des normes de présentation de l'information financière et veiller à ce que les activités de leur entreprise soient présentées de manière cohérente et transparente.

- Compte tenu de ce que le conseil sait de l'entreprise et du portrait global de la performance réalisée au cours de l'exercice, les états financiers communiquent-ils les messages appropriés?
- Le conseil s'est-il assuré que les états financiers reflètent bien les décisions qu'il a prises tout au long de l'exercice?
- Les informations sur les risques et l'information sectorielle concordent-elles avec l'information communiquée à l'interne, compte tenu de ce que le conseil en sait?
- Les libellés passe-partout ont-ils été supprimés et remplacés par des informations reflétant plus précisément la situation de l'entreprise? Ces informations permettent-elles de se faire une idée juste de la situation de l'entreprise?
- Les états financiers sont-ils structurés de manière logique et leur consultation est-elle facile? Déterminer aussi s'il faut revoir l'ordre des notes aux états financiers afin de mettre les informations cruciales plus au début.



# Principales méthodes comptables

Le conseil doit déterminer si les méthodes comptables adoptées par l'entreprise sont conformes aux Normes internationales d'information financière ou à tout autre référentiel pertinent (le cas échéant). Le conseil doit également déterminer si les méthodes comptables adoptées sont appropriées compte tenu des faits et circonstances propres à l'entreprise ou si d'autres méthodes conviendraient mieux.

- Les méthodes comptables sont-elles claires, concises et complètes, et conviennent-elles à l'entreprise?
- Les méthodes comptables s'appliquent-elles à des aspects qui font appel à l'exercice du jugement? Par exemple, le conseil sait-il quelles méthodes sont appliquées pour la comptabilisation des produits?
- L'auditeur indépendant devrait avoir abordé la question des principales méthodes comptables avec le conseil. Quels sont les points qui ont été soulevés, le cas échéant? Quelles suites ont-elles été données aux points soulevés?
- Les obligations spécifiques du référentiel comptable liées aux modifications apportées aux méthodes comptables de l'entreprise ont-elles toutes été traitées au cours de l'exercice? Les méthodes comptables conviennent-elles aux besoins spécifiques de l'entreprise? Ces méthodes concordent-elles avec celles adoptées par les entreprises du même secteur?
- Concernant les nouvelles méthodes comptables :
  - ✓ Quelles modifications a-t-il fallu apporter, le cas échéant, aux méthodes comptables, aux procédures ou aux informations à fournir au cours de l'exercice considéré à la suite des recommandations formulées par le Conseil des normes comptables (CNC) du Canada ou l'International Accounting Standards Board (IASB)?
  - ✓ L'incidence de nouvelles méthodes comptables a-t-elle été prise en compte avant leur date d'entrée en vigueur obligatoire? L'entreprise devrait-elle adopter par anticipation les modifications apportées aux normes? Dans la négative, l'incidence potentielle des normes dont l'application n'est pas encore obligatoire est-elle présentée conformément aux exigences?
  - ✓ Quelles autres solutions ont été envisagées et quelle en a été l'incidence sur les états financiers ou sur l'information à fournir?
  - ✓ Pourquoi les nouvelles méthodes comptables choisies ont-elles été adoptées plutôt que d'autres solutions envisagées?
  - ✓ Quelles modifications ont été **volontairement** apportées, le cas échéant, aux méthodes comptables, aux procédures ou aux informations à fournir pendant l'exercice qui n'étaient pas associées à de nouvelles recommandations?

- ✓ Quelles sont les raisons qui ont mené à l'adoption de modifications aux méthodes comptables?

---

Par exemple, l'entreprise a-t-elle consigné de manière appropriée que toute modification volontaire des méthodes comptables a eu pour résultat que les états financiers fournissent des informations plus fiables et plus pertinentes sur les effets des transactions, autres événements ou conditions sur sa situation financière, sa performance financière ou ses flux de trésorerie, comme l'exigent le chapitre 1506 du Manuel de CPA Canada, « Modifications comptables » et l'IAS 8, Méthodes comptables, changements d'estimations comptables et erreurs?

- ✓ Quel a été l'effet global de l'adoption de ces nouvelles recommandations l'ensemble des normes comptables?
- ✓ De quelle façon s'est-on assuré que les obligations d'information et les autres exigences relatives aux recommandations ont été correctement incluses dans les notes complémentaires?
- ✓ Quelles modifications ont dû être apportées aux états financiers annuels et intermédiaires des exercices précédents en raison d'une application rétrospective?
- ✓ Comment s'est-on assuré que les filiales, les partenariats et les entreprises associées ont bien adopté les modifications des méthodes comptables dans leurs états financiers préparés à des fins de consolidation?
- ✓ Est-ce que certaines des nouvelles obligations d'information ont causé des difficultés, et pourquoi?
- ✓ D'après vous, pourquoi l'ensemble de méthodes comptables adoptées par l'entreprise permet-il de donner une image fidèle de sa situation financière, de ses résultats d'exploitation et de ses flux de trésorerie?
- ✓ Y a-t-il eu désaccord avec l'auditeur indépendant au sujet du traitement comptable à appliquer? Dans l'affirmative, sur quoi portait le désaccord?
- ✓ Quels sont les commentaires de l'auditeur indépendant sur les réponses de l'entreprise aux questions susmentionnées?





# Estimations et jugements importants

Dans le cadre de la préparation des états financiers, la direction doit parfois faire des estimations lorsque l'issue de certaines questions est incertaine. Comme les estimations comptables sont souvent exclues du processus habituel de contrôle interne à l'égard de l'information financière appliqué à des transactions récurrentes faisant l'objet d'un traitement systématique, elles sont donc exposées à un risque accru de fraude. Le conseil doit examiner attentivement l'information fournie sur les estimations comptables et s'assurer que les jugements portés par la direction sont raisonnables.

- La direction a-t-elle fourni au conseil de l'information sur les estimations comptables importantes fondées sur le jugement exercé lors de la préparation des états financiers?
- Peut-on prouver que les jugements importants ont été portés dans un esprit objectif et neutre?
- Le conseil a-t-il examiné les facteurs susceptibles d'inciter à la manipulation des états financiers, comme les régimes d'octroi de primes aux cadres, les clauses restrictives, etc.? Le contrôle interne à l'égard de l'information financière en place est-il efficace pour prévenir la manipulation?
- Toutes les hypothèses retenues par la direction concordent-elles avec ce que le conseil sait de l'entreprise? Concordent-elles également avec les intentions du conseil et de la direction?
- Lorsque l'évaluation des actifs et des passifs est fondée sur des hypothèses ou des modèles :
  - ✓ Est-ce que les hypothèses retenues par la direction concordent avec ce que le conseil sait de l'entreprise? La direction a-t-elle suffisamment tenu compte du caractère sensible des jugements portés?
  - ✓ Des procédures et des contrôles appropriés ont-ils été appliqués aux modèles utilisés par l'entité pour produire des informations sur les flux de trésorerie et sur la valeur? Les principales hypothèses sont-elles appliquées uniformément pour l'évaluation de tous les actifs et de tous les passifs?
  - ✓ Le conseil s'est-il penché sur la question de savoir si les principaux modèles doivent être analysés et vérifiés par des tiers, par exemple l'audit interne ou des tiers spécialistes?
- Les états financiers décrivent-ils tous les jugements clés et toutes les sources principales d'incertitude relatives aux estimations? Le conseil devrait prendre en considération les points suivants :
  - ✓ Les informations présentées visent-elles uniquement
    - les jugements qui ont le plus influé sur les montants comptabilisés dans les états financiers,
    - ainsi que les hypothèses formulées pour l'avenir et les autres sources principales d'incertitude relative aux estimations fortement susceptibles d'entraîner un ajustement significatif des montants des actifs et des passifs au cours de l'exercice suivant?

- ✓ Les jugements importants sont-ils présentés séparément à l'égard des sources principales d'incertitude relative aux estimations? Ces informations sont-elles présentées à un seul endroit, toutes ensemble ou assorties de renvois indiquant clairement l'emplacement des informations complémentaires?
- ✓ L'étendue des informations fournies est-elle appropriée? Par exemple, a-t-on présenté les principales hypothèses et la sensibilité des sources principales d'incertitude relative aux estimations lorsque cela était possible (ou fourni les raisons pour lesquelles cela était impossible)? L'analyse de sensibilité est-elle effectuée en fonction d'événements raisonnablement possibles?

# Transactions importantes ou inhabituelles

Le conseil doit se pencher sur le traitement et la présentation des éléments inhabituels de l'exercice. Tout élément important et non récurrent peut être considéré comme un élément inhabituel et se voir accorder une plus grande importance dans les états financiers. À titre d'exemple d'éléments inhabituels, mentionnons les acquisitions et les cessions d'actifs ainsi que les passifs éventuels comme les litiges.

- Quelles transactions importantes ou inhabituelles ont été enregistrées ou quels événements sont survenus au cours de l'exercice? Leur liste correspond-elle avec ce que le conseil ou la direction en pense? Ces éléments sont-ils correctement reflétés dans les états financiers?
- Des transactions ont-elles été conclues avec des parties liées et, le cas échéant, ont-elles été correctement présentées?
- L'entreprise a-t-elle pris des engagements qui doivent être présentés?
- A-t-on omis de comptabiliser dans le compte de résultat une perte de valeur du goodwill ou de tout autre actif incorporel?
- L'entreprise a-t-elle conclu des arrangements de financement inhabituels, comme des opérations de titrisation? Le cas échéant, ces arrangements ont-ils été présentés conformément au référentiel comptable utilisé?



# Problèmes découlant d'une conjoncture économique difficile – liquidités et continuité de l'exploitation

Dans une conjoncture économique difficile ou lorsque des événements négatifs importants touchent une entité, il peut être nécessaire de faire une analyse plus poussée et de fournir des informations plus détaillées dans les états financiers.

- L'entité évalue-t-elle sa situation en tenant compte de la volatilité des marchés des capitaux et, en particulier, de son exposition au risque de liquidité (sa capacité de payer ses dettes à leur échéance) et au risque de crédit (la capacité des contreparties d'honorer leurs obligations de paiement)?
- Des prévisions de trésorerie ont-elles été préparées pour une période d'au moins douze mois à compter de la date du bilan? Ces prévisions indiquent-elles que les liquidités sont suffisantes, compte tenu des arrangements de financement existants? Les prévisions de trésorerie devraient-elles couvrir une période ultérieure à douze mois afin d'évaluer les événements susceptibles de survenir après cette période?
- Une analyse a-t-elle été effectuée pour s'assurer que les modalités des arrangements de financement en cours sont respectées? Si certaines clauses ne sont pas respectées, des discussions ont-elles eu lieu avec le bailleur de fonds pour obtenir des renonciations lorsque cela est possible? Ces arrangements ou ces risques ont-ils été correctement classés et présentés?
- Si les marges de crédit viennent à échéance dans l'année, a-t-on vérifié si l'entité sera en mesure d'obtenir du nouveau financement ou de renouveler les arrangements de financement existants?
- A-t-on vérifié si l'entité sera tenue d'honorer un cautionnement ou de fournir une indemnisation ou des facilités de caisse à des tierces parties? L'entité dispose-t-elle des ressources nécessaires pour remplir ces obligations le cas échéant?
- L'entité pourra-t-elle obtenir du financement suffisant si des passifs éventuels finissent par surgir?
- Convient-il d'établir les états financiers en utilisant l'hypothèse de la continuité de l'exploitation? Dans l'affirmative, certaines incertitudes importantes doivent-elles être présentées?

# Mesures financières non conformes aux PCGR

L'utilisation répandue des mesures financières non conformes aux PCGR, comme le « bénéfice net pro forma », le « bénéfice en trésorerie », les « flux de trésorerie disponibles », les « liquidités distribuables », le « BAIIA », le « bénéfice ajusté » et le « bénéfice avant éléments non récurrents », a donné lieu à une surveillance accrue, et certaines parties prenantes, notamment des analystes financiers et des organismes de réglementation, ont exprimé des préoccupations. Les ACVM ont publié certaines indications sur l'utilisation de ces mesures et les informations à fournir à leur sujet ([Avis 52-306 du personnel des ACVM, Mesures financières non conformes aux PCGR et autres mesures conformes aux PCGR](#)). Le conseil doit examiner attentivement les raisons invoquées pour justifier l'utilisation des mesures financières non conformes aux PCGR et veiller à ce que les informations appropriées soient fournies pour s'assurer que les utilisateurs des états financiers de l'entité ne sont pas induits en erreur.

- Lorsque l'entité utilise une mesure financière non conforme aux PCGR (comme le BAIIA), s'agit-il d'un moyen approprié d'évaluer la performance et, dans les informations narratives, indique-t-on clairement de quelle mesure il s'agit et pourquoi?
- Les ajustements sont-ils semblables à ceux d'autres entreprises du secteur? Dans la négative, pourquoi?
- Le conseil doit-il obtenir une assurance à l'égard des mesures non conformes aux PCGR? Dans l'affirmative, de qui?
- La mesure non conforme aux PCGR est-elle utilisée pour évaluer la rémunération des dirigeants? Les ajustements au bénéfice selon les PCGR afin de dégager le bénéfice non conforme aux PCGR sont-ils appropriés?
- Les indications des ACVM sur la présentation des mesures financières non conformes aux PCGR ont-elles été suivies?
  - ✓ Quelle est l'utilité de la mesure non conforme aux PCGR présentée, et cette utilité a-t-elle été expliquée dans les états financiers?
  - ✓ L'entité a-t-elle fourni un rapprochement entre le bénéfice calculé au moyen d'une mesure non conforme aux PCGR et le bénéfice selon les PCGR, et ce rapprochement est-il présenté de manière équilibrée?
  - ✓ L'entité présente-t-elle les ajustements de manière transparente et uniforme d'une période à l'autre?
  - ✓ L'importance accordée au bénéfice selon les PCGR est-elle plus grande que l'importance accordée au bénéfice calculé selon une mesure non conforme aux PCGR?
- Où cette information a-t-elle été présentée?
- Étant donné que les mesures financières non conformes aux PCGR présentent le point de vue du conseil et de la direction sur l'entreprise, doivent-elles concorder (et concordent-elles) avec l'information sectorielle présentée par voie de note dans les états financiers (qui est fondée sur l'information de gestion)?

# Clarté et exhaustivité des informations présentées dans les états financiers

Le conseil doit s'assurer que tous les éléments pertinents sont communiqués adéquatement dans les états financiers.

- À la lecture des états financiers, le conseil demeure-t-il perplexe devant certaines informations présentées, ou ces dernières font-elles surgir des questions?
- Le conseil s'est-il assuré qu'un processus approprié est mis en place pour que toutes les informations à fournir soient présentées?
- A-t-on mis en place un processus permettant d'identifier toutes les parties liées de l'entité, ainsi que les transactions, les soldes et les engagements avec celles-ci? Ce processus a-t-il permis de relever les conditions des transactions et d'évaluer si ces dernières ont été conclues selon des « conditions commerciales normales » ou non? Ces conditions sont-elles présentées clairement?
- Les sections narratives des états financiers concordent-elles avec les sections numériques?
- Les mauvaises nouvelles ont-elles été communiquées adéquatement, et non escamotées?
- A-t-on tenu compte des événements postérieurs à la clôture jusqu'à la date de l'approbation des états financiers?



# Informations connexes présentées ailleurs que dans les états financiers

Les informations connexes présentées ailleurs que dans les états financiers peuvent comprendre les états financiers résumés, l'information continue publiée à l'intention du marché, les annonces publiques, les déclarations financières importantes à l'intention des organismes de réglementation et les documents relatifs à des opérations, comme les prospectus.

- Les informations présentées dans les états financiers concordent-elles avec les informations connexes présentées ailleurs?
- Les états financiers reflètent-ils toutes les informations pertinentes qui ont déjà été publiées dans le cadre d'autres annonces?
- Le conseil a-t-il examiné la nécessité, pour respecter les obligations d'information continue, de présenter des informations supplémentaires sur certaines circonstances de la situation de l'entreprise? Par exemple, il faut songer à communiquer plus rapidement l'information lorsque les administrateurs déterminent qu'il existe un doute important sur la continuité d'exploitation ou lorsque surgissent certains problèmes relatifs au respect de clauses restrictives liées à des emprunts.
- Le conseil examine-t-il régulièrement l'information pour déterminer si certains éléments, une fois portés à l'attention de l'investisseur, influenceraient sa décision quant à l'achat, à la vente ou à la détention d'actions? Ces éléments d'information devraient-ils être divulgués?
- Si des informations financières préliminaires sont publiées, est-il clairement indiqué qu'elles sont « non auditées » lorsqu'une opinion d'audit n'a pas encore été exprimée sur les états financiers?
- Lorsque de l'information financière est incluse dans des annonces publiques, les chiffres ou les évaluations sont-ils présentés de la même manière que dans l'ensemble des états financiers (p. ex. les intitulés et les évaluations) ou de la même manière qu'ils le seront dans les prochains états financiers?
- Le conseil s'est-il assuré qu'un processus est mis en place pour faire en sorte que tous les documents réglementaires soient correctement préparés, approuvés et déposés? Le conseil a-t-il obtenu un calendrier de tous les documents réglementaires à produire au cours de l'exercice, assorti d'une description claire de l'objet et du contenu de chacun de ces rapports?

# Contrôle diligent exercé par le conseil

Une fois que le conseil aura terminé l'analyse des états financiers de l'entreprise, il pourra procéder aux étapes suivantes, mentionnées ci-dessous, pour s'assurer de s'acquitter de son devoir de diligence.

- Si le conseil n'est pas convaincu que les états financiers sont conformes, pertinents et transparents, a-t-il déterminé les mesures correctives à prendre?
- Le conseil a-t-il examiné avec l'auditeur indépendant son évaluation des états financiers?
- Le conseil a-t-il posé des questions au sujet des processus mis en place pour permettre au chef de la direction et au chef des finances de s'acquitter de leurs obligations d'attestation?
- Le conseil s'est-il assuré que son examen des états financiers et des autres documents financiers déposés ainsi que les conclusions tirées sont consignés dans le procès-verbal de ses réunions?
- Le conseil s'est-il assuré de comprendre le sommaire des anomalies corrigées et non corrigées préparé par l'auditeur indépendant, tant les anomalies quantitatives que celles relatives aux informations à fournir, ainsi que son incidence sur les contrôles?





# Rapport de gestion

Le rapport de gestion est un important document d'information dont l'utilité réside dans le portrait qu'il dresse de la situation de l'entreprise. Selon la Partie 1, paragraphe a) de l'Annexe 51-102A1 des ACVM : « le rapport de gestion explique du point de vue de la direction les résultats que la société a obtenus au cours de la période visée par les états financiers ainsi que sa situation financière et ses perspectives d'avenir. Il complète les états financiers sans en faire partie.

Lors de la rédaction du rapport de gestion, il faut viser à améliorer l'information financière de l'entreprise en présentant une analyse équilibrée de sa performance financière et de sa situation financière, notamment de sa situation de trésorerie et de ses sources de financement. Donner ouvertement les bonnes nouvelles comme les mauvaises. Le rapport de gestion doit :

- aider les investisseurs actuels et potentiels à comprendre ce que les états financiers montrent et ne montrent pas;
- porter sur l'information importante qui n'est pas traitée de façon approfondie dans les états financiers, par exemple, les éléments de passif éventuels, les manquements aux conditions d'un contrat de prêt, les arrangements hors bilan et les autres obligations contractuelles;
- analyser les tendances et les risques importants qui ont eu une incidence sur les états financiers, ainsi que les tendances et les risques qui pourraient dorénavant avoir une incidence;
- donner de l'information sur la qualité et l'éventuelle variabilité du résultat net et des flux de trésorerie de la société, pour permettre aux investisseurs de déterminer si la performance passée est indicative de la performance future. »

Une fois qu'il a lu intégralement le rapport de gestion, le conseil devrait examiner les questions suivantes :

- Le conseil est-il au fait des nouvelles obligations d'information, ou des obligations modifiées, publiées par les ACVM pour l'exercice considéré? Comprend-il parfaitement ces nouvelles exigences?
- Le rapport de gestion contient-il de l'information contredisant ce que le conseil sait?
- Compte tenu de ce que le conseil sait, des informations importantes sont-elles omises dans le rapport de gestion?
- L'analyse est-elle bien équilibrée entre les nouvelles positives et les nouvelles négatives?
- Le document contient-il de l'information sur les perspectives d'avenir? Le conseil l'a-t-il examinée pour s'assurer qu'elle est raisonnable et peut être prouvée? L'information comporte-t-elle des précisions informant le lecteur du degré d'incertitude inhérente à ces perspectives et du fait que les résultats réels peuvent différer?
- Le contenu est-il bien équilibré entre les mesures conformes et les mesures non conformes aux PCGR, et répond-il aux exigences réglementaires?
- Le document est-il rédigé dans un langage simple?
- Le document est-il exempt de libellés passe-partout?

- Le document met-il l'accent sur l'information importante?
- Le document contribue-t-il à améliorer l'information financière globale de l'entreprise en présentant une analyse équilibrée de ses résultats d'exploitation et de sa situation financière?
- Le document aide-t-il les investisseurs à comprendre ce que les états financiers montrent et ne montrent pas?
- Les informations présentées dans le rapport annuel concordent-elles avec celles des états financiers? Par exemple, parle-t-on de l'entreprise de la même manière que dans l'information sectorielle?
- Le document offre-t-il plus d'informations sur les opérations importantes qui sont à l'origine d'éléments comme les passifs éventuels, les manquements aux conditions d'un contrat de prêt, les arrangements hors bilan et les autres obligations contractuelles?
- Le document analyse-t-il les tendances et les risques importants qui ont eu une incidence sur les états financiers, ainsi que les tendances et les risques qui pourraient dorénavant avoir une incidence sur les états financiers?
- Le document donne-t-il de l'information sur la qualité et l'éventuelle variabilité du résultat net et des flux de trésorerie de votre entreprise, pour permettre aux investisseurs de déterminer si la performance passée est indicative de la performance future?
- Le document explique-t-il comment les nouvelles exigences réglementaires et obligations d'information financière peuvent influencer sur votre entreprise?
- Si l'entreprise est un émetteur non émergent :
  - ✓ Les contrôles et procédures de communication de l'information (CPCI) fonctionnent-ils de la manière prévue? L'évaluation de leur efficacité est-elle correctement décrite dans le document?
  - ✓ Le contrôle interne à l'égard de l'information financière (CIIF) fonctionne-t-il de la manière prévue? L'évaluation de son efficacité est-elle correctement décrite dans le document?
  - ✓ Le cadre utilisé pour concevoir le CIIF est-il présenté?
  - ✓ Si des faiblesses importantes ont été relevées dans la conception ou le fonctionnement du CIIF, et que ces faiblesses existent à la date de publication du rapport annuel, une description est-elle fournie à l'égard de ces faiblesses et de leur incidence sur l'information financière et le CIIF, des plans actuels ou des mesures déjà prises en vue de corriger ces faiblesses?
  - ✓ Si des limites ont été imposées à l'étendue de la conception des CPCI ou du CIIF en vue d'exclure des contrôles, des politiques et procédures, ce fait a-t-il été présenté?
  - ✓ Le cas échéant, les modifications importantes dont a fait l'objet le CIIF depuis le dernier dépôt ont-elles été présentées?
- En ce qui concerne les attestations annuelles qui doivent être déposées conformément au [Règlement 52-109](#), le conseil les a-t-il examinées et s'est-il assuré qu'elles reprenaient exactement le libellé prévu à l'annexe? Les déclarations incluses sont-elles conformes aux informations contenues dans le rapport de gestion?

- Le plan de transition aux IFRS de votre entreprise a-t-il été clairement présenté, le cas échéant?  
[Pour obtenir des précisions sur les obligations d'information spécifiques concernant le passage aux IFRS, consulter l'[Avis 52-320 du personnel des ACVM, Information sur les modifications prévues aux méthodes comptables découlant du passage aux Normes internationales d'information financière.](#)]  
*Remarque : Ce point s'applique uniquement aux émetteurs assujettis qui bénéficient d'un report de l'adoption des IFRS (il ne reste que les entités ayant des activités à tarifs réglementés à bénéficier de ce report) et qui n'ont pas encore adopté les IFRS ou les PCGR des États-Unis.*
- De l'information est-elle fournie au sujet de l'incidence du passage aux IFRS, le cas échéant, sur le CIIF et les CPCI, c.-à-d. sur tout changement important du CIIF susceptible de se produire à cause de la transition et sur la préparation continue des états financiers conformément aux IFRS. *Remarque : Ce point s'applique uniquement aux émetteurs assujettis qui bénéficient d'un report de l'adoption des IFRS (il ne reste que les entités ayant des activités à tarifs réglementés à bénéficier de ce report) et qui n'ont pas encore adopté les IFRS ou les PCGR des États-Unis.*
- Après avoir lu le rapport de gestion en entier, le conseil devrait rencontrer la direction pour discuter de tous les points que son examen aurait pu faire ressortir. Il est possible également que le conseil souhaite s'entretenir avec les auditeurs internes.
- Le conseil a-t-il examiné avec l'auditeur indépendant son évaluation du rapport de gestion?
- Le conseil a-t-il documenté son examen du rapport de gestion?



# Notice annuelle

La notice annuelle est un document qui donne de l'information importante sur l'entreprise et ses activités à un moment donné, dans le contexte de son développement passé et de ses possibilités de développement futur. La notice annuelle doit décrire l'entreprise, ses activités et ses perspectives d'avenir ainsi que les risques auxquels elle s'expose et les autres facteurs externes qui ont une incidence particulière sur elle. Les informations incluses dans la notice annuelle sont complétées au fil de l'exercice par le dépôt d'autres documents d'information, notamment des communiqués, des déclarations de changement important, des déclarations d'acquisition d'entreprise, des états financiers et des rapports de gestion.

Une fois qu'il a lu intégralement la notice annuelle, le conseil devrait examiner les questions suivantes :

- Le conseil est-il au fait des nouvelles obligations d'information, ou des obligations modifiées, publiées par les ACVM pour l'exercice considéré, par exemple, les nouvelles exigences sur la représentation des femmes au sein du conseil et à des postes de direction<sup>1</sup>? Le conseil comprend-il bien ces nouvelles exigences?
- La notice annuelle comporte-t-elle de l'information contredisant ce que le conseil sait?
- Compte tenu de la connaissance du conseil, des informations importantes sont-elles omises dans la notice annuelle?
- L'analyse est-elle bien équilibrée entre les nouvelles positives et les nouvelles négatives?
- La notice annuelle décrit-elle l'entreprise, ses activités, ses perspectives d'avenir, les risques auxquels elle s'expose et les autres facteurs externes qui ont une incidence particulière sur elle?
- La notice annuelle met-elle l'accent sur l'information importante?
- La notice annuelle est-elle rédigée dans un langage simple?
- Le document est-il exempt de libellés passe-partout?
- Après avoir lu la notice annuelle en entier, le conseil devrait rencontrer la direction pour discuter de tous les points que son examen aurait pu faire ressortir. Il est possible également que le conseil souhaite s'entretenir avec les auditeurs internes.
- Le conseil a-t-il examiné avec l'auditeur indépendant son évaluation de la notice annuelle?
- Le conseil a-t-il consigné son examen de la notice annuelle?

---

<sup>1</sup> Remarque : Des informations concernant la représentation des femmes au sein du conseil et dans des postes de direction doivent être fournies dans la circulaire d'information de la direction de l'entreprise, ou si un tel document n'est pas déposé, dans la notice annuelle de l'entreprise.

# Déclaration de la rémunération de la haute direction

L'objectif de la déclaration de la rémunération de la haute direction est de communiquer toutes les formes de rémunération, actuelle et future, que l'entreprise a payée ou qu'elle doit payer à une date ultérieure, à chaque membre de la haute direction visé et à chaque administrateur pour l'exercice considéré, ainsi que de communiquer le processus décisionnel relatif à cette rémunération. Cette information vise à donner aux investisseurs un aperçu de la rémunération de la haute direction, l'un des aspects essentiels de la gestion et de la gouvernance des émetteurs, et à aider les parties prenantes à comprendre la façon dont sont prises les décisions en la matière.

Une fois qu'il a lu intégralement la déclaration de la rémunération de la haute direction, le conseil devrait examiner les questions suivantes :

- Le document contient-il de l'information contredisant ce que le conseil sait?
- Compte tenu de la connaissance du conseil, des informations importantes sont-elles omises?
- L'analyse est-elle bien équilibrée entre les nouvelles positives et les nouvelles négatives?
- Le document communique-t-il clairement la rémunération que le conseil d'administration prévoyait que la société paie, rende payable, attribue, octroie, donne ou fournisse de quelque autre façon à chaque membre de la haute direction visé et à chaque administrateur pour l'exercice?
- Les informations fournies dans le document aideront-elles les parties prenantes à comprendre la façon dont sont prises les décisions relatives à la rémunération des membres de la haute direction?
- Le document met-il l'accent sur l'information importante?
- Le document est-il rédigé dans un langage simple?
- Le document est-il exempt de libellés passe-partout?
- Après avoir lu le document en entier, le conseil devrait rencontrer la direction pour discuter de tous les points que son examen aurait pu faire ressortir. Il est possible également que le conseil souhaite s'entretenir avec les auditeurs internes.
- Le conseil a-t-il examiné avec l'auditeur indépendant son évaluation de la déclaration de la rémunération de la haute direction?
- Le conseil a-t-il consigné son examen de la déclaration de la rémunération de la haute direction?

# Tenez-vous au courant des prises de position comptables et réglementaires ayant une incidence sur votre information financière

Deloitte offre plusieurs sources d'informations élaborées afin de vous aider à rester informé des faits nouveaux touchant la comptabilité et la réglementation :

---

## **Centre de gouvernance d'entreprise**

[www.gouvernance.deloitte.ca](http://www.gouvernance.deloitte.ca)

Un site Web conçu expressément pour aider les membres des conseils d'administration à s'acquitter de leurs responsabilités. On y trouve les dernières informations au sujet des faits nouveaux concernant la réglementation et la législation, la comptabilité et l'information financière, les rôles et les responsabilités du conseil d'administration et les meilleures pratiques.

---

## **Mise à jour technique de Deloitte**

[www.deloitte.com/ca/fr/miseàjour](http://www.deloitte.com/ca/fr/miseàjour)

Série de webémissions éducatives offertes tout au long de l'année offrant des informations précieuses sur les enjeux et les nouveautés d'intérêt liés aux référentiels comptables, aux faits nouveaux en matière de réglementation et aux nouvelles tendances touchant nos affaires.

---

## **Académie Deloitte**

[www.deloittelearningacademy.ca](http://www.deloittelearningacademy.ca)

L'Académie Deloitte offre une gamme complète de cours destinés aux professionnels de la comptabilité, que vous pouvez choisir selon trois options : « à la carte », de façon groupée sous la forme de programmes d'apprentissage ciblés ou dans leur totalité en optant pour notre programme complet. Nos formations se concentrent actuellement sur les Normes internationales d'information financière, les Normes comptables pour les entreprises à capital fermé et les Normes comptables pour le secteur public.

---

## **Site Web IASPlus**

[www.iasplus.com](http://www.iasplus.com)

Site Web conçu par Deloitte Touche Tohmatsu pour offrir l'information la plus complète sur le Web en matière de normes internationales d'information financière.

---

## **Heads Up**

[www.deloitte.com/us/headsup](http://www.deloitte.com/us/headsup)

Bulletin périodique publié par notre cabinet américain permettant de se tenir au courant des faits récents en matière de comptabilité et de réglementation qui touchent les sociétés qui exercent leurs activités ou déposent des documents aux États-Unis.

---

## **Règlements canadiens publiés récemment**

[www.deloitte.com/site/CanFr/périodiques-deloitte/activités-normalisation/règlements-canadiens](http://www.deloitte.com/site/CanFr/périodiques-deloitte/activités-normalisation/règlements-canadiens)

Un sommaire des récentes propositions et décisions annoncées par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

Pour vous assurer de demeurer au fait des questions liées à la gouvernance, abonnez-vous à notre publication [Tour d'horizon sur la gouvernance d'entreprises](#), un bulletin électronique mensuel présentant le plus récent point de vue de Deloitte sur des sujets d'actualité liés à différents secteurs et susceptibles d'intéresser le conseil d'administration.

Pour demeurer à jour quant aux normes sur l'information financière, abonnez-vous à notre bulletin électronique [Tour d'horizon de l'information financière](#); publié toutes les deux semaines, ce bulletin porte sur tous les référentiels comptables utilisés au Canada, vous renseigne sur les répercussions possibles pour votre entreprise et vous invite à nos activités et webémissions.

Pour obtenir un exemplaire de nos périodiques ou pour vous abonner, veuillez communiquer avec [gouvernance@deloitte.ca](mailto:gouvernance@deloitte.ca).

### Administrateurs avertis. Au-delà de la conformité

Les séances du programme Administrateurs avertis sont diffusées en direct par satellite à partir de différents endroits au pays. Elles donnent aux administrateurs d'entreprises canadiennes l'occasion de tenir leurs connaissances à jour, en cette période marquée par le changement et les nouvelles exigences. Les dates de nos séances de la saison 2014-2015 sont précisées ci-dessous. Inscrivez-les à votre agenda et soyez à l'affût d'une invitation dans votre boîte de courriels.

- Le jeudi 8 janvier 2015 : *Pleins feux sur le comité d'audit*
- Le jeudi 9 avril 2015 : *Questions liées au comité des ressources humaines*

Si vous avez manqué l'une de nos séances, vous pouvez revoir cette présentation en différé ou commander une copie DVD pour la visionner avec vos collègues :

#### Saison 2014-2015

- ✓ [Nouveaux risques : le rôle du conseil](#) (le 9 octobre 2014)

#### Saison 2013-2014

- ✓ [Contrat social : enjeux pour les conseils d'administration](#) (10 avril 2014)
- ✓ [Pleins feux sur le comité d'audit : questions de fin d'exercice](#) (9 janvier 2014)
- ✓ [Changement de chef de la direction : gérer les questions épineuses](#) (10 octobre 2013)

Joignez-vous à nous sur la page LinkedIn officielle du [Forum sur la gouvernance d'entreprise de Deloitte](#). Vous y trouverez des mises à jour périodiques ainsi que des ressources et des outils qui aideront les membres du conseil d'administration à répondre aux contraintes sans précédent auxquelles ils sont confrontés. Posez des questions à nos experts et faites leur part de vos réflexions sur les principaux enjeux en matière de gouvernance d'entreprise.



# Conclusion

Pour toute question ou éclaircissement au sujet des éléments abordés ci-dessus, veuillez communiquer avec l'un des spécialistes de la liste ci-dessous. Ils possèdent une vaste expérience et peuvent vous offrir un large éventail de solutions – qu'il s'agisse de questions de comptabilité complexes, de gouvernance ou de compétences en technologie – qui pourront être adaptées aux besoins particuliers de votre entreprise en matière de conformité.

Sous réserve des mesures appropriées de protection de l'indépendance et de l'approbation préalable des services, Deloitte pourra vous aider à vous assurer que vos documents d'information financière annuels sont conformes en tous points.

Permettez-nous de concevoir une stratégie grâce à laquelle vous pourrez tirer parti des obligations d'information continue, tout en créant de la valeur pour votre entreprise.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec votre associé de Deloitte ou avec un professionnel de Deloitte de votre région :

Ville	Nom	Téléphone	Courriel
<b>Vancouver</b>	Olin Anton	604-640-3006	<a href="mailto:oanton@deloitte.ca">oanton@deloitte.ca</a>
<b>Calgary</b>	Sippy Chhina	403-503-1314	<a href="mailto:schhina@deloitte.ca">schhina@deloitte.ca</a>
<b>Edmonton</b>	Paul Borrett	780-421-3655	<a href="mailto:paborrett@deloitte.ca">paborrett@deloitte.ca</a>
<b>Saskatoon</b>	Andrew Coutts	306-343-4466	<a href="mailto:ancoutts@deloitte.ca">ancoutts@deloitte.ca</a>
<b>Regina</b>	Cathy Warner	306-565-5230	<a href="mailto:cwarner@deloitte.ca">cwarner@deloitte.ca</a>
<b>Winnipeg</b>	Haig Vanlian	204-944-3609	<a href="mailto:hvanlian@deloitte.ca">hvanlian@deloitte.ca</a>
<b>Windsor</b>	Mark Morrison	519-967-7713	<a href="mailto:mmorrison@deloitte.ca">mmorrison@deloitte.ca</a>
<b>London</b>	Paul Kensit	519-640-4603	<a href="mailto:pkensit@deloitte.ca">pkensit@deloitte.ca</a>
<b>Kitchener</b>	Jim Pryce	519-650-7779	<a href="mailto:jpryce@deloitte.ca">jpryce@deloitte.ca</a>
<b>Burlington</b>	Reno Serrani	905-336-4158	<a href="mailto:rserrani@deloitte.ca">rserrani@deloitte.ca</a>
<b>Niagara</b>	Mike Boucher	905-323-6021	<a href="mailto:miboucher@deloitte.ca">miboucher@deloitte.ca</a>
<b>Toronto</b>	Don Wilkinson	416-601-6263	<a href="mailto:dowilkinson@deloitte.ca">dowilkinson@deloitte.ca</a>
	Mark Whitmore	416-874-3399	<a href="mailto:mwhitmore@deloitte.ca">mwhitmore@deloitte.ca</a>
<b>Ottawa</b>	Paul Stauch	613-751-5420	<a href="mailto:pstauch@deloitte.ca">pstauch@deloitte.ca</a>
<b>Montréal</b>	Alain Côté	514-393-5317	<a href="mailto:acote@deloitte.ca">acote@deloitte.ca</a>
	Eddie Leschiutta	514-393-5132	<a href="mailto:eleschiutta@deloitte.ca">eleschiutta@deloitte.ca</a>
<b>Ville de Québec</b>	Steeve Talbot	418-624-5381	<a href="mailto:sttalbot@deloitte.ca">sttalbot@deloitte.ca</a>
<b>Saint John</b>	Lloyd Foote	506-663-6605	<a href="mailto:lfoote@deloitte.ca">lfoote@deloitte.ca</a>
<b>Halifax</b>	Mathew Harris	902-721-5696	<a href="mailto:mathharris@deloitte.ca">mathharris@deloitte.ca</a>
<b>St. John's</b>	Brian Groves	709-758-5225	<a href="mailto:bgroves@deloitte.ca">bgroves@deloitte.ca</a>



## Avertissement

Le présent guide, de par sa nature, a une portée limitée et n'inclut pas toutes les questions relatives aux documents financiers déposés par une entreprise ni toutes ses obligations d'information continue. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère suffisant du présent guide pour les besoins de votre entreprise.

Le présent guide ne doit pas se substituer à d'autres formes d'analyses que les administrateurs et la direction seraient tenus d'effectuer pour évaluer le caractère adéquat ou approprié des pratiques en matière d'information financière ou de gouvernance d'entreprise. L'information contenue dans le présent guide n'est pas destinée à constituer des conseils ni des services de comptabilité, de fiscalité, de droit, de placement, de consultation ou d'un autre domaine professionnel. Vous devriez consulter un conseiller professionnel compétent avant de prendre une décision ou de poser un geste qui risque d'avoir des répercussions sur vos finances personnelles ou votre entreprise.

Le présent guide et l'information qu'il contient, sont présentés « tels quels » et Deloitte ne fait aucune déclaration ni n'accorde aucune garantie, expresse ou implicite, relativement au présent guide et à l'information qu'il contient. L'utilisation de ce guide et de l'information qu'il contient se fera à vos propres risques. Deloitte n'est pas responsable de dommages spéciaux, indirects, accessoires, consécutifs ou punitifs ni d'aucun autre dommage quel qu'il soit, que ce soit dans une action en justice recherchant sa responsabilité contractuelle, juridique ou délictuelle (y compris, sans s'y restreindre, la négligence) ou autrement, relativement à l'utilisation du présent guide ou de l'information qu'il contient.



## **[www.deloitte.ca](http://www.deloitte.ca)**

Deloitte, l'un des cabinets de services professionnels les plus importants au Canada, offre des services dans les domaines de la certification, de la fiscalité, de la consultation et des conseils financiers. Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l., société à responsabilité limitée constituée en vertu des lois de l'Ontario, est le cabinet membre canadien de Deloitte Touche Tohmatsu Limited.

Deloitte désigne une ou plusieurs entités parmi Deloitte Touche Tohmatsu Limited, société fermée à responsabilité limitée par garanties du Royaume-Uni, ainsi que son réseau de cabinets membres dont chacun constitue une entité juridique distincte et indépendante. Pour obtenir une description détaillée de la structure juridique de Deloitte Touche Tohmatsu Limited et de ses sociétés membres, voir [www.deloitte.com/ca/apropos](http://www.deloitte.com/ca/apropos).

© Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l. et ses sociétés affiliées.