**Section « Informations générales pour le professionnel en exercice »**

(Aucune attente en termes de communication de la part du professionnel en exercice pour cette section)

* Termes employés ci-après :
* L’Entente : Entente portant sur la consignation, la récupération et le recyclage des contenants à remplissage unique de bière (datée du 1er janvier 2022). Entente applicable pour l’année 2022 (Par. 73);
* Période de référence : année civile;
* RQ : RECYC-QUÉBEC;
* CRU : Contenants à remplissage unique;
* CRM : Contenants à remplissage multiple;
* Types de matières (3) : Aluminium | Acier, plastique et autres | Verre;
* Types de contenants (3) : Bouteilles | Canettes | Fûts;
* Format : Volume du contenant (en millilitres);
* Récépissés (ou bon de réception) : Document numéroté émis par un conditionneur accrédité par RQ attestant des quantités de CRU récupérés par l’adhérent et reçus par le conditionneur. Ce document comporte notamment le numéro de référence, la date de réception, les types et formats de contenants récupérés, les quantités totales de CRU récupérés, les quantités de CRU non-consignés récupérés et les quantités de CRU consignés récupérés.
* Description du processus de la consigne publique et de l’utilisation des formulaires de déclarations :

Il existe deux types de consignes au Québec. La **consigne privée** porte essentiellement sur les CRM de bière. Ces contenants incluent notamment les typiques bouteilles brunes de bière d’un format de 341 ml. Le système de récupération des CRM de bière est indépendant et il est administré en totalité par les brasseurs. La **consigne publique** s’applique sur les CRU portant la mention « CONSIGNÉE QUÉBEC », laquelle comporte également le montant de consigne unitaire applicable.

Le programme de **consignation publique** consiste en un **système d’échanges** où les CRU consignés vides passent entre les mains des différents intervenants contre le remboursement des consignes et primes applicables. Il y a cinq grandes étapes au système de consignation :

1. Perception de la consigne par les adhérents, pour chaque CRU vendu à un détaillant;
2. Perception de la consigne par les détaillants, pour chaque CRU vendu à un consommateur;
3. Remboursement de la consigne aux consommateurs, pour chaque CRU retourné à un détaillant;
4. Remboursement de la consigne aux détaillants, par les adhérents, lors de la récupération des CRU vides accumulés;
* Le détaillant reçoit une prime de 0,02 $ par CRU récupéré, pour compenser ses coûts de manutention et d’entreposage.
1. Remboursement de la consigne aux adhérents :
* Les adhérents acheminent les CRU vides récupérés chez un conditionneur ou recycleur accrédité par RQ;
* Le conditionneur ou recycleur accrédité émet un récépissé attestant le nombre de CRU reçus.

Le processus de **déclaration mensuelle** (Par. 40 pour récupérateurs ou 46 pour non-récupérateurs) est le suivant :

* L’adhérent déclare les quantités de CRU qu’il a vendus, livrés ou donnés et remet à RQ la totalité des consignes perçues au cours du mois précédent;
* L’adhérent déclare les quantités de CRU qu’il a récupérés, récépissés à l’appui, et réclame à RQ le remboursement des consignes et primes correspondant aux récépissés.

Le processus de **reddition de comptes annuelle** est le suivant :

* L’adhérent produit à RQ une **déclaration annuelle** des quantités de CRU vendus, livrés ou donnés et récupérés (lorsqu’applicable), par matière [Par. 44.a) pour récupérateurs ou 48.a) pour non-récupérateurs]. En application du paragraphe 31 de l’Entente, une contribution non remboursable est payable par les récupérateurs pour le nombre de CRU récupérés en dérogation de l’objectif minimal de 50 % des ventes de CRU.
* L’adhérent produit à RQ une **conciliation globale** des quantités de CRU vendus, livrés ou donnés, par matière, type et format de contenant [Par. 44A pour récupérateurs ou 48A pour non-récupérateurs]. L’objectif de cette conciliation est de comparer les ventes théoriques avec les ventes déclarées mensuellement par l’adhérent. Les écarts de conciliation font l’objet d’une cotisation ou d’un remboursement (consigne et contributions applicables), selon le cas. En application du paragraphe 46. c) de l’Entente, une contribution non remboursable est payable par les non-récupérateurs pour le nombre de CRU vendus, livrés ou donnés, selon le type de matières. La direction Gestion financière et conformité de RQ corrobore les informations figurant à cette conciliation et effectue les corrections requises, le cas échéant.
* Possibilité pour l’adhérent de faire vérifier au préalable les formulaires par RQ avant de les soumettre au professionnel en exercice :
	+ L’adhérent peut, s’il le souhaite, transmettre, à la direction Opérations de RQ, les formulaires complétés avant de les soumettre à son professionnel en exercice. En pareille situation, RQ effectuera une validation sommaire des formulaires.
* Le terme « rapport » (p. ex. rapport produit par l’adhérent) est utilisé au singulier dans le texte, mais s’entend aussi de plusieurs rapports qui sont additionnés pour présenter un total.
* Prendre connaissance des informations suivantes sur le site Web de RQ :
* [L’Entente](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/consigne-entente-biere.pdf)
* Statut de l’adhérent :
	+ - [Récupérateur](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/permis-biere-recuperateur.pdf)
		- [Non récupérateur](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/permis-biere-non-recuperateur.pdf)
* [Liste des CRU consignés des adhérents approuvés par RQ](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/cru-biere-brasseur.pdf)
* Formulaires de déclaration **mensuelle** :
	+ - [Déclaration mensuelle - Récupérateur](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/modele-formulaire-declaration-mensuelle-recuperateur.xlsx)
		- [Déclaration mensuelle - Non-récupérateur](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/modele-formulaire-declaration-mensuelle-non-recuperateur.xlsx)
* Déclaration annuelle (Annexe E-A) et Conciliation globale (Annexe E-B) **pour l’année 2022 :**
	+ - Récupérateur : [Déclaration annuelle - Récupérateur](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/formulaire-declaration-annuelle-2022-recuperateur.xlsx)
		- Non-récupérateur : [Déclaration annuelle - Non-récupérateur](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/formulaire-declaration-annuelle-2022-non-recuperateur.xlsx)
* Lire les paragraphes pertinents de [l’Entente](https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/consigne-entente-biere.pdf), principalement les suivants :

**Paragraphes Description**

10e) Définition d’un « contenant à remplissage multiple » ;

10 f) Définition d’un « contenant recyclable » ;

10 n) Définition de « nombre de contenants à remplissage unique » ;

10 o) Définition de « nombre total des ventes de contenants » ;

10 t) Définition de « ventes en fût » ;

18 Consigne applicable ;

31 Quantité minimum de récupération et contribution unitaire non remboursable ;

40 ou 46 Rapports mensuels (récupérateurs ou non-récupérateurs) ;

44 ou 48 Déclaration annuelle (récupérateurs ou non-récupérateurs) ;

44A ou 48A Conciliation globale (récupérateurs ou non-récupérateurs) ;

73 Durée de l’Entente ;

88 Contribution à l’ISÉ (Information, sensibilisation et éducation).

**Dispense**

**RECYC-QUÉBEC peut, à sa seule discrétion et pour la durée et aux autres conditions qu’elle détermine**, dispenser un *adhérent* de l’obligation de fournir le rapport de mission de procédures convenues prévu ((Voir paragraphes 44-44A pour les récupérateurs et 48-48A pour les non-récupérateurs), entre autres lorsqu’il démontre que selon toute évidence, aucun montant ne sera payable à, ou par RECYC-QUÉBEC pour l’année en question, **en autant toutefois, qu’au plus tard à cette échéance du 31 mars, ce récupérateur fasse parvenir à RECYC-QUÉBEC, au lieu de ce rapport de mission de procédures convenues, une déclaration signée par l’un de ses hauts dirigeants**, conforme en substance à l’Annexe E-1, à l’effet qu’au meilleur de sa connaissance, les informations contenues à la déclaration annuelle et à la conciliation globale sont vraies (Voir paragraphes 44 pour les récupérateurs et 48 pour les non-récupérateurs).

* **Il ne s’agit pas d’un choix de l’adhérent, mais bien d’une prérogative de RECYC-QUÉBEC** qui comporte l’application de certains critères et certaines conditions, notamment le volume de ventes et la conformité du dossier de l’adhérent. Une demande de dispense dûment motivée doit être faite à RECYC-QUÉBEC par l’adhérent en temps opportun et ne vaut que pour une année. Le cas échéant, une autre demande devrait être faite l’année suivante.
* **L’Annexe E-1 « *Déclaration d’un dirigeant se rapportant à la déclaration annuelle (Annexe E-A) et à la conciliation globale (Annexe E-B)*»** (versions pour récupérateurs et non-récupérateurs) n’est requise que dans le cas d’une dispense accordée par RECYC-QUÉBEC. Lorsqu’un rapport de mission de procédures convenues accompagne déclaration annuelle (Annexe E-A) et à la conciliation globale (Annexe E-B), l’Annexe E-1 n’a pas à être produite.

**IMPORTANT : Le rapport de mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle et la conciliation globale (incluant l’annexe), la déclaration annuelle (Annexe E-A) et la conciliation globale (Annexe E-B) doivent être rédigés en français.**

* Précision concernant la **déclaration annuelle** :
* L’adhérent doit utiliser la version 2022 correspondant à son statut (récupérateur ou non-récupérateur).
* Seul l’adhérent récupérateur est assujetti au paragraphe 31 de l’Entente.
* La procédure # 3 ne s’applique pas à un non-récupérateur.
* Ce formulaire **ne peut** être altéré par l’adhérent et tous les calculs se font automatiquement.
* Précisions concernant la **conciliation globale** :
* L’adhérent doit utiliser la version 2022 correspondant à son statut (récupérateur ou non-récupérateur).
	+ Seul l’adhérent non-récupérateur est assujetti au paragraphe 46. c) de l’Entente.
	+ La procédure # 14 ne s’applique pas à un récupérateur.
* La distinction entre produits domestiques et produits importés est essentielle :
* Produits domestiques : regroupement par type de matières, par type de contenants et par format ;
* Produits importés : regroupement par type de matières, par type de contenants, par marque et par format.
* Les matières, types et formats de contenants sont fournis à titre d’exemples. Des ajouts et retraits sont possibles.
* Ce formulaire **peut** être altéré par l’adhérent. Un contrôle arithmétique est donc requis **(voir procédure # 15)**.
* Précisions concernant le rapport de mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle et la conciliation globale (ci-après, « le rapport ») :
* **Le professionnel en exercice doit se conformer aux règles de déontologie du Québec et aux règles d’indépendance du Québec applicables aux missions de certification.**
* Le libellé des procédures convenues et du modèle de rapport figurant ci-après et préconisé pour la mission est le fruit d’une étroite collaboration d’un groupe expert de professionnels de l’Ordre des CPA du Québec et de RECYC-QUÉBEC.
* Les procédures convenues et les constatations doivent être décrites objectivement et en des termes clairs qui ne sont ni trompeurs ni susceptibles de donner lieu à des interprétations divergentes. La norme donne des exemples de descriptions d’actions qui peuvent être acceptables et de termes susceptibles d’être nébuleux ou trompeurs, ou encore de donner lieu à des interprétations divergentes selon le contexte dans lequel ils sont utilisés.
* Les indications ajoutées afin d’encadrer la formulation des constatations ne dispensent pas le professionnel de commenter plus amplement lorsque la situation l’exige.
* Un modèle de rapport est **proposé ci-après**. Le professionnel **doit** s’assurer que le rapport soit intègre et complet, sous peine de rejet :
* Le rapport **doit** être établi selon la NCSC 4400 *Missions de procédures convenues*;
* Le rapport **doit** porter une signature conforme aux [modèles préconisés par l’Ordre des CPA du Québec (cpaquebec.ca).](https://cpaquebec.ca/fr/membres-cpa/obligations/permis-de-comptabilite-publique/modeles-de-signature/)
* Le rapport **doit** inclure l’annexe détaillant les procédures et résultats, qui en fait partie intégrante;
* Le rapport **doit** être joint avec et immédiatement suivi de la déclaration annuelle et de la conciliation globale sur lesquelles il porte, **dans un seul document non numérisé de format PDF non modifiable**.
* En vue de la réalisation de la mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle (Annexe E-A) et sur la conciliation globale Annexe E-B), le professionnel en exercice doit demander à l’adhérent de produire les documents de travail pertinents et porter une attention particulière aux éléments décrits au **tronc commun** à considérer pour la réalisation des procédures portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale.
* La première page du rapport doit être imprimée sur du papier à en-tête du cabinet du professionnel en exercice.

**IMPORTANT**

**Format du « rapport annuel de l’adhérent »**

* Les documents suivants font partie intégrante du « **rapport annuel de l’adhérent** » et doivent être joints dans **un seul et même document complet, lisible et non modifiable** **(fichier en format PDF excluant numérisation)** afin de lier le rapport de mission de procédures convenues aux informations sur lesquelles il porte, sous peine de rejet :
1. Rapport de mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle et la conciliation globale (page-titre imprimée sur du papier en-tête du cabinet d’experts-comptables);
2. Annexe au rapport de mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle et la conciliation globale (qui fait partie intégrante du rapport);
3. Déclaration annuelle (Annexe E-A);
4. Conciliation globale (Annexe E-B).

**Seule la version 2022 des documents prescrits (rapport de mission de procédures convenues, déclaration annuelle et conciliation globale) doit être utilisée et sera acceptée.**

**NOTE : Le professionnel en exercice doit se conformer aux règles de déontologie du Québec et aux règles d’indépendance du Québec applicables aux missions de certification.**

**RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES PORTANT SUR LA DÉCLARATION ANNUELLE ET SUR LA CONCILIATION GLOBALE**

À l’attention de [L’adhérent] **[**et de La Société québécoise de récupération et de recyclage (RECYC-QUÉBEC)**]**

**Objectif du présent rapport de mission de procédures convenues [et restriction à l’utilisation et à la diffusion]**

Notre rapport vise uniquement à aider [L’adhérent] dans sa reddition de comptes envers LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE DE RÉCUPÉRATION ET DE RECYCLAGE (RECYC-QUÉBEC) en vertu des dispositions de *l’Entente sur la consignation, la récupération et le recyclage de contenants à remplissage unique de bière* (datée du 1er janvier 2022) et il est possible qu’il ne puisse se prêter à un usage autre. **[**Ce rapport est destiné exclusivement à [L’adhérent] et à La Société québécoise de récupération et de recyclage (RECYC-QUÉBEC) et ne devrait pas être utilisé par d’autres parties ni diffusé à d’autres parties.**]**

**Responsabilités du donneur de mission**

[L’adhérent] a confirmé que les procédures convenues étaient appropriées par rapport à l’objectif de la mission.

[L’adhérent] (qui est aussi la partie responsable) est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre.

**Responsabilités du professionnel en exercice**

Nous avons réalisé la mission de procédures convenues conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400, *Missions de procédures convenues*. Une mission de procédures convenues implique la mise en œuvre des procédures convenues avec [L’adhérent] ainsi que la communication dans un rapport des constatations, c’est-à-dire les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues. Nous ne faisons aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues.

La mission de procédures convenues ne constitue pas une mission de certification. Par conséquent, nous n’exprimons aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance.

Si nous avions mis en œuvre des procédures supplémentaires, nous aurions pu prendre connaissance d’autres éléments que nous vous aurions communiqués.

*Éthique professionnelle*

Nous nous sommes conformés aux règles de déontologie du Québec et aux règles d’indépendance du Québec applicables aux missions de certification.

**Procédures et constatations**

Nous avons mis en œuvre les procédures décrites en annexe, qui ont été convenues avec [L’adhérent] et consignées dans les conditions de la mission le [date], à l’égard de la déclaration annuelle et de la conciliation globale dressées pour l’année civile terminée le 31 décembre 2022. Les constatations résultant de la mise en œuvre des procédures convenues figurent également en annexe du présent rapport.

**[**Signature du professionnel en exercice]

[Date du rapport du professionnel en exercice]

[Adresse du professionnel en exercice]

**RAPPORT DE MISSION DE PROCÉDURES CONVENUES PORTANT SUR LA DÉCLARATION ANNUELLE ET SUR LA CONCILIATION GLOBALE – ANNEXE**

|  |
| --- |
| **PROCÉDURES CONVENUES PORTANT SUR LA DÉCLARATION ANNUELLE (ANNEXE E-A) ET SUR LA CONCILIATION GLOBALE (ANNEXE E-B)** **TRONC COMMUN** |
| **#** | **POSTES** | **PROCÉDURES** | **CONSTATATIONS** |
| **1** | Informations générales pour le professionnel en exercice | Prendre connaissance de la section « *Informations générales pour le professionnel en exercice* » du document de travail « *Recyc-Québec-Mission-procédures-convenues-2022* » récupéré sur le site de l’Ordre des CPA du Québec. | J’ai pris connaissance de la section « *Informations générales pour le professionnel en exercice* » du document de travail « *Recyc-Québec-Mission-procédures-convenues-2022* » récupéré sur le site de l’Ordre des CPA du Québec (cocher ci-contre) | [ ]  |
| **2** | Résumé du travail à faire et éléments particuliers à considérer aux procédures portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale**Note :** Les procédures portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale réfèrent à la présente procédure (procédure # 2 du Tronc commun). | Obtenir les informations pertinentes ayant trait aux mouvements d’inventaire en vigueur pour la période de référence (codes, description, rapports).Contrôler la concordance des mouvements d’inventaire et des quantités inscrites à la conciliation (selon la matière, le type et le format) avec les informations indiquées aux rapports provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.Lors des procédures impliquant le recours aux rapports provenant des systèmes de l’adhérent, le professionnel en exercice doit : * Effectuer chaque procédure en utilisant les rapports disponibles en fonction des systèmes de l’adhérent. Ceux-ci peuvent varier d’un adhérent à l’autre.
* En l’absence d’un rapport de mouvement d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent, le professionnel en exercice doit décrire le contexte, l’alternative retenue et les résultats obtenus à l’annexe de son rapport pour la procédure correspondante.
* Porter une attention particulière aux éléments décrits ci-après. Dans le cas où ces éléments ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information :
* La quantité indiquée représente la somme des douze (12) mois d’opérations de la période de référence (sauf si début des opérations durant l’année) ;
* La quantité indiquée est exprimée en nombre unitaire de contenants ;
* La quantité indiquée inclut seulement des produits finis (aucune matière première);
* Les quantités retracées aux rapports sont considérées avec le bon signe (positif ou négatif) à la conciliation globale, notamment pour l’impact des corrections.
 | J’ai pris connaissance du résumé du travail à faire aux procédures portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale (cocher ci-contre).J’ai noté qu’en l’absence d’un rapport de mouvement d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent, le professionnel en exercice doit décrire le contexte, l’alternative retenue et les résultats obtenus à l’annexe de son rapport pour la procédure correspondante (cocher ci-contre).J’ai pris note des éléments particuliers suivants à considérer aux procédures portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale (cocher ci-contre).* 12 mois d’opérations, sauf si début des opérations durant l’année (préciser)
* Quantités exprimées en nombre d’unités
* Quantités n’incluant que des produits finis disponibles à la vente
* Quantités considérées avec le bon signe à la conciliation globale.
 | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  |
| **Commentaires :** |
| **Notes à l’intention du professionnel en exercice :**1. Observer que le rapport contient des détails tels les dates, le type et le nombre de contenants (dans le cas d’un sommaire, observer que ces détails puissent être retracés à d’autres rapports comportant ces détails). Ce niveau de détail devrait être suffisant pour permettre la sélection d’éléments à des fins de vérification par sondages, laquelle serait réalisée, le cas échéant, par RQ. Aucune telle vérification n’est requise dans le cadre de la présente mission.
2. Pour tout écart relevé et non corrigé, une explication doit être ajoutée à l’annexe du rapport de mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale.
 |
| **PROCÉDURES CONVENUES PORTANT SUR LA DÉCLARATION ANNUELLE (ANNEXE E-A)** |
| **#** | **POSTES** | **PROCÉDURES** | **CONSTATATIONS** |
| **1** | **Déclaration annuelle** **(Annexe E-A)** | Observer que l’adhérent a utilisé la version 2022 de la déclaration annuelle (Annexe E-A) correspondant à son statut (récupérateur ou non-récupérateur)* Seul l’adhérent récupérateur est assujetti au paragraphe 31 de l’Entente.

**Note :** Cette version ne peut être altérée et tous les calculs se font automatiquement. | **La version 2022 de la déclaration annuelle a été utilisée : Oui** [ ]  **Non** [ ] **La version utilisée concorde avec le statut de l’adhérent : Oui** [ ]  **Non** [ ] **Statut (R ou NR) : \_\_\_\_\_\_** |
| **2** | Quantité totale de **CRU** vendus, livrés ou donnés (Ligne 100) | 1. Vérifier la concordance des quantités de CRU vendus, livrés ou donnés, par type de matière, avec celles figurant à la ligne 70 « Ventes théoriques » de la conciliation globale (Annexe E-B) et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.
2. Retracer les quantités de CRU vendus, livrés ou donnés, par type de matière, à un rapport provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.
* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun » ainsi qu’à l’élément décrit ci-après. Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information :
* La quantité indiquée inclut les commandites, dons, faveurs, gratuités, promotions, etc. Il peut être utile de discuter avec l’adhérent de la manière dont ces éléments sont identifiés et présentés dans le rapport.
 | 1. **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]
2. **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]
 |
| **3** | Quantité totale de contenants récupérés (Ligne 110)**Statut Récupérateur** | Retracer les quantités de CRU récupérés, par type de matière, à un rapport provenant des systèmes de l’adhérent **(1)**, d’une tierce partie liée (p. ex. *Recycan*) ou d’un conditionneur, détaillant les quantités récupérées attestées par des récépissés émis par des conditionneurs accrédités par RQ (*Tomra*, *2M Ressources, Bellemare* et *Verglass*) et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.

**Note :** Cette procédure ne s’applique pas à un non-récupérateur. | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **4** | Nombre de contenants vendus, livrés ou donnés (Ligne 200) **CRM-bouteilles** | Retracer les quantités de CRM-bouteilles vendues, livrées ou données à un rapport provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun » ainsi qu’à l’élément décrit ci-après. Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information :
* La quantité indiquée inclut les commandites, dons, faveurs, gratuités, promotions, etc. Il peut être utile de discuter avec l’adhérent de la manière dont ces éléments sont identifiés et présentés dans le rapport.
 | **Quantité totale de CRM-bouteilles, vendus, livrés ou donnés, par type de matière** **(Ligne 200 de la déclaration annuelle) comparée avec :****Rapport provenant des systèmes de l’adhérent****Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **5** | Nombre de contenants vendus, livrés ou donnés (Ligne 200)**CRM-fûts** | Retracer les quantités de CRM-fûts vendues, livrées ou données à un rapport provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun » ainsi qu’aux éléments décrits ci-après. Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information :
* La quantité indiquée inclut les commandites, dons, faveurs, gratuités, promotions, etc. Il peut être utile de discuter avec l’adhérent de la manière dont ces éléments sont identifiés et présentés dans le rapport.
* La quantité indiquée tient compte du fait que, pour les contenants de 20 litres et plus, un litre équivaut à 3 CRM (arrondi à l’unité la plus rapprochée, la demie étant arrondie à la hausse), sauf si le contenant est inclus sur la liste des CRU consignés.
 | **Quantité totale de CRM-fûts vendus, livrés ou donnés, par type de matière** **(Ligne 200 de la déclaration annuelle) comparée avec :****Rapport provenant des systèmes de l’adhérent****Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ] **Ventes de CRM en fûts incluant des contenants de 20 litres et plus ? Oui** [ ]  **Non** [ ] * **Si oui, la quantité indiquée tient compte du calcul de conversion prévu pour les contenants de 20 litres et plus (un litre équivaut à 3 CRM) ?**

**Oui** [ ]  **Non** [ ] * **Sinon, expliquer.**
 |
| **Notes à l’intention du professionnel en exercice :**1. Observer que le rapport contient des détails tels les dates, le type et le nombre de contenants (dans le cas d’un sommaire, observer que ces détails puissent être retracés à d’autres rapports comportant ces détails). Ce niveau de détail devrait être suffisant pour permettre la sélection d’éléments à des fins de vérification par sondages, laquelle serait réalisée, le cas échéant, par RQ. Aucune telle vérification n’est requise dans le cadre de la présente mission.
2. Pour tout écart relevé et non corrigé, une explication doit être ajoutée à l’annexe du rapport de mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale.
 |

|  |
| --- |
| **PROCÉDURES CONVENUES PORTANT SUR LA CONCILIATION GLOBALE (ANNEXE E-B)** |
| **#** | **POSTES** | **PROCÉDURES** | **CONSTATATIONS** |
| **1** | **Conciliation globale** **(Annexe E-B)** | Observer que l’adhérent a utilisé la version 2022 de la conciliation globale (Annexe E-B) correspondant à son statut (récupérateur ou non-récupérateur).* Seul l’adhérent non-récupérateur est assujetti au paragraphe 46. c) de l’Entente ;
* La procédure # 14 ne s’applique pas à un récupérateur.

**Note :** Les matières, types et formats de contenants figurant au modèle de conciliation globale figurent à titre d’exemples. Des ajouts et retraits sont possibles. Comme cette version peut être altérée, un contrôle arithmétique exhaustif est requis (voir procédure # 15). | **La version 2022 de la conciliation globale a été utilisée : Oui** [ ]  **Non** [ ] **La version utilisée concorde avec le statut de l’adhérent : Oui** [ ]  **Non** [ ] **Statut (R ou NR) : \_\_\_\_\_\_** |
| **2** | Inventaire d’ouverture(Ligne 10) | Retracer l’inventaire d’ouverture à la conciliation globale de la période précédente et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.
 | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **3** | Production(Ligne 20) | Retracer les quantités de CRU produits à un rapport de production généré par l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.
 | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **4** | Réceptions(achats et/ou transferts)**Produits domestiques**(Ligne 31) | Retracer les quantités de CRU reçus au rapport de mouvements d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.
 | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **5** | Réceptions(achats et/ou transferts)**Produits importés**(Ligne 32) | Retracer les quantités de CRU reçus au rapport de mouvements d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.

**Note :** Le détail des réceptions de produits importés devrait inclure le numéro de commande attribué par la SAQ (numéro OD). | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **6** | Expéditions hors Québec (Ligne 40) | Retracer les quantités de CRU expédiés hors de la province de Québec au rapport de mouvements d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.

**Note :** Les quantités de CRU déduites aux expéditions de CRU à l’extérieur du Québec peuvent notamment inclure les ventes et/ou transferts interprovinciaux et/ou internationaux. | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **7** | Ajustements d’inventaire(Lignes 51-56) | Calculer la **base monétaire,** laquelle fait partie intégrante du critère de sélection préconisé aux procédures portant sur les ajustements d’inventaire **(voir procédures # 8-9-10)**.* **Note :** Procédure non applicable si aucun ajustement d’inventaire aux lignes 51-56.

 | **Inscrire la base monétaire calculée****Inscrire S. O. si aucun ajustement d’inventaire (procédures # 8-9-10)****Base monétaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ S. O.**[ ] **Note :** La base monétaire est calculée à partir de l’ensemble des ventes théoriques. Elle est utilisée concurremment avec le seuil de 5 % pour déterminer si un ajustement d’inventaire répond au critère de sélection pour l’obtention d’explications de la part de l’adhérent. |
| **8** | Destruction (fraîcheur et bris) (Ligne 51) | 1. Retracer les quantités de CRU déduites de l’inventaire pour cause de destruction (fraîcheur et bris) au rapport de mouvements d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.
* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.
1. **Explications** : Pour les ajustements répondant au critère de sélection ci-dessous, obtenir et consigner les explications de l’adhérent à l’annexe du rapport de mission de procédures convenues.
* **Critère de sélection** (pour la base monétaire, voir procédure # 7) :

**Note**: Les quantités de CRU déduites de l’inventaire pour cause de destruction (fraîcheur et bris) devraient notamment inclure les CRU de bières périmées détruits ou en voie de l’être ainsi que les bris d’entrepôt et de livraison. | 1. **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]
2. **Ajustement(s) répondant au critère de sélection ? Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Si oui, détailler les ajustements et les explications obtenues.** |
| **9** | Surplus/déficits d’inventaire (Ligne 52) | 1. Retracer les quantités de CRU figurant à titre de surplus ou déficit d’inventaire au rapport de mouvements d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.
* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.
1. **Explications** : Pour les ajustements répondant au critère de sélection ci-dessous, obtenir et consigner les explications de l’adhérent à l’annexe du rapport de mission de procédures convenues.
* **Critère de sélection** (pour la base monétaire, voir procédure # 7) :

**Note** : Les quantités de CRU figurant à titre de surplus ou déficit d’inventaire devraient notamment inclure les écarts relevés dans le cadre de prises d’inventaires périodiques. | 1. **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]
2. **Ajustement(s) répondant au critère de sélection ? Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Si oui, détailler les ajustements et les explications obtenues.** |
| **10** | Autres ajustements(Ligne 53 et lignes 54-55, au besoin) | 1. Retracer les quantités de CRU correspondant aux autres ajustements (incluant les postes ajoutés, s’il s’agit d’ajustements d’inventaire) au rapport de mouvements d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.
* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.
1. **Explications** : Pour les ajustements répondant au critère de sélection ci-dessous, obtenir et consigner les explications de l’adhérent à l’annexe du rapport de mission de procédures convenues.
* **Critère de sélection** (pour la base monétaire, voir procédure # 7) :

1. **Compréhension globale** : Par discussion avec l’adhérent, obtenir une compréhension globale de la nature des ajustements indiqués à ce poste (p. ex. dons, faveurs, gratuités, etc.), obtenir des explications à propos du libellé des postes ajoutés et consigner les explications obtenues à l’annexe du rapport de mission de procédures convenues.
 | 1. **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]
2. **Ajustement(s) répondant au critère de sélection ? Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Si oui, détailler les ajustements et les explications obtenues.**1. **Quantités figurant aux autres ajustements ? Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Si oui, détailler la compréhension globale obtenue de la nature des ajustements imputés à ce titre.** |
| **11** | Quantités de CRU donnés (commandites, dons, faveurs et/ou promotions)(Ligne 56) | Obtenir de l’adhérent le détail des quantités de CRU donnés à titre de commandites, dons, faveurs et/ou promotions déduites aux ajustements d’inventaire (lignes 51 à 55), observer que ces quantités ont été rajoutées à la ligne 56 et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) (2). | **Quantités de CRU donnés à titre de commandites, dons, faveurs et/ou promotions déduites aux ajustements d’inventaire (lignes 51 à 55) ?****Oui** [ ]  **Non** [ ] **Si oui,*** **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]
* **Quantités rajoutées à la ligne 56 ? Oui** [ ]  **Non** [ ]
 |
| **12** | Inventaire de fermeture(Ligne 60) | Retracer les quantités de CRU en inventaire à la fin de la période au rapport de mouvements d’inventaire provenant des systèmes de l’adhérent **(1)** et relever tout écart (si l’adhérent corrige le montant, aucun écart à relever) **(2)**.* Lors de la procédure, pour le rapport obtenu, porter une attention particulière aux éléments décrits à la procédure # 2 de la section « Tronc commun ». Dans le cas où ils ne sont pas pris en compte, demander à l’adhérent de corriger l’information.
 | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **13** | Ventes déclarées(Ligne 80) | Retracer les quantités de CRU correspondant aux ventes déclarées au cumul des déclarations mensuelles (considérer les versions amendées, lorsqu’applicable). Demander à l’adhérent de corriger l’information de la conciliation globale, le cas échéant.**Note** : Au moment de dresser la conciliation globale, les ventes déclarées doivent correspondre au cumul des déclarations mensuelles expédiées par l’adhérent et reçues par RQ avec les remises correspondantes, et ce, peu importe si les ventes déclarées s’avèrent sur ou sous-évaluées. Les ajustements, qui pourraient être requis, seront effectués dans le cadre du règlement final établi en fonction des quantités figurant aux écarts en unités (ligne 90). | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **14** | Contribution non remboursable en $ (Par. 46 c)**Statut Non-récupérateur**(Lignes 130-135) | En présence de quantités à la ligne « Écarts en unités » (ligne 90) pour un non-récupérateur, s’assurer que les lignes 130-135 comportent des valeurs conformes.* La matière (ligne 1) détermine la contribution unitaire non remboursable (ligne 130) applicable aux écarts en unités (ligne 90).

**Note** : Cette procédure ne s’applique pas à un récupérateur. | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **15** | Contrôle arithmétique de la conciliation globale | Réaliser un contrôle arithmétique exhaustif de la conciliation globale.* Horizontalement et verticalement ;
* Nombre de contenants et $.

**Note :** Ce formulaire **peut** être altéré par l’adhérent. | **Aucun écart relevé** [ ]  **En cas d’écarts, expliquer** [ ]  **S. O.** [ ]  |
| **Notes à l’intention du professionnel en exercice :**1. Observer que le rapport contient des détails tels les dates, le type et le nombre de contenants (dans le cas d’un sommaire, observer que ces détails puissent être retracés à d’autres rapports comportant ces détails). Ce niveau de détail devrait être suffisant pour permettre la sélection d’éléments à des fins de vérification par sondages, laquelle serait réalisée, le cas échéant, par RQ. Aucune telle vérification n’est requise dans le cadre de la présente mission.
2. Pour tout écart relevé et non corrigé, une explication doit être ajoutée à l’annexe du rapport de mission de procédures convenues portant sur la déclaration annuelle et sur la conciliation globale.
 |