10 ans de révisions
10 ans de dévouement
10 ans de détermination
10 ans de transparence
10 ans de respect
10 ans de règlementation
10 ans de services
10 ans de législation
10 ans de dynamisme
10 ans de compétence
10 ans de décisions

BUREAU DE DÉCISION ET RÉVISION

RAPPORT ANNUEL 2013-2014
10e ANNIVERSAIRE

10 ans de protection

Québec

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2014

ISSN : 1715-4960 (version imprimée)
ISSN : 1715-4979 (PDF)
ISBN : 978-2-550-70521-5 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-70522-2 (PDF)

Ce document est disponible sur Internet à l'adresse suivante :
www.bdr.gouv.qc.ca

©Gouvernement du Québec, 2014

Québec

Gouvernement du Québec
Le ministre des Finances

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

Il me fait plaisir de vous transmettre, pour dépôt à l'Assemblée nationale, le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour la période du 1er avril 2013 au 31 mars 2014.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Carlos Leitão
Québec, le 16 septembre 2014

p. j. Rapport

Québec
12, rue Saint-Louis, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5L3
Téléphone : 418 643-5270
Télécopieur : 418 646-1574
www.finances.gouv.qc.ca

Montréal
380, rue Saint-Antoine O., 5e étage
Montréal (Québec) H2Y 3X7
Téléphone : 514 873-5363
Télécopieur : 514 873-4728

Bureau de décision et de révision
Québec

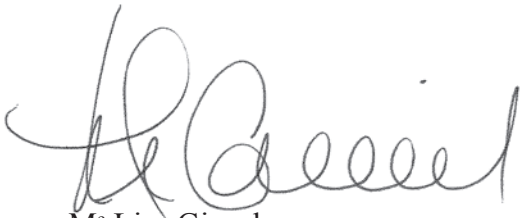
Montréal, le 18 juillet 2014

Monsieur Carlos Leitão
Ministre des Finances
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2014.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.



Me Lise Girard
Présidente

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 16.40
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-2211
Télécopieur : 514 873-2162

TABLE DES MATIÈRES

1. LE MOT DE LA PRÉSIDENTE **7**

2. ORGANIGRAMME **9**

3. PRÉSENTATION DU BUREAU **10**
3.1 Historique **11**
3.2 Les membres **11**

4. POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU **12**
4.1 Pouvoirs de révision **13**
4.2 Audiences **13**
4.3 Décisions **14**

5. STATISTIQUES 2013-2014 ..... **15**

6. OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS **20**
6.1 Ressources humaines **20**
6.1.1 Bonis au rendement **22**
6.2 Ressources financières **22**
6.2.1 Réduction des dépenses **22**
6.3 Ressources matérielles et informationnelles **23**
6.4 Éthique et déontologie **24**
6.5 Accès à l'information et protection des renseignements personnels **24**
6.6 Développement durable **25**
6.7 Politique de financement des services publics **25**
6.8 Comité d'audit **26**
6.9 Emploi et qualité de la langue française **26**

ANNEXE – Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau **27**

ÉTATS FINANCIERS **33**

Rapport de la direction **34**

Rapport de l'auditeur indépendant **35**

États financiers

États des résultats et de l'excédent cumulé **36**

État de la situation financière **37**

État de la variation des actifs financiers nets **38**

État des flux de trésorerie **39**

Notes complémentaires **40**

1. LE MOT DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec plaisir que je vous présente le rapport annuel 2013-2014 du Bureau de décision et de révision qui était présidé par Me Alain Gélinas jusqu'à mon arrivée le 11 février 2014. Ce rapport résume brièvement les activités juridictionnelles et administratives du Bureau au cours de cette période d'exercice.

C'est avec beaucoup de fierté que le Bureau de décision et de révision fête ses 10 ans d'existence cette année. Je suis particulièrement heureuse de souligner tout le chemin parcouru depuis sa création en 2004. Le Bureau a pu bénéficier d'une équipe solide et engagée afin d'agir comme tribunal administratif de qualité et maintenir une expertise financière essentielle à l'accomplissement de son importante mission. Au fil des années, le Bureau a vu son champ de compétence s'élargir considérablement par les modifications législatives ayant permis l'ajout de pouvoirs additionnels dans divers domaines liés au secteur financier. Je tiens à remercier tous les intervenants et participants ayant contribué à l'essor du Bureau et plus particulièrement mes prédécesseurs, les vice-présidents et l'ensemble des employés.

Je souligne avec grand plaisir le renouvellement du mandat de Me Claude St Pierre à titre de vice-président et la nomination, à titre de vice-président, de Me Jean-Pierre Cristel qui s'est joint à l'équipe le 6 janvier dernier. Me Cristel est riche d'une vaste expérience du secteur financier. Il a notamment œuvré pendant plus de 20 ans au sein de l'Organisation internationale des valeurs mobilières - à titre de Secrétaire générale adjoint - et pendant 8 années comme conseiller juridique de la Commission de valeurs mobilières du Québec, l'organisme prédécesseur de l'AMF dans sa fonction de régulateur de marché.

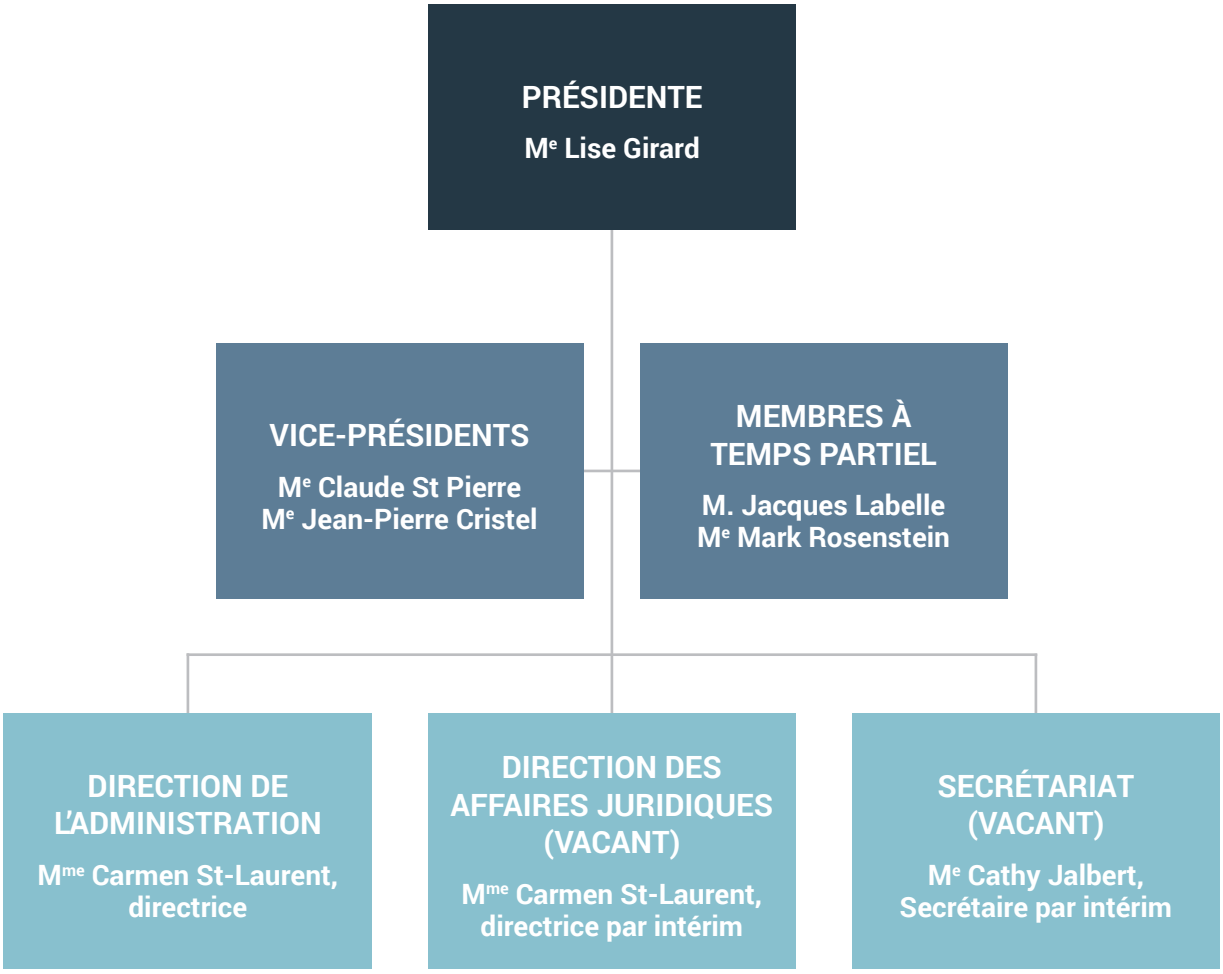
Durant la dernière année, plusieurs nouvelles recrues se sont jointes au personnel administratif et professionnel du Bureau. Je salue chacune d'entre elles pour leur engagement.

Le Bureau a eu une année chargée. Nous avons tenu au-delà de 200 audiences. Une analyse des divers tableaux et statistiques présentés dans ce rapport annuel permet de constater que le Bureau entend de plus en plus de dossiers complexes et ce, dans des domaines de plus en plus diversifiés du secteur financier. La dernière année fut particulièrement ponctuée de nombreux dossiers en matière de distribution de produits et de services financiers, notamment en matière d'assurance.

En terminant, je tiens à remercier tous ceux qui contribuent aux développements et au bon fonctionnement du Bureau, soit aux différents intervenants qui se présentent devant le Bureau et à leurs procureurs qui s'assurent de voir au bon déroulement des audiences. Un remerciement bien particulier à toute l'équipe, aux vice-présidents, à la directrice de l'administration et directrice des affaires juridiques par intérim, à la secrétaire et secrétaire intérimaire du Bureau et l'ensemble des employés pour votre travail de qualité, votre dévouement et votre dynamisme. C'est ainsi que le Bureau peut offrir un service de qualité, efficace afin d'accomplir sa mission et relever avec brio les défis qui s'y présentent.

Me Lise Girard
Présidente

2. ORGANIGRAMME



3. PRÉSENTATION DU BUREAU

MISSION

Dans l'intérêt du public, le Bureau assume le rôle de tribunal dans les domaines qui lui sont dévolus par la législation. Il doit voir à la détermination des droits et obligations des parties dans le cadre d'auditions publiques et impartiales.

VISION

Le Bureau se veut un organisme moderne et dynamique qui affirme son indépendance et son impartialité, en qui le public a confiance et dont les membres se distinguent par leur expertise.

VALEURS

Dans l'accomplissement de sa mission, le Bureau privilégie des valeurs qui se traduisent ainsi :

Service

Offrir une justice de qualité de manière efficiente à toutes les étapes du processus quasi judiciaire.

Impartialité

Faire preuve de neutralité et d'objectivité.

Respect

Faire preuve de respect mutuel, d'écoute en tout temps et de courtoisie.

Reconnaissance

Apprécier chaque personne à sa juste valeur et souligner les contributions de chacun, qu'elles soient personnelles ou accomplies en équipe.

Compétence

Développer ses habiletés, maintenir ses connaissances et les transmettre.

Esprit d'équipe

Assurer une collaboration entre les employés afin d'unir les efforts pour l'accomplissement de la mission du Bureau.

3.1 HISTORIQUE

Le Bureau de décision et de révision (« Bureau ») a été créé dans le cadre d'une importante réforme de l'encadrement du secteur financier au Québec.

Cette réforme avait pour objet de créer un organisme d'encadrement unique, l'Autorité des marchés financiers (« Autorité »), ayant pour mission d'administrer l'ensemble des lois régissant l'encadrement du secteur financier au Québec notamment dans les domaines des assurances, des valeurs mobilières, des institutions de dépôt, sauf les banques, et de la distribution de produits et services financiers.

De plus, elle créait le Bureau, un organisme quasi judiciaire spécialisé et indépendant dans le secteur financier. La disposition législative de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2, art. 92) (« LAMF ») instituant le Bureau est entrée en vigueur le 3 décembre 2003 et celui-ci a commencé à exercer ses pouvoirs le 1er février 2004.

Il est à noter que, depuis le 1er avril 2010, le Bureau porte le nom du Bureau de décision et de révision (anciennement « Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières ») considérant que ses pouvoirs ont été étendus d'abord aux instruments dérivés (depuis le 1er février 2009) par l'entrée en vigueur de la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, c. I-14.01) (« LID ») et par la suite au domaine des assurances et de la distribution de produits et services financiers par l'entrée en vigueur de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives afin principalement de resserrer l'encadrement du secteur financier* (L.Q. 2009, c. 58). Cette loi a conféré de nouveaux pouvoirs à l'égard des cabinets, des représentants autonomes et des sociétés autonomes inscrits en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, c. D-9.2) (« LDPSF »).

Les pouvoirs du Bureau ont également été étendus le 10 décembre 2010 par la sanction de la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, c. E-12.000001) (« LESM »). Cette loi attribue de nouveaux pouvoirs au Bureau à l'égard des entreprises de services monétaires. Celle-ci vise à imposer à toute personne qui offre des services de change de devises, de transferts de fonds, d'émission ou de rachat de chèques de voyage, de mandats ou de traites, d'encaissement de chèques ou qui exploite un guichet automatique, l'obligation d'obtenir de l'Autorité des marchés financiers un permis à cet effet. Cette loi est entrée en vigueur le 1er avril 2012.

Par l'entrée en vigueur le 30 novembre 2011 de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant principalement le secteur financier* (L.Q. 2011, c. 26) le Bureau s'est vu octroyer de nouveaux pouvoirs en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* à l'égard notamment des cabinets, des sociétés autonomes, des représentants autonomes et des représentants inscrits en vertu de cette loi.

3.2 LES MEMBRES

Les membres du Bureau sont nommés par le gouvernement pour un mandat de cinq ans et sont en date du 31 mars 2014 au nombre de cinq. Me Lise Girard occupe le poste de présidente du Bureau depuis le 11 février 2014. Me Claude St Pierre exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 16 octobre 2008. Me Jean-Pierre Cristel exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 6 janvier 2014.

De plus, deux membres à temps partiel, Me Mark M. Rosenstein et M. Jacques Labelle, complètent l'équipe. Les membres ont des connaissances approfondies dans le secteur financier et en litige.

4. POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU

Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, c. V-1.1) (« LVM »), la *Loi sur la distribution de produits et services financiers*, la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, c. I-14.01) (« LID ») et la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, c. E-12.000001) (« LESM »).

Le Bureau n'est pas restreint à trancher uniquement des litiges opposant un administré et une autorité administrative ou une autorité décentralisée. Le Bureau peut être amené à trancher un litige entre deux sociétés ou entre une société et toute personne intéressée.

En vertu des dispositions de la LVM, la LDPSF et la LID, les pouvoirs du Bureau lui permettent notamment de :

1. radier, révoquer, retirer, suspendre, restreindre ou imposer des conditions aux droits conférés par l'inscription ou le certificat d'une personne inscrite en vertu de ces lois (LVM, art. 152, LID, art. 81 et LDPSF, art. 115) ;
2. rendre une ordonnance concernant la conduite à tenir à l'égard d'une personne reconnue comme bourse, chambre de compensation, agence de traitement de l'information, fournisseur de services d'appariement, fournisseur de services de réglementation ou à l'égard d'une entité réglementée reconnue (LVM, art. 172 et LID, art. 49) ;
3. rendre une ordonnance dans le cadre d'une offre publique d'achat ou de rachat (LVM, art. 233.2) ;
4. rendre une ordonnance de blocage (LVM, art. 249, LID, art. 119 et LDPSF, art. 115.3) ;
5. rendre des ordonnances pour corriger une situation, obliger les personnes en défaut à se conformer à la loi ou les priver des gains réalisés à l'occasion de leur manquement (LVM, art. 262.1, LID, art. 127 et LDPSF, art. 115.9) ;
6. refuser le bénéfice d'une dispense (LVM, art. 264 et LID, art. 130) ;
7. interdire une activité visant une opération sur valeurs ou sur dérivés (LVM, art. 265 et LID, art. 131) ;
8. interdire à une personne d'exercer l'activité de conseiller ou de gestionnaire de fonds d'investissement (LVM, art. 266 et LID, art. 132) ;
9. interdire ou restreindre le démarchage sur une valeur déterminée (LVM, art. 270) ;
10. prononcer une ordonnance de blâme (LVM, art. 273 et LID, art. 134) ;
11. imposer une pénalité administrative pour un montant qui ne peut excéder 2 000 000 $ pour chaque contravention et un remboursement de frais d'enquête (LVM, art. 273.1 et 273.2, LID, art. 134 et 135 et LDPSF, art. 115 et 115.10) ;
12. prononcer une interdiction d'agir comme administrateur ou dirigeant d'un émetteur, d'un courtier, d'un conseiller, d'un gestionnaire de fonds d'investissement, d'une entité réglementée, d'une personne agréée et d'un cabinet (LVM, art. 273.3, LID, art. 135.1 et LDPSF, art. 115.1) ; et
13. prononcer une ordonnance réciproque (LVM, art. 318.2 et 323.8.1).

Le Bureau peut également, à la demande de l'Autorité, en vertu de l'article 94 de la LAMF, prendre toute mesure propre à assurer le respect d'un engagement pris en vertu de la LAMF, la LVM, la LID, la LDPSF ou la LESM ou à assurer le respect des dispositions de ces lois.

Des dispositions législatives permettant la coopération entre les provinces sont aussi en vigueur depuis 2007. Dans ce contexte, le gouvernement ou l'Autorité, avec l'autorisation du gouvernement, peut déléguer la « *compétence locale* » du Bureau à une « *autre autorité* » de valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire au Canada et exercer en retour la compétence de cette autre autorité. Cela pourrait amener le Bureau à tenir une audience dans l'exercice de la « *compétence d'une autre autorité* », telle que définie à la LVM.

Le Bureau peut appeler devant lui toute affaire dont est saisie une autorité de valeurs mobilières d'une autre province ou d'un autre territoire qui exerce la compétence locale du Bureau, afin d'exercer cette compétence à la place de cette autre autorité.

Depuis le 1er avril 2012, le Bureau a compétence pour rendre diverses ordonnances en vertu de la LESM. Le Bureau peut être appelé à rendre les ordonnances suivantes :

1. Suspendre ou révoquer le permis d'une entreprise de services monétaires (LESM, art. 17) ;
2. Imposer une pénalité administrative pour un montant qui ne peut excéder 200 000 $ pour chaque contravention (LESM, art. 17) ;
3. À la demande de l'Autorité, en vue ou au cours d'une enquête, prononcer une ordonnance de blocage (LESM, art. 50) et en prononcer la prolongation pour une période de 120 jours renouvelable (LESM, art. 51) ;
4. Imposer à une personne de rembourser à l'Autorité les frais d'inspection ou les frais reliés à l'enquête (LESM, art. 56) ;
5. Interdire à une personne d'agir comme administrateur ou dirigeant d'une entreprise de services monétaires (LESM, art. 57).

4.1 POUVOIRS DE RÉVISION

Le Bureau exerce, en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de la *Loi sur les instruments dérivés*, à la demande d'une personne directement affectée, des pouvoirs de révision des décisions rendues par l'Autorité, une bourse, une chambre de compensation, par un organisme d'autoréglementation ou par une entité réglementée reconnue, par exemple, la Bourse de Montréal (MX), l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (OCRCVM), la Caisse canadienne de dépôt de valeurs et la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés.

4.2 AUDIENCES

Les audiences du Bureau sont assujetties aux règles prévues au Chapitre II du Titre IV de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*. Une décision prise par le Bureau est le résultat d'un processus quasi judiciaire et est rendue, sauf exception, dans le cadre d'une audience contradictoire. À cette fin, et conformément à l'article 115.8 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, le Bureau donne aux personnes dont les droits sont affectés, l'occasion d'être entendues et motive ses décisions.

Cependant, lorsque le Bureau estime qu'il existe des motifs impérieux pour agir, il peut rendre une décision affectant les droits d'une personne sans lui donner préalablement l'occasion d'être entendue.

Dans un tel cas, la personne en cause dispose d'un délai de 15 jours de la décision ainsi rendue pour déposer au Bureau un avis de sa contestation. Cela permet au Bureau d'agir promptement afin de protéger les intérêts des épargnants et des marchés financiers, notamment dans les cas d'ordonnances de blocage visant à empêcher une personne de se départir des biens appartenant aux investisseurs.

Pour la conduite des audiences, le Bureau a adopté des règles de procédure qui sont contenues dans le *Règlement sur les règles de procédure du Bureau de décision et de révision* (RLRQ, c. A-33.2, r. 1). Certaines des dispositions de la *Loi sur les commissions d'enquête* (RLRQ, c. C-37) s'appliquent aux audiences du Bureau.

Le Bureau est donc essentiellement chargé de trancher des litiges auxquels il n'est pas lui-même partie, dont il ne se saisit pas lui-même et qu'il tranche en se fondant sur des considérations de légalité, d'intérêt public, et à partir des faits prouvés devant lui par les parties. Il est désintéressé quant à l'issue du litige et est appelé à agir comme un tiers neutre auquel les parties s'en remettent.

Le Bureau agit à titre d'organisme d'ordre administratif chargé de trancher des litiges opposant un administré à une autorité administrative ou à une autorité décentralisée, conformément à l'article 9 de la *Loi sur la justice administrative* (RLRQ, c. J-3). De ce fait, le Bureau a l'obligation de conduire les procédures menant à ses décisions de manière à permettre un débat loyal, dans le respect du devoir d'agir de façon impartiale, conformément aux exigences prévues par l'article 23 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12) :

> « 23. Toute personne a droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale de sa cause par un tribunal indépendant et qui ne soit pas préjugé, qu'il s'agisse de la détermination de ses droits et obligations ou du bien-fondé de toute accusation portée contre elle… »

Le Bureau peut également tenir audience et délibérer avec toute autorité chargée de la surveillance d'instruments dérivés ou de valeurs mobilières.

4.3 DÉCISIONS

Un dossier devant le Bureau peut être entendu par un seul membre. Cependant, une formation élargie pour les causes complexes ou importantes est souhaitable.

Les décisions rendues par le Bureau peuvent être complexes compte tenu du fait que les membres doivent composer avec des concepts de droit, de finance, de comptabilité et d'évaluation d'entreprise. Ceux-ci peuvent faire appel à une analyse de droit comparé afin d'assurer que le droit des valeurs mobilières québécois s'inscrit bien dans un contexte nord-américain et international.

Le dépôt d'une décision du Bureau auprès de la Cour supérieure la rend exécutoire comme s'il s'agissait d'un jugement de cette dernière et lui en donne tous les effets. Les décisions du Bureau peuvent être portées en appel par une personne directement intéressée devant la Cour du Québec. Les décisions de cette dernière sont également sujettes à un appel auprès de la Cour d'appel, sur permission d'un juge de cette dernière.

Les décisions du Bureau sont publiées au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers. Toutes ses décisions sont diffusées sur le site www.jugements.qc.ca par la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ).

5. STATISTIQUES 2013-2014

Au cours de l'exercice 2013-2014 qui s'est terminé le 31 mars 2014, le Bureau a été saisi de 162 demandes comportant 277 ordonnances de diverses natures. Parmi les nouvelles demandes, le Bureau a reçu 41 nouveaux dossiers en matière de valeurs mobilières, de distribution de produits et services financiers et d'instruments dérivés.

Le Bureau a reçu notamment 8 demandes d'ordonnances de blocage de fonds, 68 demandes de prolongation de blocage, 4 demandes de révision de décisions prononcées par l'Autorité des marchés financiers, 8 demandes d'audience *ex parte*, 15 demandes d'interdiction d'opérations sur valeurs ou sur dérivés et 10 demandes d'interdiction d'exercer l'activité de conseiller en valeurs ou en dérivés.

À la suite de l'ensemble des demandes reçues, le Bureau a tenu au cours du même exercice, 56 audiences préliminaires, 78 audiences au fond et sur requêtes en cours d'instance, 72 audiences de prolongation de blocage et 7 audiences *ex parte*, pour un total de 213 audiences réparties sur 135 journées d'audience.

Pendant cet exercice, le Bureau a prononcé 156 décisions comprenant un total de 256 ordonnances diverses. Ce faisant, le Bureau a tenté, lorsque les circonstances le permettaient, d'établir des paramètres précis concernant l'application de la législation dans les marchés financiers à l'intention des intervenants de l'industrie et des praticiens.

Le Bureau a été amené à trancher des litiges en matière de droit des valeurs mobilières, de distribution de produits et services financiers et en matière d'instruments dérivés, ce qui constitue l'essence même du rôle qui lui a été confié par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*.

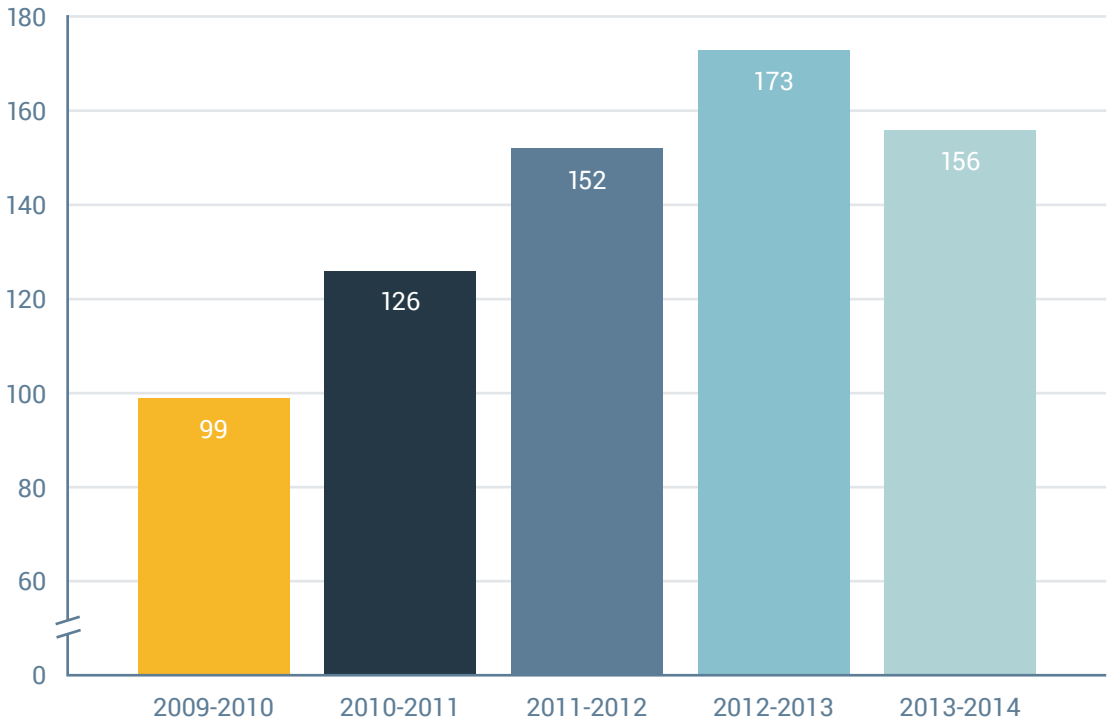
Le Bureau a exercé un rôle de premier plan dans des dossiers où la protection des épargnants était primordiale et devait être sauvegardée de façon urgente.

Le lecteur trouvera ci-après des tableaux détaillant en chiffres quelles sont les activités du Bureau, en nombre d'ordonnances demandées et d'ordonnances rendues au cours de l'exercice 2013-2014 et des tableaux comparatifs avec les exercices financiers antérieurs.

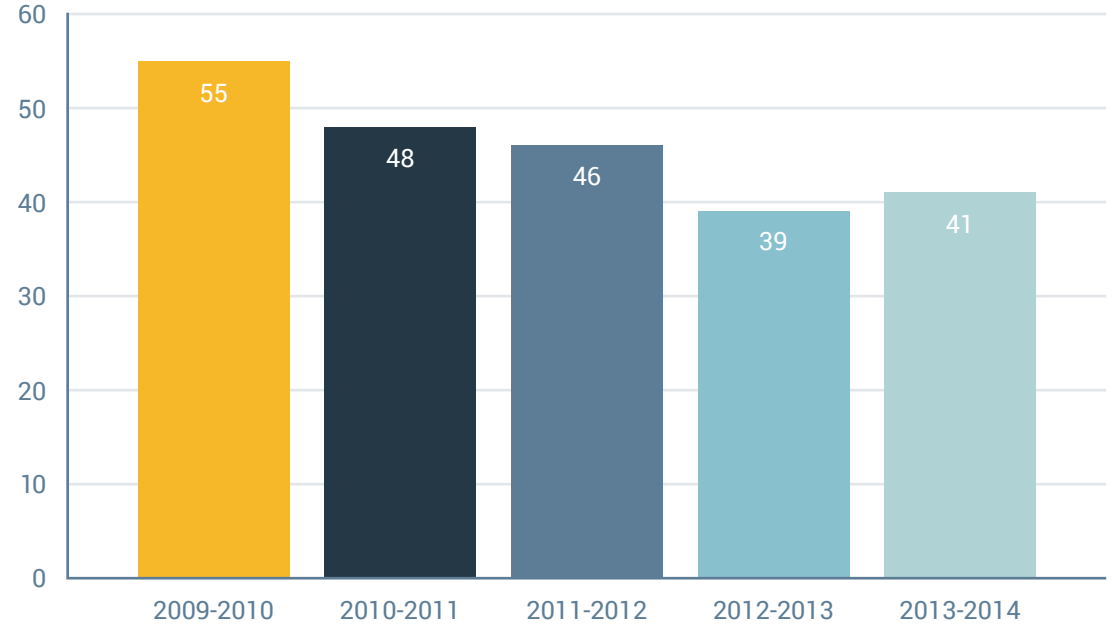
NATURE DES ORDONNANCES DEMANDÉES	NOMBRE
Blocage de fonds, titres ou autres biens	8
Contestation d'une décision rendue *ex parte*	4
Demande d'audience *ex parte*	8
Demande d'intervention	2
Imposition de conditions à l'inscription d'un cabinet (LDPSF)	8
Imposition de conditions à l'inscription (LVM)	1
Interdiction d'agir à titre de dirigeant ou administrateur d'un cabinet (LDPSF)	9
Interdiction d'agir à titre de dirigeant ou administrateur (LVM)	3
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller (LVM)	9
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en dérivés (LID)	1
Interdiction d'opérations sur dérivés (LID)	2
Interdiction d'opérations sur valeurs	13
Levée d'ordonnance de blocage	19
Mesures de redressement (LVM) (LDPSF)	5
Mesures propres à assurer le respect de la loi	24
Mode spécial de signification	20
Ordonnance dans le cadre d'une offre publique d'achat ou de rachat	3
Ordonnance de non-publication, non-divulgation ou huis clos	3
Ordonnance réciproque	1
Pénalité administrative (LVM et LDPSF)	27
Prolongation de blocage	68
Radiation d'inscription (LDPSF)	3
Refus du bénéfice de dispense	1
Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers	4
Révision d'une décision du Bureau de décision et de révision	1
Suspension d'inscription (LVM et LDPSF)	15
Autres	15
TOTAL DES ORDONNANCES DEMANDÉES PARMI LES 162 DEMANDES	**277**

OBJET DES ORDONNANCES SUR LESQUELLES LE BUREAU S'EST PRONONCÉ	NOMBRE
Blocage de fonds, titres ou autres biens	7
Décision suivant une audience *ex parte*	6
Décision suivant une contestation d'une décision rendue *ex parte*	1
Entente	19
Imposition de conditions à l'inscription d'un cabinet (LDPSF)	5
Imposition de conditions à l'inscription (LVM)	2
Interdiction d'agir à titre de dirigeant (LDPSF)	5
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en valeurs	6
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en dérivés	1
Interdiction d'opérations sur dérivés	2
Interdiction d'opérations sur valeurs	4
Levée d'interdiction d'opérations sur valeurs	1
Levée d'ordonnance de blocage	16
Mesures de redressement	2
Mesures propres à assurer le respect de la loi	20
Ordonnance dans le cadre d'une offre publique d'achat ou de rachat	1
Ordonnance de non-publication, non-divulgation ou huis clos	3
Pénalité administrative	12
Pénalité administrative (LDPSF)	10
Prolongation de blocage (LVM et LDPSF)	73
Radiation d'inscription (LDPSF)	2
Retrait des droits conférés par l'inscription	2
Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers ou d'un autre organisme	2
Révision d'une décision du Bureau	3
Suspension d'inscription (LVM et LDPSF)	11
Autres	40
NOMBRE TOTAL DES ORDONNANCES SUR LESQUELLES LE BUREAU S'EST PRONONCÉ PARMI LES 156 DÉCISIONS RENDUES	**256**

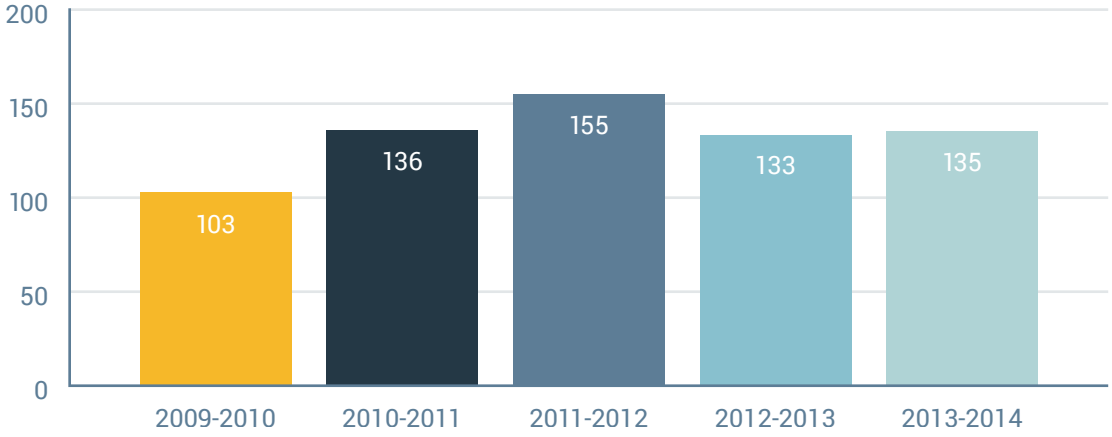
NOMBRE DE DÉCISIONS RENDUES PAR LE BUREAU



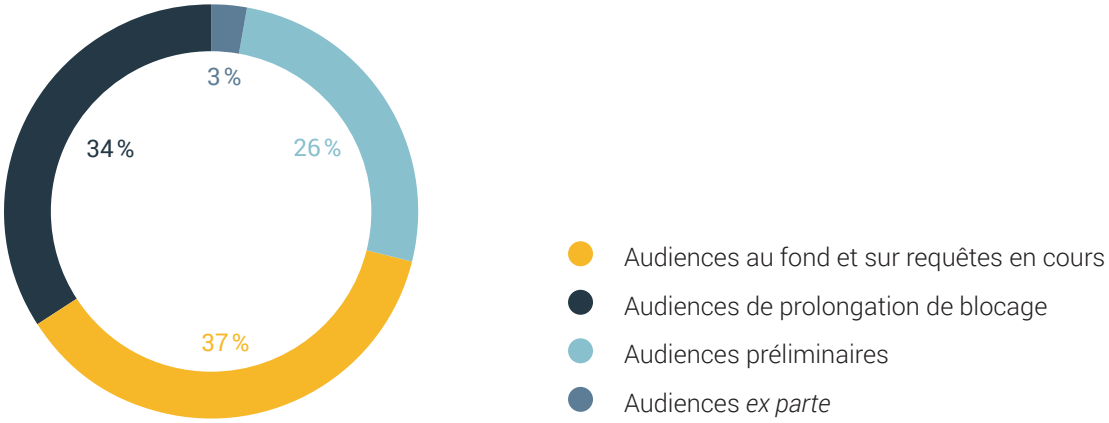
NOMBRE DE NOUVEAUX DOSSIERS



NOMBRE DE JOURNÉES D'AUDIENCE



RÉPARTITION DES AUDIENCES



Nombre d'audiences preliminaires	**56**
Nombre d'audiences *ex parte*	**7**
Nombre d'audiences au fond et sur requêtes en cours d'instance	**78**
Nombre d'audiences de prolongation de blocage	**72**
Nombre total d'audiences	**213**
Nombre de journées au cours desquelles une audience s'est tenue	**135**

6. OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS

L'objectif du Bureau est de répondre avec efficience et célérité aux demandes qui lui sont adressées dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles et lors des services rendus par le Secrétariat.

Dans le contexte de la modernisation de l'État, il voit à mettre en place les mécanismes administratifs requis pour assurer une saine gestion des ressources mises à sa disposition et à participer aux objectifs gouvernementaux à cet égard.

La présidente est assistée dans la réalisation de ses fonctions par la secrétaire par intérim, la directrice de l'administration et directrice des affaires juridiques par intérim et par les équipes de chaque secteur.

Le Bureau de décision et de révision est un organisme autre que budgétaire, au sens de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001, annexe 2). Son personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1). Le Bureau est totalement distinct et séparé des entités ou autres personnes qui font appel à ses services.

Le Bureau est doté d'un comité de gestion composé de trois personnes ; la présidente, la directrice de l'administration et directrice des affaires juridiques par intérim et la secrétaire par intérim. Le comité s'est réuni en cours d'exercice afin de répondre aux besoins de gestion de l'organisation.

6.1 RESSOURCES HUMAINES

Lors de ce dixième exercice financier, l'effectif régulier au 31 mars 2014, incluant les membres à temps plein, se composait de 13 employés. Ainsi, la décision du Conseil du trésor concernant l'approbation des politiques visant la réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative des organismes autres que budgétaires relevant du ministre des Finances et qui fixait la cible d'effectif utilisé à 15 ETC (équivalents temps complet) a été suivie.

EFFECTIF EN POSTE ET UTILISÉ AU 31 MARS

Total BDR	2013-2014	2012-2013	Écart
Effectifs autorisés	15	15	0
Effectifs en poste	13	12	1
Effectifs utilisés	11,88	11,17	0,71

Certains besoins en ressources humaines ont été comblés en ayant recours à des contrats de service et en impartissant certaines tâches à d'autres organismes gouvernementaux.

Le Bureau valorise la contribution de l'ensemble de son personnel et reconnaît cet apport notamment lors de l'exercice annuel d'évaluation du rendement.

Afin de construire et maintenir une équipe compétente et performante, le Bureau encourage ses employés à participer aux formations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et au développement de leur carrière. Les membres et le personnel du Bureau ont bénéficié de formation afin d'enrichir leurs connaissances et de mettre à jour celles déjà acquises.

Pour 2013-2014, la masse salariale annuelle était inférieure à un million de dollars, le Bureau ne sera donc pas assujetti à la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* (RLRQ, c. D-8.3). Toutefois, nous compilons les données depuis janvier 2013 afin de pouvoir fournir des renseignements détaillés dans notre rapport annuel.

Le Bureau reconnaît l'importance déterminante de la contribution de ses employés à la réalisation de sa mission. Aussi, il considère que l'efficacité et la qualité de ses services sont notamment dépendantes de l'état de santé de chaque employé. Conformément à la *Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise,* un programme d'aide aux employés (PAE) est disponible pour le personnel du Bureau. Il a pour objectif d'aider les personnes à prévenir, identifier et résoudre des problèmes personnels affectant ou susceptibles d'affecter leur rendement ou leur comportement au travail.

Le Bureau est soucieux de respecter les objectifs d'embauche et de représentativité établis par le Conseil du trésor. Le gouvernement du Québec a fixé et maintient comme cible que 25 % de l'embauche de nouveaux employés provienne des communautés culturelles, des anglophones et des autochtones afin d'accroître le taux de représentativité de ces groupes au sein de la fonction publique.

	Régulier				Occasionnel				Étudiant			
	Membre		Non-membre		Membre		Non-membre		Membre		Non-membre	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
2011-2012					1	33,3	2	66,7				
2012-2013							1	100			1	100
2013-2014							2	100			1	100

Pour l'année 2013-2014, il n'y a eu aucune embauche de personnel régulier et aucun départ volontaire.

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2014

Représentativité	Membres	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technique	Personnel de bureau	Total
Nombre total d'employés réguliers	3	1	5	3	1	13
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	1	1	3	3	1	9
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	33,3 %	100 %	60 %	100 %	100 %	69,2 %

6.1.1 BONIS AU RENDEMENT

Conformément au décret 162-2014 du 26 février 2014 venant modifier les règles concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein, pour l'année 2013-2014, le Bureau n'a versé aucun boni au rendement pour la période de référence du 1er avril 2013 au 31 mars 2014 aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein.

Pour les autres catégories de personnel de direction et d'encadrement et tel que dicté à l'article 8 de la *Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette* (LQ. 2010) aucune prime, allocation, boni, compensation ou autre rémunération additionnelle fondée sur le rendement personnel ou sur celui d'un organisme n'ont été versés par le Bureau.

6.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

En vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, le Bureau soumet chaque année, au ministre des Finances, ses prévisions budgétaires pour l'exercice financier suivant. Ces prévisions sont soumises ensuite à l'approbation du gouvernement par l'Assemblée nationale.

Les sommes requises pour le fonctionnement du Bureau sont prélevées sur le fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes provenant de l'Autorité (et dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement), et des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision* (RLRQ, c. A-33.2, r. 2) et depuis le 1er avril 2012, des sommes virées par le ministre des Finances en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière*.

Le Tarif a été indexé à compter du 1er janvier 2014 au taux établi de 0,97 % conformément aux articles 83.3 et 83.6 de la *Loi sur l'administration financière*.

Par le décret 1054-2013, adopté le 23 octobre 2013, le Conseil exécutif a approuvé les prévisions budgétaires du Bureau pour l'exercice courant et a déterminé les sommes que l'Autorité devait lui verser en vertu de l'article 114 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*.

Les états financiers du Bureau pour l'exercice clos le 31 mars 2014, audités par le Vérificateur général du Québec et compris au présent rapport, démontrent de façon détaillée la situation financière du Bureau. À titre d'organisme gouvernemental, le Bureau doit faire état des mécanismes mis ou à mettre en place pour assurer le suivi des recommandations du Vérificateur général. Aucune recommandation n'a été adressée au Bureau par le Vérificateur général.

6.2.1 MESURES DE RÉDUCTION DES DÉPENSES

À titre de contribution au plan de retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014, le Bureau s'est doté d'une politique de réduction des dépenses afin de réduire progressivement ses dépenses de nature administrative pour atteindre au moins 10 % au terme de l'exercice financier 2013-2014 par rapport aux dépenses de fonctionnement de même nature engagées pendant l'exercice 2009-2010. Le Bureau a dépassé la cible dans ses dépenses de fonctionnement de nature administrative car, suite à une demande du Conseil du trésor aux M/O, le BDR a reporté deux projets qu'il était possible de remettre, un premier visant le rafraîchissement architecturaux des locaux et un autre en ressources informationnelles. Également, la refonte de notre site Web a été moins dispendieuse que prévue au départ, donc, les dépenses de fonctionnement de nature administrative ont été moindres.

En priorisant, la proximité des lieux de formation et en favorisant des formations en ligne, nous avons réussi exceptionnellement à diminuer de presque la moitié les dépenses de formation et de déplacement. Les dépenses de fonctionnement d'un montant équivalent à 1 % de la masse salariale cible 2009-2010, soit 7 331 $, est récurrente et augmentée jusqu'en 2013-2014. La cible de réduction des dépenses de la masse salariale avait été fixée selon les résultats de l'année 2009-2010. Toutefois, comme cette année-là, le BDR n'avait que 8 postes de comblés sur 15 autorisés, la décision a donc été de réduire de manière plus importante les autres comptes de dépenses afin d'atteindre les objectifs gouvernementaux, et ce, sans mettre en danger la réalisation de la mission de l'organisation. Voici les résultats :

MESURES DE RÉDUCTION DE DÉPENSES POUR L'EXERCICE FINANCIER 2013-2014

Nature des dépenses	Cible de réduction	Réduction réalisée
Dépenses de fonctionnement de nature administrative incluant une réduction des dépenses de formation et de déplacement	26 205 $	75 300 $
Masse salariale	29 324 $	12 864 $
TOTAL	**55 529 $**	**88 164 $**

6.3 RESSOURCES MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES

Le siège social du Bureau est situé au 500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 16.40, à Montréal. Ces locaux comprennent notamment une salle d'audience, une salle de délibération, une salle de consultation et une salle de conservation des dossiers.

Le Bureau est situé dans un immeuble moderne donnant facilement accès aux personnes handicapées. De plus, le Bureau est disposé à offrir des mesures raisonnables permettant aux personnes handicapées d'avoir accès à l'information et aux services offerts à la population. Aucune demande spéciale n'a été adressée au cours de l'exercice.

Le Bureau a mis en ligne un nouveau site Web, www.bdr.gouv.qc.ca, destiné tant au grand public qu'à la clientèle du Bureau. Il contient notamment une description de l'organisation, les rapports annuels, les règles de procédure du Bureau, un guide pour les audiences, des modèles de procédures, le lien des décisions rendues par le Bureau, le *Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau de décision et de révision* et un lien pour joindre le Bureau par courriel. Le site fournit aux usagers diverses références pertinentes. Ce site est mis à jour de façon continue et améliorée pour répondre aux demandes d'informations de la clientèle.

En date du 31 mars 2014, le site a été fréquenté 26 395 fois en moyenne chaque mois, comparativement à 24 735 en 2012-2013. Le site du Bureau est également disponible en langue anglaise.

Les audiences devant le Bureau sont enregistrées par le système numérique VoxLog qui permet un enregistrement de haute qualité, un meilleur contrôle sur la conservation des enregistrements originaux et la reproduction rapide sur cédérom. Une version plus récente a été installée au début de l'année 2013-2014.

Afin de se conformer à la volonté gouvernementale de favoriser le partage des services administratifs, le Bureau confie ses activités relatives à la gestion de la paie et les conseils à la retraite au Centre de services partagés du Québec.

DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES POUR 2013-2014

Total	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels	Explications sommaires des écarts
Activités d'encadrement	21 200 $	21 400 $	
Activités de continuité	113 300 $	106 000 $	Certaines activités ont été revues et reportées à une date ultérieure
Projets	55 000 $	44 300 $	Site Web
Dépenses totales et investissements en ressources informationnelles	**189 500 $**	**171 700 $**	

6.4 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Les membres du Bureau et ses administrateurs sont soumis au Code de déontologie reproduit en annexe du présent rapport.

Le personnel du Bureau est assujetti à la *Loi sur la fonction publique* et au *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1, r. 3) lequel contient les devoirs et obligations des fonctionnaires.

Lors de l'accueil d'un nouvel employé, le Bureau sensibilise ce dernier à l'éthique dans la fonction publique et aux valeurs de l'organisation.

Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'est survenue au cours de l'exercice financier.

6.5 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de l'exercice financier, le Bureau de décision et de révision n'a traité aucune demande d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Mise en œuvre du *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels*

Le Bureau est soumis au *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels RLRQ, c. A-2.1, r. 2*. À cet égard, il est tenu de diffuser, sur son site Web, les documents et renseignements prévus à l'article 4 du règlement, dans la mesure où ils sont accessibles en vertu de la loi. Le Bureau répond à ces exigences en diffusant sur son site Web les documents et renseignements requis.

Le Bureau rend disponible sur son site Web le rôle des audiences, une description des services offerts, des formulaires, de même que des liens vers les décisions rendues. De plus, en vertu de ce même règlement, le Bureau est tenu d'expédier à la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), pour diffusion, les décisions qu'il rend dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles. Les décisions du Bureau sont disponibles sur www.jugements.qc.ca depuis sa création le 1er février 2004.

Activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels réalisées

Pour assurer la protection de l'information, le Bureau mise tout d'abord sur la compétence et le comportement responsable de son personnel. Dans cette optique, le Bureau privilégie la formation et la sensibilisation de son personnel en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. À cet effet, une rencontre d'accueil se tient avec tout nouvel employé afin de le sensibiliser à la protection des renseignements personnels. De plus, le personnel du Bureau bénéficie de séances de formation portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

6.6 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Bien que le Bureau ne soit pas assujetti à la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1) considérant qu'il exerce des fonctions exclusivement juridictionnelles, des actions sont posées tout au long de l'année dans le but de répondre à certains objectifs gouvernementaux de développement durable notamment par l'utilisation de bacs de récupération multimatières, l'achat de papiers et d'enveloppes recyclés, la promotion de la santé et de l'amélioration de la qualité de vie. La participation et l'engagement des membres et du personnel du Bureau se traduisent par des gestes concrets afin d'assurer la durabilité sur les plans environnemental, social et économique. Le principe de production et consommation responsables font partie des valeurs fondamentales du Bureau.

6.7 POLITIQUE DE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

En tant qu'organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière*, le Bureau est assujetti à la *Politique de financement des services publics*. Cette politique vise, par de meilleures pratiques tarifaires, à améliorer le financement des services pour en maintenir la qualité et s'assurer de la transparence et de la reddition de comptes du processus de tarification.

Il est à noter que les revenus de tarification perçus auprès des justiciables par le Bureau sont minimes. Les revenus de tarification perçus pour 2013-2014 sont de 6 437 $. Le Bureau perçoit des frais pour le dépôt des demandes et des procédures et pour les demandes de photocopies et de production de CD d'enregistrement d'audience.

Ces frais sont perçus en vertu du *Tarif des droits, honoraires et des frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision*, lequel est en vigueur depuis le début des activités du Bureau en 2004. En conformité avec la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001), les tarifs du Bureau ont été indexés pour l'année 2014 selon le taux d'indexation établi à 0,97 %. La dernière révision tarifaire avait eu lieu en 2013.

Le type de services rendus, la nature et la durée des dossiers reçus ainsi que les faibles revenus perçus de la tarification ne permettent pas au Bureau de fixer un niveau de financement précis à atteindre.

Les tarifs perçus par le Bureau correspondent à l'objectif d'assurer la qualité, la célérité et l'accessibilité de la justice administrative. Dans l'exercice de ses fonctions exclusivement juridictionnelles, le Bureau doit offrir à toute personne le droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale, devant un tribunal indépendant (art. 23, *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, c. C-12).

6.8 COMITÉ D'AUDIT

En accord avec les *Orientations concernant l'audit interne* émises par le Conseil du Trésor, le comité d'audit fournit au président du Bureau une évaluation objective et indépendante des activités du Bureau ainsi qu'une appréciation du degré de contrôle sur ceux-ci. Cette activité contribue à améliorer la gestion du Bureau et à atteindre sa mission.

Le Bureau est reconnaissant envers les membres du comité qui permettent au président du Bureau de s'acquitter de ses responsabilités en matière de vérification interne.

Le comité d'audit a rencontré à deux reprises la directrice de vérification du Vérificateur général du Québec dans le cadre des travaux d'audit. Dans un premier temps, cette dernière a présenté au Comité le plan d'audit au 31 mars 2014 donnant une description de l'étendue du travail à être effectué et des considérations clés ayant une incidence sur l'audit des états financiers du Bureau. Dans un deuxième temps, la directrice de vérification a présenté au Comité les résultats d'audit du Bureau au 31 mars 2014. Le Comité d'audit a recommandé à la présidente l'approbation des états financiers clos le 31 mars 2014.

Le Bureau s'est conformé en regard des recommandations sur la sécurité avec ISO 17799.

6.9 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

Le Bureau a mis en place une « Politique linguistique » afin de se conformer aux nouvelles exigences de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*.

Le Bureau n'a reçu aucune plainte concernant l'application de cette politique au cours de l'exercice financier 2013-2014.

ANNEXE

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

Loi sur l'Autorité des marchés financiers
(L.R.Q., chapitre A-33.2)

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent code a pour objet d'assurer et promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Bureau de décision et de révision, en privilégiant pour ses administrateurs et ses membres des normes élevées de conduite.

2. Dans le présent code et à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

   Administrateur : les administrateurs publics au sens de la *Loi sur le ministère du conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2 ; 1997, c.6, a.1) et sans limiter la généralité de ce qui précède, mais plus particulièrement, comprend les membres exerçant leurs fonctions à temps plein, le secrétaire général et directeur des affaires juridiques et le directeur de l'administration du Bureau ;

   Contrôle : une personne exerce un contrôle sur une personne morale si elle détient le pouvoir en termes de droits de vote ou d'influence afin d'élire la majorité du conseil d'administration ou ce qui en tient lieu, notamment des fiduciaires ou les administrateurs d'une société de personnes ;

   Membre : un membre du Bureau, signifie le membre qui occupe ses fonctions à temps plein ainsi que le membre à vacation ;

   Membre à vacation : un membre qui est nommé comme membre à temps partiel du Bureau et qui siège sur demande du président ;

   Personne : une personne physique ou morale ;

   Personne morale : comprend des organismes ou entités n'ayant pas la personnalité morale, notamment les sociétés de personnes et corporations étrangères n'ayant pas le statut de personne morale au Canada ;

   Personne liée : le conjoint (personne mariée ou qui vit maritalement depuis au moins un an), l'enfant mineur, toute personne habitant le domicile de l'administrateur ou du membre, toute personne morale contrôlée par l'administrateur ou le membre.

3. L'administrateur fait preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

4. L'administrateur et le membre dissocient l'exercice de cette fonction de leurs autres activités professionnelles.

5. L'administrateur doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

   Le président peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif.

6. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de nature à porter atteinte à l'intégrité ou à l'indépendance du Bureau ou de nature à diminuer la confiance du public envers celui-ci.

7. L'administrateur et le membre n'ont droit, pour l'exercice de leurs fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci.

   L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un administrateur n'est pas visé par la présente disposition.

8. L'administrateur et le membre prennent les mesures requises pour développer et maintenir à jour les connaissances requises par l'exercice de leurs fonctions. À cette fin, ils voient à conserver la compétence requise en participant, notamment, aux activités de formation et de perfectionnement du Bureau.

9. L'administrateur et le membre participent activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre, s'il y a lieu, des orientations générales du Bureau.

10. L'administrateur et le membre ne doivent pas confondre les biens du Bureau avec les leurs et ne peuvent les utiliser à leur profit ou au profit de tiers.

Activités politiques

11. L'administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

    Quant au président, s'il a cette intention, il doit se démettre de ses fonctions.

SECTION II

DEVOIRS GÉNÉRAUX

12. L'administrateur et le membre sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission du Bureau et le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

    Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, dignité et impartialité.

    L'administrateur et le membre sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus aux présentes, ainsi que ceux établis dans les autres lois et règlements qui pourraient leur être applicables.

    Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur et le membre sont responsables de se conformer aux modalités décrites au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1).

    En cas de doute, ils doivent agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Ils doivent de plus organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

13. L'administrateur et le membre sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et ils sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

    L'administrateur et le membre respectent le secret du délibéré notamment tout point de vue défendu par un membre, tout échange ou discussion, ainsi que tout avis autre que celui rapporté dans la décision.

    Ils ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

14. Le membre qui participe à une audience agit avec impartialité, diligence, efficacité, disponibilité et objectivité.

SECTION III

DEVOIRS PARTICULIERS

Conflit d'intérêts

15. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leurs fonctions.

    Ils doivent dénoncer au président tout fait susceptible de les placer dans une situation de conflits d'intérêts ou de favoriser leur intérêt personnel.

16. L'administrateur ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

    Le membre à vacation qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président et, le cas échéant s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

    Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur ou un membre de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé, ni d'effectuer des investissements personnels conformes aux articles 22 et suivants.

17. L'administrateur et le membre ne peuvent accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

    Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

18. L'administrateur et le membre ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes ou pour un tiers.

19. L'administrateur et le membre doivent, dans la prise de leurs décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

20. L'administrateur et le membre ne peuvent occuper des fonctions d'administrateur ou de dirigeant d'une personne ayant fait appel publiquement à l'épargne au Canada ou d'une société inscrite conformément à la Loi.

De telles fonctions peuvent cependant être occupées auprès d'associations sans but lucratif, à condition d'obtenir l'approbation du président.

21. Le membre s'abstient de siéger pour entendre une demande en raison, notamment :

    1° de la représentation de l'une des parties par le cabinet privé dont ce membre fait partie, ou dont il a fait partie au cours des 2 années précédant l'audition ;

    2° de l'existence de relations privilégiées avec l'une des parties ou son procureur ;

    3° d'une prise de position publique se rapportant directement à la demande.

Investissements personnels

22. L'administrateur et le membre peuvent effectuer des transactions sur des titres ou faire tout autre investissement à des fins personnelles, notamment :

    1° investir dans des placements sur lesquels ils n'ont aucun pouvoir matériel, ni influence ou contrôle, tels que les fonds mutuels, les fiducies sans droit de regard (« *blind trust* ») et les titres dont la valeur reflète un indice reconnu ;

    2° effectuer toute forme d'investissement non visée par la *Loi sur les valeurs mobilières*.

23. Malgré l'article 22, il est interdit à un administrateur et à un membre :

    1° d'être actionnaire, dirigeant ou administrateur d'une société œuvrant dans le domaine des valeurs mobilières, notamment un courtier en valeurs mobilières, un conseiller en valeurs, un cabinet de courtier ou une entreprise offrant des services de planification financière ;

    2° de placer un ordre d'acquérir, d'acquérir, de souscrire ou de vendre des titres, incluant des produits dérivés concernant ces titres lorsque le membre est saisi d'une demande reliée à un tel titre. L'administrateur et le membre sont toutefois autorisés à disposer des titres qu'ils détiennent dans le cadre d'une offre publique d'achat, à condition d'en aviser le président par écrit dans les sept jours.

24. L'administrateur ou le membre à qui est dévolu un titre interdit au sens du présent code ou qui hérite de tels titres, doit, dans les plus brefs délais, régulariser cette situation, soit en vendant ces titres ou en les cédant à une fiducie sans droit de regard.

    L'administrateur ou le membre doit immédiatement divulguer cet intérêt au président par écrit et s'abstenir de siéger dans toute affaire qui pourrait être liée à la détention de tels placements.

    Il dispose d'une période de six mois à compter de l'ouverture de la succession dont il est bénéficiaire, pour respecter les termes et conditions du présent code.

25. Les interdictions applicables à un membre et à un administrateur s'appliquent également aux opérations qu'ils peuvent effectuer par l'entremise ou au nom de personnes liées.

Déclaration d'intérêt

26. Dès leur entrée en fonction, l'administrateur et le membre remettent au président un état de leurs placements, sous la forme prévue à l'annexe A du présent code.

27. L'administrateur et le membre doivent, le 1er février de chaque année, remettre au président une déclaration divulguant leurs placements et déclarant tout intérêt susceptible de créer un conflit d'intérêts en regard des fonctions qu'ils exercent. Ces déclarations annuelles sont faites au moyen du formulaire prévu en annexe A du présent code.

    Le président peut en tout temps demander à un administrateur et à un membre de lui remettre une mise à jour de la déclaration prévue au premier alinéa.

28. Un membre désigné pour faire partie d'une formation qui entendra une procédure dont le Bureau est saisi, doit divulguer au président toute participation financière actuelle ou antérieure en relation avec cette procédure si cette participation est susceptible de provoquer un conflit d'intérêts.

    Le président statue à savoir si le membre siégera dans le cadre de cette procédure.

    Un membre autorisé par le président à prendre part à une formation après avoir divulgué sa participation financière en vertu du présent article, peut prendre part à l'audience, après avoir dénoncé cette participation financière aux parties à la procédure.

29. Les informations transmises en vertu des articles 16, 20, 23, 24, 26, 27 et 28 doivent être conservées confidentiellement par le président.

SECTION IV

MISE EN ŒUVRE

30. Le président, ou en son absence le vice-président qu'il désigne,

    1° reçoit la déclaration prévue à l'annexe A du présent code (ci-après appelée la « Déclaration ») et en préserve la confidentialité ;

    2° détermine, s'il y lieu, des plafonds ou paramètres considérés acceptables concernant des gratifications qui peuvent, à l'occasion être reçues par un administrateur ou un membre, qu'il est d'usage courant de recevoir ;

    3° assure un rôle de conseil et de soutien individuel auprès des administrateurs et des membres au moment d'effectuer la mise à jour de la Déclaration ;

    4° assure le suivi concernant la production annuelle de la Déclaration ;

    5° assure un rôle de conseil auprès d'un administrateur ou un membre qui peut s'estimer en conflit d'intérêts ;

    6° peut accorder une dispense de l'application des règles du présent code à un administrateur ou membre, à cause de circonstances jugées exceptionnelles qui ne mettent pas en péril l'intérêt public ;

    7° veille à l'application du présent code.

31. Le président fait rapport aux administrateurs et membres du Bureau des dispenses octroyées en vertu du paragraphe 6 de l'article 30 sans désigner la personne visée par la dispense.

32. À l'égard des obligations déontologiques imposées par le présent règlement au président, le vice-président désigné à l'article 30 assume les fonctions du président décrites aux articles 23, 24, 26, 27, 28 29, 31 et 35 et aux paragraphes 1, 3, 4, 5, 6 et 7 de l'article 30.

SECTION V

CESSATION DES FONCTIONS

33. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service du Bureau.

34. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le Bureau, concernant une affaire dont le membre a été saisi ou concernant une entreprise avec laquelle il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

    Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Bureau est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

SECTION VI

DISPOSITIONS DIVERSES

35. Le président doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs et les membres du Bureau.

36. L'administrateur ou le membre à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou en cas d'allégation de faute grave.

37. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au membre des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les 7 jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

38. Sur conclusion que l'administrateur ou le membre ait contrevenu au présent code ou au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1), l'autorité compétente lui impose une sanction.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE CLOS LE

31 MARS 2014

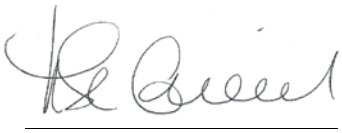
RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers du Bureau de décision et de révision (le Bureau) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

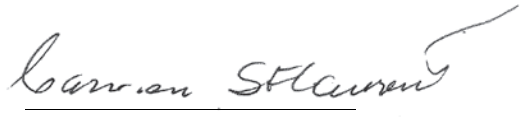
Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Bureau reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent et il incombe au comité de gestion d'approuver les états financiers. Ce dernier est assisté dans ses responsabilités par le comité d'audit. Ce comité rencontre la direction et le Vérificateur général du Québec, examine les états financiers et en recommande l'approbation au comité de gestion.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers du Bureau, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité d'audit pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



Lise Girard,
Présidente



Carmen St-Laurent
Directrice de l'administration

Montréal, le 25 juin 2014

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Bureau de décision et de révision, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2014, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Bureau de décision et de révision au 31 mars 2014, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, c. V-5.01), je déclare qu'à mon avis, ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec par intérim,

Michel Samson, CPA auditeur, CA

Michel Samson, CPA auditeur, CA

Montréal, le 25 juin 2014

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ
De l'exercice clos le 31 mars 2014

	2014 Budget	2014 Réel	2013 Réel
REVENUS			
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	1 518 317 $	1 518 317 $	1 455 594 $
Droits, honoraires et frais afférents	13 000	6 437	7 885
Intérêts (note 3)	27 000	30 325	33 523
	1 558 317	**1 555 079**	**1 497 002**
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	1 250 266	1 237 402	1 057 900
Loyer	325 734	305 337	305 336
Fournitures et approvisionnements	111 368	84 372	89 607
Honoraires professionnels	93 781	86 693	89 746
Honoraires des membres à temps partiel	25 000	3 467	10 791
Publicité et communication	13 219	10 271	15 225
Frais de déplacement et de représentation	9 594	4 826	4 983
Amortissement des immobilisations corporelles	14 911	16 481	68 554
Charges financières	550	564	517
	1 844 423	**1 749 413**	**1 642 659**
DÉFICIT DE L'EXERCICE	**(286 106)**	**(194 334)**	**(145 657)**
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 341 723	3 341 723	3 487 380
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	**3 055 617 $**	**3 147 389 $**	**3 341 723 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE
Au 31 mars 2014

	2014	2013
ACTIFS FINANCIERS		
Trésorerie et équivalents de trésorerie (note 4)	2 367 408 $	2 512 174 $
Placements (note 5)	1 296 041	1 293 647
Débiteurs	5 037	-
Intérêts à recevoir	2 265	6 016
	3 670 751	**3 811 837**
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer	72 315	75 901
Provision pour vacances (note 7)	196 629	169 879
Provision pour congés de maladie (note 7)	308 567	275 002
	577 511	**520 782**
ACTIFS FINANCIERS NETS	**3 093 240**	**3 291 055**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 6)	33 685	33 860
Charges payées d'avance	20 464	16 808
	54 149	**50 668**
EXCÉDENT CUMULÉ (note 8)	**3 147 389 $**	**3 341 723 $**

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 10)

FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION (note 13)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA DIRECTION

Lise Girard,
Présidente

Carmen St-Laurent,
Directrice de l'administration

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS
De l'exercice clos le 31 mars 2014

	2014 Budget	2014 Réel	2013 Réel
DÉFICIT DE L'EXERCICE	**(286 106) $**	**(194 334) $**	**(145 657) $**
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(20 000)	(16 306)	(17 724)
Amortissement des immobilisations corporelles	14 911	16 481	68 554
	(5 089)	175	50 830
(Acquisition) utilisation de charges payées d'avance	-	(3 656)	25 227
Diminution des actifs financiers nets	**(291 195)**	**(197 815)**	**(69 600)**
Actifs financiers nets au début de l'exercice	**3 291 055**	**3 291 055**	**3 360 655**
Actifs financiers nets à la fin de l'exercice	**2 999 860 $**	**3 093 240 $**	**3 291 055 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE
De l'exercice clos le 31 mars 2014

	2014	2013
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Déficit de l'exercice	(194 334) $	(145 657) $
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	16 481	68 554
	(177 853)	(77 103)
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	(5 037)	8 212
Intérêts à recevoir	3 751	(816)
Créditeurs et charges à payer	(3 586)	(12 095)
Provision pour vacances	26 750	19 845
Provision pour congés de maladie	33 565	25 839
Charges payées d'avance	(3 656)	25 227
	51 787	66 212
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	**(126 066)**	**(10 891)**
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Placements effectués et flux de trésorerie liés aux activités de placement	(2 394)	4 824
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(16 306)	(25 765)
Diminution de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	**(144 766)**	**(31 832)**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**2 512 174**	**2 544 006**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 4)	**2 367 408 $**	**2 512 174 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
NOTES COMPLEMENTAIRES
Au 31 mars 2014

1. STATUT CONSTITUTIF ET NATURE DES ACTIVITÉS

Le Bureau de décision et de révision (Bureau) a été constitué en vertu de l'article 92 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ c. A-33.2). Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité des marchés financiers (l'Autorité) ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus à cette loi, à la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, c. D-9.2), la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, c. I-14.01), la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, c. V-1.1) et la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, c. E-12.000001).

En vertu de l'article 985 de la Loi sur les impôts et de l'article 149 de la Loi de l'impôt sur le revenu, le Bureau n'est pas assujetti aux impôts sur le revenu.

Les sommes requises pour le fonctionnement du Bureau sont prélevées sur le Fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes versées par l'Autorité, dont le montant et les modalités de versement sont déterminées par le gouvernement, des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes attendues par le Bureau de décision et de révision* ((2004) G.O. II, 3191) et depuis le 1er avril 2012, des sommes virées par le ministre des Finances et de l'Économie en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ c. A-6.001).

En vertu d'un décret 609-2004 du 23 juin 2004, l'Autorité des marchés financiers est exemptée du paiement au Fonds du Bureau des droits, honoraires et frais afférents prévus au règlement.

Malgré l'article 51 de la *Loi sur l'administration financière* exigeant la tenue distincte de la comptabilité d'un fonds spécial, la *Loi sur l'Autorité des marchés* permet au Bureau de ne pas tenir distinctement la comptabilité du Fonds du Bureau et des comptes du Bureau. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, le Bureau présente l'évolution des sommes détenues par le Fonds et leur composition à la note 13.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers du Bureau, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'une estimation sont la durée de vie utile des immobilisations corporelles et les provisions pour congé de maladie et vacances. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté compte tenu qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises étrangères.

INSTRUMENTS FINANCIERS

Lors de leur comptabilisation initiale, les instruments financiers sont évalués au coût.

Les actifs financiers se qualifiant comme instruments financiers sont composés de la trésorerie et équivalents de trésorerie, des placements, des débiteurs et des intérêts à recevoir à l'exception des taxes à la consommation.

INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Les passifs financiers regroupent les créditeurs et charges à payer à l'exception des provisions pour congés de maladie.

Tous ces instruments financiers ont été classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

REVENUS

Les revenus sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice.

Les revenus, y compris les gains réalisés, sont comptabilisés dans l'exercice au cours duquel ont eu lieu les opérations ou les faits dont ils découlent.

La contribution de l'Autorité des marchés financiers est comptabilisée dans les revenus de l'exercice lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les revenus de droits, honoraires et frais afférents sont constatés lorsqu'ils sont exigibles.

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et équivalents de trésorerie se composent de l'encaisse et des placements facilement convertibles, achetés moins de trois mois avant la date de clôture, en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative.

PASSIFS

Avantages sociaux futurs

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux, étant donné que le Bureau ne dispose pas suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour vacances

Les obligations à long terme découlant des vacances accumulées par les employés dont les montants seront réglés plus de douze mois après la date de clôture sont évaluées sur une base actuarielle selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers du Bureau sont généralement utilisés afin de rendre des services futurs.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire sur leurs durées de vie utile suivantes :

Mobilier et équipement de bureau	5 ans
Équipement informatique	3 ans
Améliorations locatives	8 ans

Les immobilisations en développement ne font pas l'objet d'amortissement avant leur mise en service.

Lorsqu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de l'entité de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur ne doit être constatée.

3. INTÉRÊTS

	2014	2013
Placements	15 247 $	13 898
Trésorerie et équivalents de trésorerie	15 078	19 625
	30 325 $	**33 523 $**

4. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

	2014	2013
Encaisse	243 722 $	263 898 $
Bons du trésor du gouvernement du Canada échéant du 24 avril au 19 juin 2014 et portant des taux de rendement de 0,683% à 0,730%	2 123 686	-
Bons du trésor du gouvernement du Canada portant des taux de rendement de 0,818% à 0,907 %, échus au cours de l'exercice	-	2 248 276
	2 367 408 $	**2 512 174 $**

La juste valeur des bons du trésor est de 2 124 338 $ en 2014 (2013 : 2 249 262 $).

5. PLACEMENTS

	2014	2013
Obligation du gouvernement du Canada au taux de 1,50 %, échéant le 1er août 2015	1 296 041 $	- $
Obligation du gouvernement du Canada au taux de 2,25 %, échue au cours de l'exercice	-	1 293 647
	1 296 041 $	**1 293 647 $**

La juste valeur des obligations est de 1 299 313 $ en 2014 (2013 : 1 299 175 $).

6. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2014			
	Mobilier et équipement de bureau	**Équipement informatique**	**Améliorations locatives**	**Total**
Coût				
Solde au début	170 052 $	113 253 $	558 816 $	842 121 $
Acquisitions	10 139	6 167	-	16 306
Solde à la fin	180 191	119 420	558 816	858 427
Amortissement cumulé				
Solde au début	169 938	79 507	558 816	808 261
Amortissement	1 804	14 677	-	16 481
Solde à la fin	171 742	94 184	558 816	824 742
Valeur comptable nette	**8 449 $**	**25 236 $**	**- $**	**33 685 $**

	2013			
	Mobilier et équipement de bureau	**Équipement informatique**	**Améliorations locatives**	**Total**
Coût				
Solde au début	170 052 $	114 669 $	558 816 $	843 537 $
Acquisitions	-	17 724	-	17 724
Dispositions	-	(19 140)	-	(19 140)
Solde à la fin	170 052	113 253	558 816	842 121
Amortissement cumulé				
Solde au début	169 401	88 840	500 606	758 847
Amortissement	537	9 807	58 210	68 554
Dispositions	-	(19 140)	-	(19 140)
Solde à la fin	169 938	79 507	558 816	808 261
Valeur comptable nette	**114 $**	**33 746 $**	**- $**	**33 860 $**

7. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

Au 1er janvier 2014, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux pour le RREGOP est passé de 9,18 % à 9,84 % de la masse salariale cotisable et le taux pour le RRPE passe de 12,30 % à 14,38 %.

Les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 5,73 % au 1er janvier 2014 (0.54 % au 1er janvier 2013) de la masse salariale cotisable qui doit être versé dans la caisse des participants au RRPE et un montant équivalent dans la caisse des employeurs. Ainsi le Bureau doit verser un montant supplémentaire pour l'année civile 2013 correspondant à 1,08 % de la masse salariale cotisable et à 11,46 % de la masse salariale cotisable pour l'année civile 2014.

Les cotisations du Bureau, incluant le montant de compensation à verser au RRPE, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 82 908 $ (2013 : 69 901 $). Les obligations du Bureau envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses obligations à titre d'employeurs.

Provision pour vacances et pour congés de maladie

Le Bureau dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par le Bureau.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées des congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela, jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de départ en préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services au Bureau. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

Estimations et hypothèses

Les montants qui seront réglés plus de douze mois après la date de clôture au titre du programme d'accumulation des congés de maladie ont fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2014	2013
Taux de croissance de la rémunération incluant l'inflation	2,50 % et 3,00%	2,125 % et 3,25 %
Taux d'actualisation	1,23 % à 4,36 %	1,33 % à 3,97 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	1 à 28 ans	1 à 30 ans

Estimations et hypothèses (suite)

Les variations des provisions au cours de l'exercice sont :

	2014		2013	
	Vacances	Congés de maladie	Vacances	Congés de maladie
Solde au début	169 879 $	275 002 $	150 034 $	249 163 $
Charges de l'exercice	106 876	59 348	104 050	38 457
Prestations versées au cours de l'exercice	(80 126)	(25 783)	(84 205)	(12 618)
	196 629 $	**308 567 $**	**169 879 $**	**275 002 $**

8. EXCÉDENT CUMULÉ

L'excédent cumulé inclut une réserve pour éventualités de 1,3 million maintenue par le Bureau pour palier à une variation imprévue des charges.

9. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE À L'ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

	2014	2013
Acquisitions d'immobilisations corporelles financées par les créditeurs et charges à payer	- $	2 084 $
Intérêts reçus	34 076 $	32 707 $

10. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Au 31 mars 2014, le Bureau a trois obligations contractuelles pour un montant total de 52 248 $. D'abord avec Negotium Technologies et Vézina Nadeau, un montant de 32 748 $ à titre d'honoraires professionnels et enfin un dernier montant avec Alfid Construction pour la somme de 19 500 $ pour l'amélioration des infrastructures.

11. GESTION DES RISQUES FINANCIERS LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Dans le cours normal de ces activités, le Bureau est exposé à différents types de risques, tels que le risque de crédit, le risque de liquidité et le risque de marché. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le Bureau est exposé au

Risque de crédit (suite)

risque de crédit découlant de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières, s'il y a concentration d'opérations avec une même partie ou concentration d'obligations financières de tierces parties ayant des caractéristiques économiques similaires et qui seraient affectées de la même façon par l'évolution de la conjoncture. Les instruments financiers qui exposent le Bureau à une concentration du risque de crédit sont composés des actifs financiers.

La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale du Bureau au risque de crédit.

Le risque de crédit associé à la trésorerie et aux équivalents de trésorerie est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans les placements très liquides et dans des bons du trésor du gouvernement du Canada tel que prévu à la politique du Bureau à cet effet. Le risque de crédit associé aux placements est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que ces actifs sont investis dans des obligations du gouvernement du Canada.

Le risque associé aux débiteurs est réduit puisque les créances proviennent notamment du Ministère des finances. Les débiteurs sont âgés de moins de 90 jours. Un montant de 4 382,47$ est exclu des débiteurs car il s'agit des taxes à la consommation à recevoir. Les montants à recevoir seront encaissés au cours du prochain exercice.

La direction juge ainsi que le risque de perte est négligeable.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le Bureau ne soit pas en mesure de satisfaire ses obligations financières lorsqu'elles viennent à échéance. Le Bureau considère qu'il détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie et de placements facilement convertibles en trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme, et ce, à un coût raisonnable, le cas échéant.

Au 31 mars 2014, les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers du Bureau, soit les créditeurs et les charges à payer ont une échéance de moins de 3 mois à l'exception des provisions pour congés de maladie et d'un montant de 30 046 $ de vacances à payer.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt s'entend du risque que la juste valeur des instruments financiers ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments fluctuent en raison des variations des taux d'intérêts du marché. Les équivalents de trésorerie comprennent des placements à court terme ayant une échéance de moins de 90 jours et hautement liquides sous forme de bons du trésor du gouvernement du Canada.

Les placements sont sous forme d'obligations du gouvernement du Canada à taux d'intérêt fixe ayant une durée de 16 mois. Les fluctuations des taux d'intérêt du marché n'auraient aucun impact sur les revenus d'intérêts que le Bureau tire de ses placements compte tenu de son intention de les conserver jusqu'à leur échéance.

12. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulgués dans les états financiers, le Bureau est apparenté avec tous les ministères et fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et les entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec, ou soumis soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. Le Bureau n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

13. FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉVOLUTION DES SOMMES DÉTENUES DU FONDS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2014

	2014	2013
SOMMES DÉTENUES AU DÉBUT	3 805 821 $	3 842 477 $
AUGMENTATION		
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	1 518 317	1 455 594
Droits, honoraires et frais afférents	1 400	16 097
Intérêts	34 076	32 707
	1 553 793	1 504 398
DIMINUTION		
Activités de fonctionnement	1 682 253	1 510 465
Activités de placement	(2 394)	4 824
Activités d'investissement en immobilisations	16 306	25 765
	1 696 165	1 541 054
AUGMENTATION (DIMINUTION) NETTE	(142 372)	(36 656)
SOLDE À LA FIN	**3 663 449 $**	**3 805 821 $**
Les sommes détenues sont composées de :		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	2 367 408 $	2 512 174 $
Placements	1 296 041	1 293 647
	3 663 449 $	**3 805 821 $**

Bureau de décision et de révision
Québec

Bureau 16.40
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-2211
Sans frais : 1 877 873-2211
www.bdr.gouv.qc.ca
secretariatBDR@bdr.gouv.qc.ca