

Alerte info de CPA Canada

LOI SUR LES MESURES DE TRANSPARENCE DANS LE SECTEUR EXTRACTIF

JUILLET 2015

Le gouvernement du Canada a promulgué la **Loi sur les mesures de transparence dans le secteur extractif** (la Loi), qui est maintenant en vigueur.

La Loi exige que les entités qui s'adonnent à l'exploitation commerciale de pétrole, de gaz ou de minéraux fournissent des informations sur les paiements faits à tous les ordres de gouvernement¹, au Canada et à l'échelle internationale.

La présente publication *Alerte info* de CPA Canada présente les principales exigences de la Loi et ses répercussions possibles pour les entreprises, et propose un plan d'action pour appliquer la Loi.

Qui doit faire rapport?

La Loi s'applique à toute entité (personne morale, fiducie, société de personnes ou autre organisation non constituée en personne morale) qui s'adonne à l'exploitation commerciale de pétrole, de gaz ou de minéraux au Canada ou à l'étranger, ou qui contrôle une entité qui s'adonne à ces activités, et :

- dont les actions ou titres de participation sont inscrits à une bourse de valeurs canadienne;
- qui a un établissement au Canada, y exerce des activités ou y possède des actifs et qui, selon ses états financiers consolidés, remplit au moins **deux** des conditions ci-après (pour au moins un de ses deux derniers exercices) :
 - elle possède des actifs d'une valeur d'au moins 20 000 000 \$²,
 - elle a généré des revenus d'au moins 40 000 000 \$²,
 - elle emploie en moyenne au moins 250 employés;
- qui est une entité prévue par règlement.

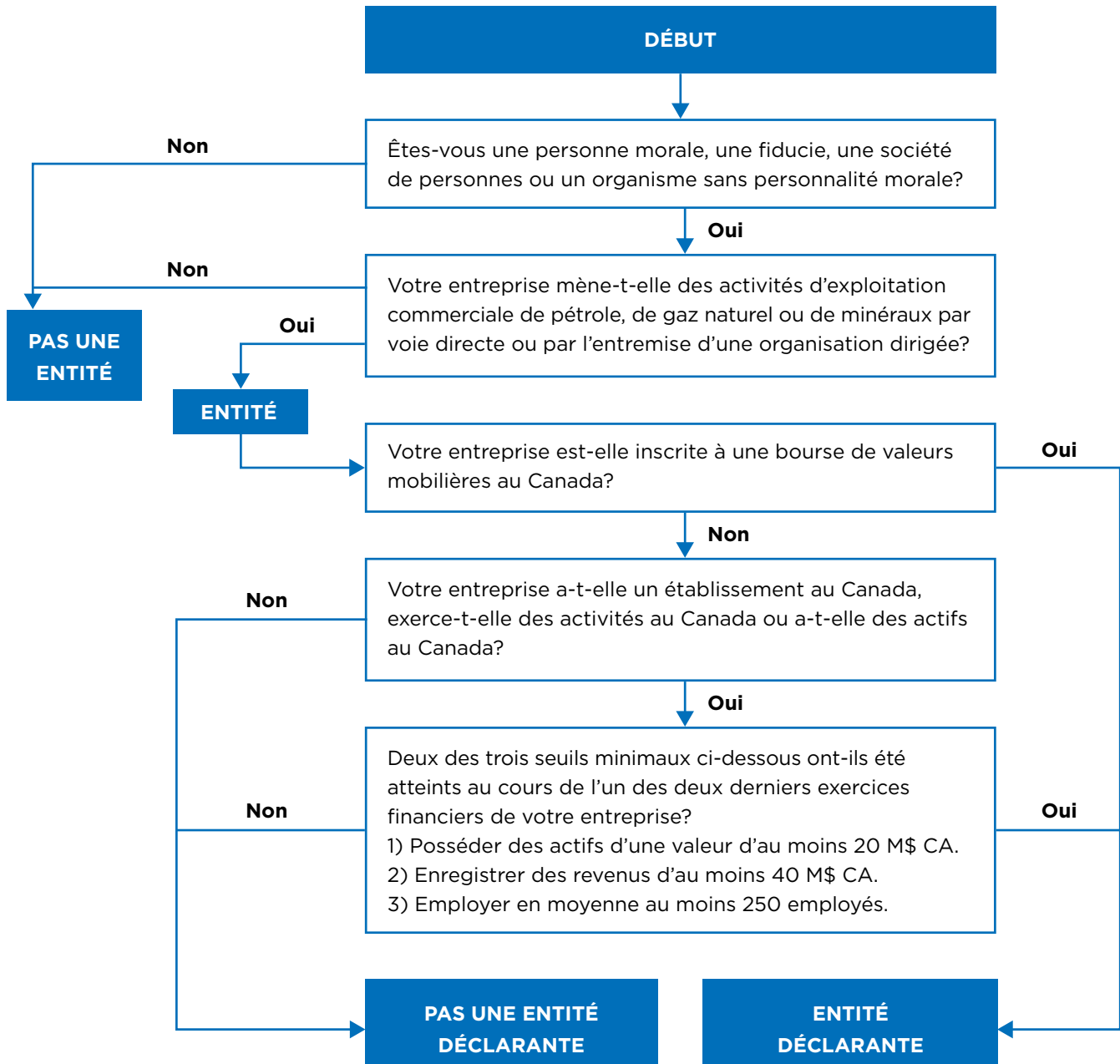
¹ La Loi exige que des informations soient fournies sur les paiements faits à des « bénéficiaires » spécifiés. Le terme « bénéficiaire » est défini de manière générale et désigne, par exemple, un gouvernement au Canada ou à l'étranger de même qu'une entité établie pour exercer des attributions publiques pour un gouvernement, notamment des gouvernements ou organismes autochtones.

² Dollars canadiens.

L'exploitation commerciale de pétrole, de gaz ou de minéraux est définie de manière générale et désigne notamment l'exploration de pétrole, de gaz ou de minéraux ou leur extraction, l'acquisition ou la détention d'un permis, d'une licence, d'un bail ou d'une autre autorisation permettant de mener l'une ou l'autre de ces activités et, enfin, toute autre activité relative au pétrole, au gaz ou à des minéraux prévue par règlement.

Les termes pétrole, gaz et minéraux sont définis dans la Loi.

Illustration : Aperçu de l'application de la Loi



Pour quels paiements faut-il produire un rapport?

Les paiements spécifiés supérieurs à 100 000 \$² faits à un gouvernement par l'entité ou toute entité qu'elle contrôle, sous la forme d'un seul paiement ou de paiements multiples (en espèces ou en nature) qui entrent dans l'une ou l'autre des catégories de paiement suivantes doivent faire l'objet d'un rapport :

- les taxes (à l'exclusion des taxes à la consommation et des impôts sur le revenu des particuliers);
- les redevances;
- les frais (notamment les frais de location, les droits d'accès et les frais de nature réglementaire et frais ou autre contrepartie relatifs à une licence, à un permis ou à une concession, à l'exclusion des frais relatifs à des services assurés par un gouvernement ou un organisme gouvernemental, comme les frais d'électricité);
- les droits découlant de la production;
- les primes (notamment les primes de signature et les primes liées à la découverte de gisements ou à la production);
- les dividendes (à l'exclusion des dividendes payés à un gouvernement à titre d'actionnaire ordinaire d'une entité);
- les paiements pour l'amélioration d'infrastructures;
- toute autre catégorie de paiement prévue par règlement.

Les paiements doivent être présentés selon la comptabilité de caisse et non pas selon la comptabilité d'exercice. Si les informations dont l'entité dispose reposent sur la comptabilité d'exercice, il peut être nécessaire d'effectuer des rapprochements avec les relevés bancaires et autres documents sources.

À quel moment faut-il produire le rapport?

La Loi s'applique obligatoirement aux exercices ouverts à compter du 1^{er} juin 2015.

Les rapports doivent être produits dans les 150 jours suivant la fin de l'exercice financier de l'entité. Ainsi, une entité dont l'exercice prend fin le 31 décembre 2015 doit fournir des informations sur les paiements effectués à compter du 1^{er} janvier 2016, et elle doit produire son premier rapport au plus tard le 30 mai 2017.

La Loi prévoit un sursis de deux ans pour ce qui est de l'obligation de faire rapport sur les paiements faits à un gouvernement autochtone au Canada; son application obligatoire est reportée au 1^{er} juin 2017 pour ces paiements.

Comment le rapport est-il présenté?

Les entités visées par la Loi doivent produire leur rapport à [Ressources naturelles Canada](#) et le rendre public (par exemple en l'affichant sur leur site Web) dans le délai prévu par règlement (mentionné ci-dessus).

Les rapports doivent fournir les informations par projet, par catégorie de paiement et par ordre de gouvernement.

Le gouvernement du Canada est censé publier des lignes directrices sur certaines exigences relatives au rapport. Les entités devraient donc continuer de se tenir au fait de l'évolution de cette question.

Il peut arriver, dans certaines circonstances, que le gouvernement du Canada considère que les rapports préparés pour une autre autorité compétente constituent un substitut acceptable qui satisfait à ses exigences.

Le rapport doit-il être audité?

Les rapports produits en vertu de la Loi n'ont pas nécessairement besoin d'être audités, mais ils doivent être accompagnés d'une attestation faite par une des personnes suivantes :

- un administrateur ou un dirigeant de l'entité;
- un auditeur ou comptable indépendant.

L'attestation sert à confirmer que le rapport est véridique, exact et complet.

Une attestation diffère d'un audit et peut donner lieu à l'expression d'un niveau d'assurance différent.

Même si un audit n'est pas exigé, le gouvernement du Canada peut demander que le rapport soit audité.

L'administrateur ou le dirigeant concerné pourrait vouloir discuter avec un comptable professionnel agréé (CPA) de l'appui que ce dernier peut apporter au processus d'attestation, notamment des avantages et désavantages des différents rapports d'attestation délivrés en vertu du *Manuel de CPA Canada – Certification*, par exemple les rapports suivants :

- Norme canadienne d'audit (NCA) 805, *Audit d'états financiers isolés et d'éléments, de comptes ou de postes spécifiques d'un état financier – considérations particulières*;
- « Examen d'informations financières autres que des états financiers », chapitre 8500;
- Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4460, *Rapports sur les autres éléments relevés dans le cadre d'une mission d'audit ou d'examen*;
- « Rapports spéciaux – rapports d'audit sur la conformité à des dispositions contractuelles, légales ou réglementaires », chapitre 5815;
- « Examen du respect de dispositions contractuelles ou réglementaires », chapitre 8600;
- « Rapports sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées à des informations financières autres que des états financiers », chapitre 9100.

Les types de rapports mentionnés ci-dessus comportent des niveaux d'assurance divers, et certains ne fournissent aucune assurance. L'administrateur ou le dirigeant concerné devrait consulter son CPA pour déterminer le rapport qui convient le mieux compte tenu des circonstances propres à l'entité.

À des fins de conformité, il est essentiel que l'entité établisse des documents détaillés et qu'elle conserve ces documents pour une période d'au moins sept années.

Pour être en mesure de produire en temps opportun et avec efficacité des informations exactes, les entités doivent mettre en œuvre des politiques et procédures qui lui permettent de recenser et de retracer les paiements faits aux gouvernements.

Quelles sont les ressources à votre disposition?

CPA Canada a compilé une liste de divers sommaires techniques et de guides d'application en vue de faciliter la compréhension et l'application de la Loi.

Pour consulter ces ressources, visitez www.cpacanada.ca ou cliquez [ici](#).

Le gouvernement du Canada est censé publier d'autres lignes directrices sur certaines exigences relatives au rapport. Les entités devraient donc continuer de se tenir au fait de l'évolution de cette question.

Quels sont les éléments clés d'un plan d'action?

Action	Étapes (Quoi)	Échéance (Quand)	Ressources (Qui)
1 Comprendre	Comprendre la Loi : <ul style="list-style-type: none">lire la Loi et tout document officiel contenant des lignes directrices sur l'application;tenir compte des informations préparées par d'autres sources sur ce sujet (p. ex., consulter le site Web de CPA Canada pour une liste de différents documents résumés publiés par d'autres organisations);discuter des répercussions de la Loi avec d'autres entités du secteur ou des conseillers de confiance;examiner les possibilités de formation sur ce sujet.	<i>[Établir une date d'échéance pour chacune des étapes]</i>	<i>[Déterminer qui réalisera chaque étape et quelles ressources sont requises]</i>
2 Évaluer	Effectuer des évaluations critiques : <ul style="list-style-type: none">déterminer si la Loi s'applique à votre entité;au besoin, élaborer un processus détaillé de gestion de projet (p. ex., désigner un responsable de projet, un chef de projet, mettre au point un plan, etc.);déterminer si le rapport produit en vertu de la Loi doit comprendre une attestation d'un administrateur ou d'un dirigeant de l'entité, ou d'un auditeur ou comptable indépendant;discuter avec un auditeur ou comptable indépendant d'un processus d'attestation.		

Action	Étapes (Quoi)	Échéance (Quand)	Ressources (Qui)
3 Analyser	<p>Passer en revue les processus (y compris les systèmes, la collecte de données et les contrôles internes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • passer en revue les processus et contrôles portant sur la collecte d'informations sur les paiements faits aux gouvernements; • identifier les informations requises mais dont on ne dispose pas et élaborer un plan pour les obtenir. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> — les données dont l'entité dispose reposent-elles sur la comptabilité de caisse ou sur la comptabilité d'exercice? — les données doivent-elles être converties de données selon la comptabilité d'exercice en données selon la comptabilité de caisse? — dispose-t-on de données classées par catégorie (c.-à-d. par projet, par catégorie de paiement et par gouvernement)? • tenir compte des nouvelles données qui doivent être recueillies et conservées, et comparer les capacités requises pour satisfaire à cette exigence avec les capacités des systèmes et des processus actuels; • évaluer si les contrôles et procédures existants sont adéquats et mettre en place de nouveaux contrôles pour soutenir les nouveaux processus. 		
4 Mettre en œuvre	<p>Préparer et produire le rapport demandé et les documents justificatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • préparer un rapport qui fournit les informations sur les paiements faits aux gouvernements; • fournir une attestation qui confirme que le rapport est véridique, exact et complet; • déposer le rapport auprès de Ressources naturelles Canada et le rendre public; • intégrer les exigences de la Loi relativement au rapport à vos processus de présentation de l'information financière. 		

Action	Étapes (Quoi)	Échéance (Quand)	Ressources (Qui)
5	Communiquer		
	Communiquer les effets de l'application de la Loi : <ul style="list-style-type: none">• communiquer avec le conseil d'administration ou le comité d'audit, le cas échéant;• au besoin, concevoir un plan de communication pour informer les principales parties prenantes (p. ex., les bailleurs de fonds, les investisseurs) des effets de l'application de la Loi.		

Veillez faire parvenir vos commentaires sur le présent bulletin *Alerte info*, ou vos suggestions pour les prochains bulletins, à :

Alex Fisher, CPA, CA

Directeur de projets, Normes internationales d'information financière

Recherche, orientation et soutien

Comptables professionnels agréés du Canada

277, rue Wellington Ouest

Toronto (Ontario) M5V 3H2

Courriel : afisher@cpacanada.ca

AVERTISSEMENT

Le présent document, préparé par les Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada), fournit des indications ne faisant pas autorité. Il n'a pas été approuvé par le Conseil des normes comptables (CNC) du Canada ou le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC).

CPA Canada et les auteurs déclinent toute responsabilité ou obligation pouvant découler, directement ou indirectement, de l'utilisation ou de l'application de cette publication.

COPYRIGHT

Copyright © 2015 Comptables professionnels agréés du Canada

Tous droits réservés. Cette publication est protégée par des droits d'auteur et ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche documentaire ou transmise de quelque manière que ce soit (électroniquement, mécaniquement, par photocopie, enregistrement ou toute autre méthode) sans autorisation écrite préalable.

Pour obtenir des renseignements concernant l'obtention de cette autorisation, veuillez écrire à permissions@cpacanada.ca.