



Non classifié

7 octobre 2008

Destinataires : Toutes les institutions financières fédérales (IFF)

## **Objet : Normes internationales d'information financière**

Dans une lettre datée du 25 avril 2008<sup>1</sup>, le BSIF traitait de nombreuses questions relatives à l'adoption des Normes internationales d'information financière (IFRS). La présente fait suite à deux aspects abordés dans cette lettre :

1. Exigences des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les ACVM) en matière de divulgation;
2. Rapports d'étape relatifs aux IFRS.

### **1. Exigences des ACVM en matière de divulgation**

Dans sa lettre datée du 25 avril 2008, le BSIF annonçait son intention d'exiger que les états financiers des institutions financières fédérales (IFF) non assujetties aux exigences des ACVM soient conformes aux directives émanant de celles-ci en prévision du passage aux nouvelles normes IFRS. En mai 2008, les ACVM ont publié l'avis du personnel 52-320, *Information sur les modifications prévues aux conventions comptables découlant du passage aux Normes internationales d'information financière*<sup>2</sup>. Or, après avoir pris connaissance de cet avis, le BSIF a conclu que les rapports semestriels sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des normes IFRS contiendront tous les renseignements dont il aura besoin. Par conséquent, les IFF non assujetties aux exigences des ACMV ne seront pas tenues de produire auprès du BSIF les renseignements exigés par les ACVM.

<sup>1</sup> [http://www.osfi-bsif.gc.ca/app/DocRepository/1/fra/directrices/comptabilite/preavis/ifrs\\_letter\\_to\\_industry\\_hanna\\_f.pdf](http://www.osfi-bsif.gc.ca/app/DocRepository/1/fra/directrices/comptabilite/preavis/ifrs_letter_to_industry_hanna_f.pdf)

<sup>2</sup> [http://www.lautorite.qc.ca/userfiles/File/reglementation/valeurs-mobilières/autres-reglements-texte-vigueur/information-continue/52-320ACVM\\_fr.pdf](http://www.lautorite.qc.ca/userfiles/File/reglementation/valeurs-mobilières/autres-reglements-texte-vigueur/information-continue/52-320ACVM_fr.pdf)

## 2. Rapports d'étape sur l'adoption des normes IFRS

Dans sa lettre du 25 avril 2008, le BSIF exigeait également que toutes les IFF soumettent un rapport d'étape semestriel rendant compte des progrès réalisés en vue de l'adoption des normes IFRS. Pour faciliter la préparation de ces rapports semestriels, la présente donne des indications supplémentaires sur les attentes du BSIF quant à leur contenu. Le BSIF s'attend à ce que les rapports d'étape fournis par les IFF contiennent les renseignements énoncés à l'annexe A ci-jointe, *Exigences visant le contenu des rapports d'étape sur l'adoption des normes IFRS*. En plus d'avoir recours aux renseignements divulgués en vertu des sections 3 et 4 pour surveiller l'évolution des plans de mise en oeuvre des IFF, le BSIF a l'intention de les utiliser aux fins de son processus d'élaboration de politiques et d'amorcer un dialogue avec l'industrie (notamment des tribunes volontaires de l'industrie organisées par le BSIF) dans le cadre de ce processus. À noter qu'un examen préalable du contenu du rapport par un comité de vérification de l'IFF (ou, dans le cas d'une succursale, par le cadre supérieur dont relève le dirigeant principal ou l'agent principal) est exigé avant la livraison au BSIF.

Les IFF peuvent déposer leur premier rapport d'étape en tout temps après réception de la présente, mais au plus tard dans les 60 jours qui suivront la clôture de leur exercice 2008. Par la suite, les rapports pourront être déposés en tout temps au cours des trois derniers mois du semestre visé, mais au plus tard dans les 30 jours suivant la clôture de cette période. On trouvera des précisions à ce sujet en annexe. Une (1) copie électronique du rapport d'étape devra être transmise au BSIF à l'adresse [RID@osfi-bsif.gc.ca](mailto:RID@osfi-bsif.gc.ca) avec, à la ligne d'objet, « Rapport d'étape IFRS », assorti du nom de l'institution financière.

Si vous avez des questions à ce sujet, veuillez communiquer avec Karen Stothers, directrice générale de la Division des pratiques comptables, par courriel à [Karen.Stothers@osfi-bsif.gc.ca](mailto:Karen.Stothers@osfi-bsif.gc.ca) ou par téléphone au 416-973-0744.

Le surintendant auxiliaire,  
Secteur de la réglementation,

Robert Hanna

Pièce jointe

c. c. : Association des banquiers canadiens  
Association canadienne des compagnies d'assurances de personnes  
Bureau d'assurance du Canada  
Conseil canadien des responsables de la réglementation d'assurance  
L'Association fraternelle canadienne  
Association des compagnies de fiducie du Canada  
Canadian Co-operative Association

## **Annexe A: Exigences visant le contenu des rapports d'étape sur l'adoption des normes IFRS**

Toutes les institutions financières fédérales (IFF) sont tenues de soumettre au BSIF un rapport d'étape semestriel sur l'adoption des normes IFRS. Une IFF peut déposer son premier rapport d'étape en tout temps après réception de la présente, mais au plus tard dans les 60 jours suivant la clôture de leur exercice 2008. Par la suite, les rapports pourront être déposés en tout temps au cours des trois derniers mois du semestre visé, mais au plus tard dans les 30 jours suivant la clôture de cette période<sup>1</sup>, p.ex., au plus tard le 31 janvier et le 31 juillet de chaque année dans le cas d'une IFF dont l'exercice se termine en décembre. L'IFF doit également veiller à la participation de son comité de vérification au processus d'élaboration du plan de travail, et s'assurer que tous les renseignements importants communiqués au BSIF sont examinés par ce comité (ou, dans le cas d'une succursale, par le cadre supérieur dont relève le dirigeant principal ou l'agent principal de la succursale canadienne).

Les renseignements ci-dessous peuvent être communiqués au BSIF en faisant renvoi à des documents internes existants, mais l'IFF doit indiquer dans son rapport d'étape où le BSIF pourra trouver les renseignements exigés. Dans la mesure où les renseignements ci-dessous ne sont pas disponibles pour un semestre en particulier, le rapport présenté au BSIF doit préciser quand l'information sera connue.

Les renseignements exigés qui ont été communiqués dans le rapport d'étape visant un semestre antérieur et qui n'ont pas changé n'ont pas à être répétés. Le cas échéant, il faudra toutefois préciser que l'information en question n'a pas changé depuis le rapport précédent.

### **1. Structure du projet des normes IFRS**

- a. Décrire la structure, la gouvernance et les échéances du projet, y compris le rôle du conseil et du comité de vérification, du responsable du projet, des principaux membres de l'équipe (internes et externes) et les responsabilités. Le BSIF s'attend à ce que les IFF aient recours au cadre de projet approprié. La pièce jointe 1 fait décrit un exemple de cadre de projet et fait état des renseignements demandés par le BSIF à l'égard de ce cadre.
- b. Inclure une évaluation de la suffisance des ressources pour la réalisation des produits livrables du projet.
- c. Dans le cas des succursales – Indiquer si le siège social a mis en oeuvre les normes IFRS ou s'il prévoit les mettre en oeuvre dans des délais équivalents ou plus courts que le Canada.

---

<sup>1</sup> Les IFF sont invitées à soumettre leurs rapports avant le délai de 60/30 jours.

## **2. Évolution du projet d'adoption des normes IFRS**

Indiquer l'état de progression des travaux par rapport au plan de projet. Le projet respecte-t-il le calendrier, est-il en avance ou en retard? Si le projet est en retard par rapport au calendrier, indiquer les mesures prises pour rectifier la situation.

## **3. Détermination des répercussions comptables importantes**

Dresser la liste (c.-à-d., par norme comptable IFRS) des modifications importantes devant être apportées par votre institution en raison des différences entre les normes comptables IFRS et vos politiques, processus et rapports financiers actuels. Ces modifications doivent viser uniquement les normes qui ont des répercussions importantes sur les soldes, la présentation, la mesure, la constatation, les divulgations ou les activités de l'IFF. Donner une brève description des répercussions prévues (c.-à-d., aspects touchés). Inclure des renvois aux normes IFRS et aux projets du CNCI qui auront des répercussions importantes sur votre institution financière.

À l'examen des normes actuelles et des projets du CNCI, le BSIF estime que ce sont les normes comptables suivantes qui sont les plus susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur les institutions. Indiquer si les différences relatives aux normes suivantes auront des répercussions importantes sur votre institution à la suite de l'adoption des normes IFRS (y compris une déclaration selon laquelle l'adoption des nouvelles normes n'aura pas de répercussions, le cas échéant) et préciser toute autre norme ayant des répercussions importantes sur votre institution.

- 1) *IFRS 1*
- 2) *IFRS 4 – Contrats d'assurance*
- 3) *IAS 39 – Contrats d'investissement*
- 4) *IAS 18 – Produits*
- 5) *Instruments financiers (y compris les répercussions de la mesure de la juste valeur) (IAS 32 et 39)*
- 6) *Fonds distincts*
- 7) *Consolidation, y compris les EDDV et autres (IAS 27 et SIC 12)*
- 8) *Décomptabilisation (IAS 39) (tenir compte des règlements structurés)*
- 9) *Prêts douteux (IAS 39)*
- 10) *Instruments financiers : Informations à fournir (IFRS 7)*
- 11) *Présentation des états financiers (IAS 1)*
- 12) *Immeubles de placement (IAS 40)*
- 13) *Avantages du personnel (IAS 19)*

#### **4. Évaluation des modifications comptables importantes**

Pour chaque norme comptable déterminée au point 3 ci-dessus comme ayant des répercussions importantes causées par l'adoption des normes IFRS, inclure les renseignements suivants :

- a) Évaluation qualitative des différences entre le recours aux IFRS par opposition aux PCGR canadiens.
- b) Enjeux soulevés par l'application des normes comptables et solutions possibles lorsqu'une décision est prise (et dans le cas où une décision n'aurait pas été prise, principaux facteurs pertinents à la décision et échéancier de la prise de décision).
- c) Description des possibilités, des mesures et des politiques (comptables ou autres) envisagées et des critères sur lesquels s'appuiera votre décision.
- d) Si un choix, une mesure, une décision ou une politique sont nécessaires pour la mise en oeuvre des normes IFRS :
  - si la décision a été prise, décrire la mesure et justifier votre choix;
  - si la décision n'a pas encore été prise, décrire les principaux facteurs à prendre en considération et fournir l'échéancier de la prise de la décision.
- e) Si la décision a été prise et qu'il est possible d'en évaluer les répercussions, inclure une estimation préliminaire de la portée des répercussions quantitatives à l'égard de chaque élément des états financiers touché par la décision, ainsi que les répercussions possibles sur les limites réglementaires ou les calculs pertinents pour votre institution. S'il n'est pas encore possible d'évaluer les répercussions de la décision, décrire le calendrier et le processus d'exécution de cette estimation.

Pièce jointe 1  
Exemple de cadre de gestion de projet

Exemple de cadre	Renseignements demandés par le BSIF
<p><b>Lancement</b> – Le projet est officiellement autorisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La charte du projet est approuvée et le gestionnaire de projet est désigné.</li> <li>• La structure de gouvernance du projet est établie (c.-à-d., rôles, attributions et responsabilités redditionnelles du responsable du projet, du gestionnaire du projet, du comité directeur, des groupes de contrôle et d'autres intervenants clés, y compris les paliers décisionnels).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préciser qui a examiné et approuvé le plan du projet.</li> <li>• Indiquer si le plan a fait l'objet de discussions avec le conseil.</li> <li>• Préciser la composition du comité directeur et la fréquence des réunions.</li> <li>• Préciser le nom et le titre du gestionnaire du projet.</li> </ul>
<p><b>Planification</b> – Les objectifs du projet sont définis et détaillés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan de projet intégré est formulé et approuvé.</li> <li>• Le plan de projet intégré comprend l'énoncé de la portée du projet, le plan de gestion de la portée, le calendrier d'exécution, l'estimation des coûts, les ressources, le plan de gestion des risques, le plan de communication, le plan de mise en oeuvre et les approvisionnements (le cas échéant). Le plan de projet sert à orienter l'exécution et le contrôle du projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir le plan de projet global.</li> <li>• Fournir le calendrier d'exécution du projet, y compris les principaux jalons (c.-à-d., évaluation des répercussions, décisions stratégiques, collecte de données, préparation d'états pro forma, modifications des systèmes).</li> </ul>
<p><b>Exécution</b> – Des gens et d'autres ressources exécutent le plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan de projet intégré est mis en oeuvre en exécutant les activités qui y sont énoncées.</li> <li>• Les renseignements sont communiqués aux intervenants du projet.</li> <li>• Toutes les relations avec les fournisseurs sont gérées. Administration des marchés (le cas échéant).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports et tableau de bord du projet, le cas échéant.</li> </ul>

Exemple de cadre	Renseignements demandés par le BSIF
<p><b>Contrôle</b> – Le déroulement du projet est surveillé et évalué régulièrement, les dérogations au plan sont cernées et des mesures correctives sont prises s'il y a lieu.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un contrôle intégré des modifications est effectué à l'égard des modifications nécessaires de la portée, du calendrier, des coûts et de la qualité.</li><li>• Les risques sont surveillés et contrôlés.</li><li>• Les renseignements sur le rendement sont collectés et diffusés.</li><li>• Des mesures correctives sont prises s'il y a lieu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire le point sur les jalons manqués et les mesures correctives.</li></ul>
<p><b>Clôture</b> – Le projet est officiellement accepté et conclu de façon ordonnée.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Clôture administrative.</li><li>• Conclusion des marchés (le cas échéant).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• S.o.</li></ul>