

# EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMPTABILISATION ET DE PRÉSENTATION

PROMOTION DE L'INDUSTRIE

5 MARS 2024



## 1. INTRODUCTION

Ce document présente les exigences établies par TÉLÉFILM CANADA (« Téléfilm ») en ce qui a trait à la comptabilisation et la présentation des coûts associés aux événements ou initiatives ayant fait l'objet de financement de Téléfilm Canada (les « Exigences en matière de comptabilisation et présentation »).

Ces Exigences en matière de comptabilisation et présentation s'adressent aux organismes, sociétés ou institutions, ayant pour mission la promotion d'émissions de télévision, de longs métrages et de produits nouveaux médias ou le développement professionnel de l'industrie audiovisuelle canadienne, qui ont reçu du financement de Téléfilm.

Elles visent à communiquer les exigences de Téléfilm en matière de comptabilisation et présentation des coûts, notamment pour la préparation des rapports finaux de coûts (les « RFC ») et des états de coûts finaux certifiés des activités (les « ÉCFCA »).

**Pour les besoins de ce document, le terme « Activité » sera utilisé pour désigner l'événement ou l'initiative pour lequel un rapport de coût est exigé. Le terme « Organisme » sera utilisé pour désigner la corporation, la société ou l'institution qui a obtenu le financement de Téléfilm.**

Pour une liste détaillée des termes et acronymes utilisés dans ces Exigences en matière de présentation et leur définition, voir l'annexe 4 ci-jointe.

Afin de s'assurer que l'Organisme utilise les contributions reçues conformément aux objectifs de Téléfilm, Téléfilm exige que celui-ci fournisse certains rapports financiers, incluant un état de coûts de l'Activité. Téléfilm est autorisée à examiner les registres comptables de l'Organisme ainsi qu'à s'assurer de sa conformité aux Exigences en matière de comptabilisation et de présentation, tel qu'il est précisé dans les ententes contractuelles standards conclues avec Téléfilm, (les « Ententes contractuelles »), (voir définition dans le glossaire joint à l'annexe 4).

Les Exigences en matière de comptabilisation et de présentation sont conçues de façon à établir un standard pour l'Organisme qui souhaite obtenir du financement de Téléfilm et qui doit présenter les revenus et les dépenses inhérentes à l'Activité.

## 2. ORGANISMES

Les Exigences en matière de comptabilisation et de présentation comprennent ce qui suit :

- A. Tenir des registres comptables et des documents connexes de manière adéquate pour l'Activité ayant fait l'objet d'une contribution financière, incluant:
  - la comptabilisation des revenus et dépenses selon la base d'exercice;
  - des registres comptables distincts par activité, s'il y a lieu;
- B. Sous réserve de l'article 4 des présentes, le RFC ou l'ÉCFCA doit, pour chacune des Activités financées par Téléfilm, être présenté à la date précisée dans l'Entente contractuelle applicable.

Le RFC ou l'ÉCFCA doit être préparé selon la forme standardisée prévue aux annexes 1 et 2 et les notes explicatives relatives à tous les écarts importants doivent être incluses. La notion d'écarts importants est une question de jugement et Téléfilm se réserve le droit d'exiger des notes explicatives sur tous les éléments jugés essentiels.

Le RFC ou l'ÉCFCA doit être préparé conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada (les « PCGR ») publiés dans le Manuel de CPA Canada et respecter les présentes Exigences en matière de comptabilisation et de présentation.

- C. L'Organisme doit s'assurer que son personnel comptable, ses employés permanents et contractuels, maîtrisent les PCGR et les présentes Exigences en matière de comptabilisation et de présentation.
- D. L'Organisme doit aussi s'assurer que sa direction et les membres responsables des finances :
- ont pris connaissance de la documentation exigée par Téléfilm traitant de l'information financière. Ces documents comprennent entre autres choses :
    - i) La correspondance échangée entre Téléfilm et l'Organisme (conseillers juridiques, experts-comptables ou vérificateurs indépendants);
    - ii) Le budget-type standard d'une activité de développement des affaires nationales et internationales (Annexe 1)
    - iii) Les présentes Exigences en matière de comptabilisation et de présentation de l'information;
    - iv) Les Ententes contractuelles;
    - v) Le formulaire de demande de financement de Téléfilm pour l'Activité;
    - vi) Les principes directeurs des programmes concernés.
  - ont pris toutes les mesures nécessaires pour valider, si nécessaire, auprès de Téléfilm l'interprétation des présentes Exigences en matière de comptabilisation et de présentation, ainsi que des clauses contenues dans les Ententes contractuelles.

### 3. BUDGET

Cette section ne s'applique pas pour les projets bénéficiant d'un processus d'évaluation simplifié (activités pré-approuvées).

Toute demande de contribution présentée à Téléfilm doit être accompagnée d'un budget détaillé des coûts et des sources de financement incluant le détail des subventions et commandites en services ou en espèces (le « Budget » tel que défini dans le glossaire joint à l'annexe 4).

L'Organisme devra utiliser le budget-type standard d'une activité de développement des affaires nationales et internationales de Téléfilm disponible à cet effet et présenté à l'annexe 1.

Lors de la préparation du Budget et de sa soumission, il est recommandé de porter attention à ce qui suit :

- Le montant de la contribution de Téléfilm dépend en partie de l'évaluation des sources de financement et des coûts du Budget;
- Tout coût jugé excessif, exagéré ou abusif par Téléfilm pourrait être sujet à un ajustement du montant de la contribution;
- Le Budget doit être analysé et approuvé par Téléfilm;
- L'approbation d'un Budget signifie que Téléfilm accepte de façon provisoire l'estimation des coûts et des sources de financement prévus pour l'organisation de l'Activité. L'approbation définitive des coûts et des sources de financement réels ne se fait qu'après :
  - l'analyse de l'ÉCFCA ou du RFC;
  - toute vérification ou revue subséquente de Téléfilm;

le tout sous réserve que tous les documents mentionnés ci-dessus respectent les Ententes contractuelles et satisfassent les présentes Exigences en matière de comptabilisation et de présentation;

- L'approbation du Budget par Téléfilm ne doit pas être considérée comme une acceptation définitive des éléments de revenus et dépenses qui y sont présentés. Le Budget ne peut en aucun cas être utilisé comme seul justificatif de ces éléments.

#### **4. CERTIFICATION DE L'ÉTAT DE COÛT FINAL D'ACTIVITÉ PAR UN AUDITEUR INDÉPENDANT**

Pour les Activités dont le montant de la contribution de Téléfilm est égale ou supérieur à 100 000\$, Téléfilm exige un ÉCFCA présenté selon le format standard de Téléfilm fourni aux annexes 1 et 2, accompagné du rapport d'un vérificateur indépendant.

Pour les Activités dont le montant de la contribution est inférieur à 100 000\$, l'Organisme doit au minimum présenter un RFC non certifié, préparé selon le format standard prévu à l'annexe 1, accompagné d'une déclaration relative aux coûts et revenus finaux de l'activité (telle qu'elle figure à l'annexe 3). Cependant, Téléfilm se réserve le droit d'exiger qu'un rapport d'un vérificateur indépendant soit soumis, quel que soit le montant de la contribution de Téléfilm pour l'Activité et ceci aux frais de l'Organisme.

#### **5. DOCUMENTATION RELATIVE À L'ACTIVITÉ**

L'Organisme a l'obligation de conserver dans ses bureaux ou ses archives les registres comptables et documents liés à l'Activité financée par Téléfilm pendant au moins cinq ans à compter de l'année au cours de laquelle l'Activité a eu lieu (selon le rapport du vérificateur, ou la déclaration relative aux coûts et revenus finaux de l'activité). Ces éléments incluent notamment :

- Les registres comptables habituels (grand livre détaillé, journal général, journal des recettes et des débours, écritures comptables, registres de paie, etc.);
- Les rapprochements bancaires et les relevés bancaires mensuels; y compris les montants reçus de toutes les sources de financement et les débours liés aux coûts de l'Activité;
- Les chèques compensés ou les justificatifs des décaissements et des notes de débit bancaires;
- Les bordereaux de dépôt estampillés par la banque;
- Les factures d'achat et/ou les états de compte des fournisseurs;
- Les bons de commande ou autre autorisation de dépense semblable signés par le personnel autorisé;
- Les notes de frais et les rapports de caisse accompagnés des pièces justificatives correspondantes;
- Les contrats d'emploi dûment signés et établis;
- La liste de toutes les sociétés ou entités apparentées;
- Tout autre document supportant les revenus et dépenses du rapport de coûts et/ou de l'ÉCFCA.

#### **6. EXIGENCES DE COMPTABILISATION ET DE PRÉSENTATION DES REVENUS ET DÉPENSES DE L'ACTIVITÉ**

Les Exigences en matière de comptabilisation et de présentation ont été élaborées de manière à tenir compte des exigences et des responsabilités qui incombent à Téléfilm et à l'Organisme. Dans certains cas, ces règles complètent les PCGR alors que dans d'autres cas, elles constituent des exceptions à ces principes.

Les revenus et les dépenses doivent être directement liées à l'organisation de l'Activité et appuyées par des pièces justificatives telles que factures ou autres documents de même nature (les « pièces

justificatives ») indiquant, dans la mesure du possible, la nature des revenus et des dépenses, la date du paiement, l'Activité à laquelle elles se rapportent et la dénomination sociale de l'Organisme.

Toute dépense qui ne sera pas supportée par les Pièces justificatives sera jugée inadmissible.

Les Pièces justificatives sont, dans la mesure du possible, des documents originaux provenant de sources externes de l'Organisme. Elles doivent être corroborées par les relevés bancaires pertinents du compte de l'Organisme et par les chèques compensés, le cas échéant.

### 6.1 Comptes à recevoir

L'Organisme doit indiquer, par voie de notes afférentes à l'ÉCFCA, le total des comptes à recevoir au moment de la préparation du RFC et leur attribuer le code du Budget applicable selon la forme prescrite à l'annexe 2.

### 6.2 Comptes à payer et frais courus

L'Organisme doit indiquer, par voie de notes afférentes à l'ÉCFCA, le total des coûts impayés au moment de la préparation du RFC et leur attribuer le code du Budget applicable selon la forme prescrite à l'annexe 2.

### 6.3 Opérations entre apparentés

La valeur de toute estimation d'une opération entre apparentés incluse dans le Budget doit être présentée séparément au moment du dépôt de la demande, et le coût de l'opération doit figurer dans le RFC et l'ÉCFCA conformément aux annexes 1 et 2 et tel que décrit ci-après aux articles 6.3.1 et 6.3.2. Les montants réels et les soldes à payer relatifs aux opérations entre apparentés doivent être calculés conformément aux PCGR du Canada ainsi que selon les règles complémentaires adaptées à l'industrie prévues par Téléfilm.

#### Définitions

Le chapitre 3840 du Manuel de CPA Canada, intitulé « Opérations entre apparentés », comprend les définitions suivantes des termes parties apparentées, opération entre apparentés, contrôle et influence notable :

- « Des **parties sont apparentées** lorsque l'une des parties a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle, un contrôle conjoint ou une influence notable sur l'autre. Deux parties ou plus sont apparentées lorsqu'elles sont soumises à un contrôle commun, à un contrôle conjoint ou à une influence notable commune. **Les membres de la direction et les proches parents comptent également au nombre des apparentés.** »
- « Une **opération entre apparentés** est un transfert de ressources économiques ou d'obligations entre des apparentés, ou la prestation de services par une partie à un apparenté, indépendamment du fait qu'une contrepartie soit donnée ou non. Les parties à l'opération sont apparentées avant que l'opération n'ait lieu. Lorsque la relation découle de l'opération, celle-ci n'est pas une opération entre apparentés. »
- « Le **contrôle** d'une entreprise est le pouvoir de définir, de manière durable et sans le concours de tiers, les politiques stratégiques de cette entreprise en matière d'exploitation, d'investissement et de financement. »

- « L'**influence notable** exercée sur une entreprise est la capacité d'influer sur les politiques stratégiques de cette entreprise en matière d'exploitation, d'investissement et de financement. »

Ces définitions ne sont pas exhaustives et de plus amples renseignements figurent dans le chapitre 3840 du Manuel de CPA Canada. Il est recommandé de consulter l'Expert-comptable indépendant pour toute question à ce sujet.

#### **Deux catégories d'Opérations entre apparentés sont reconnues par Téléfilm:**

- Personnel d'un apparenté
- Biens et services fournis par des parties apparentées

#### **6.3.1 Personnel d'un apparenté**

Le coût des services (c.-à-d. les salaires ou les honoraires) rendus par des individus engagés par l'Organisme ou une société apparentée, alloué en tout ou en partie à l'Activité, doit correspondre au montant réel payé aux individus et être conforme aux clauses du contrat d'emploi ou de service signé avec l'employeur. Ce montant doit être étayé par le débours correspondant. Les salaires doivent correspondre aux heures travaillées par les employés dans le cadre de l'organisation et au cours de l'Activité. Les coûts connexes et les avantages sociaux peuvent être inclus dans ces dépenses.

La base de répartition des heures allouées à l'Activité doit être raisonnable et appropriée, et elle doit être étayée par des documents tels; les feuillets fiscaux, les contrats d'emploi et les feuilles de présence précisant l'Activité.

Pour être admissible, la dépense de main-d'œuvre doit rencontrer les critères suivants :

- être raisonnables dans les circonstances;
- être incluses dans les coûts de l'Activité;
- avoir été engagée dans la période où l'Activité a eu lieu;
- être directement attribuable à l'Activité (il doit y avoir un lien clair avec l'Organisme ou la tenue de l'Activité);

#### **6.3.2 Biens et services fournis par des apparentés**

Dans le cadre de l'organisation de l'Activité, il peut arriver d'utiliser des biens appartenant à des parties apparentées ou d'obtenir des services fournis par des parties apparentées. Ces biens et services comprennent notamment les locaux d'un immeuble, des ordinateurs et matériel connexe, du matériel et des meubles de bureau, etc.

La comptabilisation de ces transactions peut s'effectuer selon l'une des deux méthodes suivantes :

- (i) Si le bien ou le service est fourni par une société apparentée, la comptabilisation peut s'effectuer à la valeur d'échange, telle que définie dans le Manuel de CPA Canada au chapitre 3840. Toutefois, pour être admissible, la dépense doit rencontrer les critères énoncés au paragraphe 6.3.1.
- (ii) Si le bien ou le service est rendu par la même entité juridique que l'Organisme qui organise l'Activité, la comptabilisation des transactions doit être effectuée au coût réel tel que défini ci-dessous :

Le coût réel devra être calculé en se fondant sur les frais d'exploitation réels<sup>1</sup> de l'Organisme qui peut inclure, sans y être toutefois limités, l'électricité, le loyer, les assurances, les frais d'entretien et de réparations, les permis requis, qui ont été engagés directement pour

---

<sup>1</sup> Les frais d'exploitation doivent être calculés en fonction du temps d'utilisation ou de l'espace requis pour l'Activité. L'organisme doit pouvoir justifier les coûts auxquels se rapporte le bien loué pour l'Activité le cas échéant.

l'organisation de l'Activité. Téléfilm pourra se baser sur les états financiers annuels de l'Organisme pour valider les frais d'exploitation réels.

Lorsqu'une entité apparentée recharge à l'Organisme des biens ou services fournis par des tiers (ex : téléphone, photocopies etc.), la valeur de ces biens doit être égale au prix payé par la partie apparentée. Aucune marge de profit ne peut être rechargée sur ces biens et/ou services. Ils doivent correspondre au coût réel uniquement.

#### **6.4 Dépenses non-admissibles**

L'achat de bien ou d'équipement et toutes dépenses d'amortissement, ne sont pas considérés comme des dépenses admissibles. Le RCF et l'ÉCFCA doivent donc être redressés de ces éléments, le cas échéant.

### **7. RESPONSABILITÉS DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT**

Dans le cas d'un mandat d'audit, l'auditeur indépendant choisi par le requérant doit être membre en règle d'un ordre professionnel autorisé à effectuer ce genre de travail. Il doit être dûment accrédité par l'ordre comptable professionnel de sa province. De plus il doit posséder une connaissance suffisante de l'industrie audiovisuelle ainsi que des présentes Exigences.

L'auditeur choisi pour certifier l'ÉCFCA doit être un tiers indépendant du requérant, dans les faits comme en apparence. Cela signifie qu'il doit être libre de toute influence, de tous intérêts et de toute relation qui, eu égard à la mission, porteraient atteinte à son jugement professionnel ou à son objectivité, ou pourraient être interprétés, aux yeux d'un observateur raisonnable, comme ayant cet effet.

Afin de s'assurer que cette exigence d'indépendance est respectée, Téléfilm exige que le requérant lui soumette le « Questionnaire relatif à l'indépendance de l'auditeur indépendant »<sup>2</sup>, complété par son auditeur. Ce questionnaire doit être soumis soit au début des travaux de certification, dans les cas où des sauvegardes visant à préserver l'indépendance ont été mises en place, soit au plus tard en même temps que l'ÉCFCA.

Téléfilm se réserve le droit de refuser l'ÉCFCA lorsqu'elle considère que les menaces à l'indépendance de l'auditeur ne sont pas à un niveau acceptable.

---

<sup>2</sup> <https://telefilm.ca/fr/financement-et-soutien/nos-programmes/festivals-activites-et-diffusions>

# ANNEXE 1

## BUDGET-TYPE ET FORMAT STANDARD :

- ÉTAT DU COÛT FINAL CERTIFIÉ DE L'ACTIVITÉ
- RAPPORT FINAL DE COÛTS (NON CERTIFIÉ)

Lien à :

[Modèle de devis / Plan de financement – Programme de promotion](#)  
pour une activité de développement des affaires nationales et internationales

Site-web de Téléfilm Canada : <http://www.telefilm.ca>

## **ANNEXE 2**

### **EXEMPLE DE NOTES AFFÉRENTES REQUISES :**

- **ÉTAT DU COÛT FINAL CERTIFIÉ DE L'ACTIVITÉ**

# Notes afférentes à l'État du coût final certifié de l'activité (ÉCFCA)

## 1. Contenu

L'état du coût final certifié de l'activité en ce qui a trait au/à l' \_\_\_\_\_ intitulé \_\_\_\_\_ pour la période allant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclut tous les revenus et toutes les dépenses encourues par \_\_\_\_\_ (l'Organisme) relativement à cette Activité, y compris les comptes à recevoir et les comptes à payer et frais courus au moment de la préparation de cet ÉCFCA.

Tous les montants présentés sont en dollars canadiens.

## 2. Principales conventions comptables

Dans les cas suivants, il faut fournir de l'information concernant les principales conventions comptables utilisées, ainsi qu'une brève description de l'application de toute règle particulière de Téléfilm sur la comptabilisation et la présentation :

- une convention comptable est choisie parmi plusieurs conventions comptables reconnues;
- des méthodes et des principes comptables particuliers à l'industrie sont utilisés;
- les principes comptables généralement reconnus (PCGR) du Canada sont appliqués d'une manière nouvelle ou inusitée;
- certaines méthodes comptables ne sont pas en accord avec les PCGR.

### *Exemple de présentation de conventions comptables*

Les frais engagés relativement à la tenue de l'Activité ont été comptabilisés selon les principes comptables généralement reconnus au Canada et selon les Exigences en matière de comptabilisation et de présentation établies par Téléfilm. Les règles qui diffèrent des principes comptables généralement reconnus comprennent les suivantes :

- a) Les opérations entre apparentés sont mesurées à la valeur d'échange ou au coût réel. La valeur d'échange est déterminée selon le chapitre 3840 du manuel de CPA Canada.
- b) Autres principales conventions comptables.

### 3. Opérations entre apparentés

Les revenus et dépenses comprennent les opérations entre apparentés et les montants suivants :

| Code du budget | Description | Nom de l'apparenté et description de la relation | Mesure (coût réel ou valeur d'échange) | Montant |
|----------------|-------------|--|--|---------|
|                |             |  |  |         |
|                |             |  |  |         |
|                |             |  |  |         |

- (i) Les opérations liées aux services fournis par des employés de l'Organisme apparenté ont été mesurées au coût réel;
- (ii) La valeur d'échange constitue la mesure qui a été utilisée pour chacune des autres opérations entre parties apparentées.

### 4. Comptes à recevoir

Les coûts de l'Activité incluent des débiteurs. Au \_\_\_\_\_ (date du Rapport final de coûts), l'État du coût final certifié de l'activité comprend les soldes suivants :

**Les comptes à recevoir s'établissent comme suit :**

| Code du budget | Description | Montant |
|----------------|-------------|---------|
|                |             |         |
|                |             |         |
|                |             |         |
|                |             |         |
|                |             |         |

### 5. Comptes à payer et frais courus: Coûts impayés

Les coûts de l'Activité incluent des coûts impayés. Au \_\_\_\_\_ (date du Rapport final de coûts), l'État du coût final certifié de l'activité comprend les soldes impayés suivants :

**Les comptes créditeurs et les frais courus s'établissent comme suit :**

| Code du budget | Description | Montant |
|----------------|-------------|---------|
|                |             |         |
|                |             |         |
|                |             |         |
|                |             |         |
|                |             |         |

## **ANNEXE 3**

### **DÉCLARATION RELATIVE AUX COÛTS ET REVENUS FINAUX DE L'ACTIVITÉ**

Lien à :

**Déclaration relative aux coûts et revenus finaux de l'Activité**

## **ANNEXE 4**

### **GLOSSAIRE**

## Glossaire <sup>3</sup>

**Exigences en matière de comptabilisation et de présentation, Promotion de l'industrie** – Le document daté du 4 mars 2024 et auquel cette annexe est jointe.

**Provision ou estimé** – le service est rendu ou non, la facture n'est pas reçue mais on peut raisonnablement estimer le montant à payer au moment du rapport de coûts final.

**Activité** – Événement ou initiative tel que défini dans les ententes contractuelles pour lequel un rapport de coûts doit être soumis à Téléfilm Canada en application des Exigences en matière de comptabilisation et de présentation.

**Budget** – La dernière estimation détaillée du total des revenus et dépenses de l'Activité, préparée par les estimateurs professionnels de l'industrie dont les services ont été retenus par l'Organisme. Le budget est approuvé par Téléfilm et il est présenté en la forme standard approuvée par Téléfilm.

Lien avec budget-type standard d'une activité de développement des affaires nationales et internationales : [Modèle de devis / Plan de financement – Programme de promotion](#)

**Entente contractuelle** – Terme générique désignant les divers types de conventions conclues entre Téléfilm et un ou plusieurs Organismes à but lucratif ou sans but lucratif.

**Contribution** – Désigne l'avance non-remboursable qui requiert un rapport sur les coûts ou sur les résultats de l'activité financée par Téléfilm Canada.

**Manuel de CPA Canada** – Recueil des normes en matière de comptabilité et d'audit qui s'appliquent au Canada. Successeur du Manuel de l'ICCA.

**ÉCFCA - État du coût final certifié de l'activité** – Le rapport final de coût (RFC) qui a été vérifié par un Auditeur indépendant. Ce dernier a également certifié qu'en date de l'état, les données indiquées correspondent réellement aux revenus et dépenses finaux de l'Activité et sont conformes aux « Exigences en matière de comptabilisation et de présentation » de Téléfilm Canada.

**RFC - Rapport final de coûts** – Le Rapport final de coûts de l'Activité qui est préparé par l'Organisme qui a reçu du financement de Téléfilm, et présenté conformément au format standard de Téléfilm. Le rapport fait notamment état de tous les frais payés, à payer et estimatifs (le cas échéant), jusqu'à l'achèvement de l'Activité, en comparaison des montants budgétisés. Les notes explicatives portant sur les écarts importants entre les montants budgétisés et les montants comptabilisés finaux pour chacun des postes budgétaires doivent être jointes au RFC.

**Demande de paiement définitif** – Désigne la demande de paiement final de l'Organisme faite en conformité avec l'entente concernant le financement et les principes directeurs qui s'appliquent spécifiquement à l'Activité.

**PCGR** – Les principes comptables généralement reconnus au Canada.

---

<sup>3</sup> Ce glossaire a été dressé dans le but uniquement de faciliter l'interprétation du présent document. Il ne doit pas servir à interpréter les principes directeurs de Téléfilm.

**Principes directeurs** – Ce document contient toutes les règles et directives détaillées relatives à l'administration des programmes de Téléfilm.

**Auditeur indépendant** – Expert-comptable indépendant dont les services sont retenus par l'Organisme relativement à la certification de l'ÉCFCA. La personne retenue doit être membre en règle d'un ordre professionnel autorisé à mener ce genre de travail ainsi que membre en règle de l'ordre de sa province. L'Expert-comptable doit être indépendant de l'Organisme et du (des) dirigeants(s), conformément à la définition de la notion d'indépendance donnée par l'ordre provincial dont l'Expert-comptable est membre

**Direction** – (Réf. Manuel de CPA Canada) les membres de la direction, c'est-à-dire toute personne qui a le pouvoir et la responsabilité de planifier, de diriger et de contrôler les activités de l'Organisme.

**Organisme** – pour désigner la corporation, société ou institution ayant reçu du financement de Téléfilm Canada pour l'organisation d'événements ou initiatives ayant pour mission la promotion ou le développement de l'industrie audiovisuelle canadienne.

**Société mère** – (réf : Manuel de CPA Canada) Une entreprise qui exerce un contrôle sur une autre entreprise (filiale) qui a le droit et la capacité de retirer des avantages économiques futurs des ressources de l'entreprise contrôlée et qui assume les risques qui s'y rattachent. Dans ce contexte, le contrôle d'une entreprise signifie le pouvoir de définir, de manière durable et sans le concours de tiers, les politiques stratégiques d'une entreprise en matière d'exploitation, d'investissement et de financement.

**Payable ou engagé** – le service est rendu, la facture est reçue mais pas encore payée au moment du rapport de coûts final.

**Politique** – Une politique est définie comme une ligne de conduite conforme à des objectifs précis qui ont été adoptés officiellement par le conseil d'administration de Téléfilm et qui est suivie par l'Organisme. Un document de politique comporte la présentation d'une politique et des principes directeurs relatifs à son application.