

PROCÉDURES CONVENUES

Portant sur la demande de décaissement annuelle pour les fiducies d'utilité sociale des lieux d'enfouissement

CONTEXTE

Les lieux d'enfouissement autorisés par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) se voient imposer, par décret gouvernemental, l'obligation de constituer un fonds de gestion postfermeture sous la forme d'une fiducie. Les décrets gouvernementaux prévoient que, une fois l'exploitation terminée et les lieux fermés, le MELCC pourra autoriser le décaissement des sommes déposées dans la fiducie selon les conditions qu'il détermine. À cette fin, le MELCC a établi une procédure pour autoriser le décaissement annuel et a développé un formulaire pour la réclamation des dépenses.

Dans ce cadre, le MELCC exige qu'un rapport de mission de procédures convenues soit joint à toute demande de décaissement pour qu'elle soit recevable. Ce rapport doit être émis par un professionnel indépendant de l'exploitant du lieu, membre de l'Ordre des CPA du Québec. Les procédures convenues sont décrites dans le présent document.

Procédure de décaissement

La procédure de décaissement des fiducies d'utilité sociale établies pour les lieux d'enfouissement s'applique à l'ensemble des fiducies d'utilité sociale créées par l'application du cadre législatif sous la responsabilité du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), notamment celles qui concernent des lieux dont la fermeture a été effectuée en conformité avec les dispositions réglementaires et qui sont rendus à la période de postfermeture. Les éléments suivants doivent être considérés avant d'effectuer toute demande de décaissement :

- Si le lieu est fermé depuis plusieurs années, seule l'année civile qui précède la réclamation est admissible au remboursement;
- Les dépenses admissibles sont celles effectuées depuis la fermeture officielle du lieu conformément au règlement qui encadre son exploitation;
- Si le solde de la fiducie est inférieur à 500 000 \$ au début de la période de décaissement, il n'est pas nécessaire de faire approuver un « plan de prévision des dépenses postfermeture » et la procédure de décaissement débute à l'étape 3.

Voici les étapes à suivre pour demander le décaissement des sommes de la fiducie :

1. Remplir le formulaire « Plan de prévision des dépenses postfermetures » (ci-après le « Plan »), ce qui permettra au MELCC d'autoriser une enveloppe quinquennale de dépenses. Il est à noter qu'aucun rapport de mission de procédures convenues n'est requis à cette étape;
2. Analyse du Plan par le MELCC. S'il est jugé conforme, l'enveloppe quinquennale demandée sera autorisée;
3. Remplir le formulaire « Réclamation annuelle de dépenses postfermeture » (ci-après la « Réclamation »), en classant les dépenses réellement encourues par nature. Il est à noter que :
 - a. la Réclamation doit être signée par un représentant dûment autorisé de l'exploitant du lieu;
 - b. les pièces justificatives doivent être conservées pour une période de cinq ans. Le MELCC se réserve le droit d'effectuer une vérification pendant cette période;
 - c. La Réclamation doit faire l'objet d'un rapport de mission de procédures convenues émis par un professionnel indépendant de l'exploitant du lieu, membre de l'Ordre des CPA du Québec.
 - d. le rapport portant sur les résultats de l'application de procédures d'audit spécifiées doit être joint à la Réclamation;
4. La Réclamation dûment complétée, accompagnée du rapport de mission de procédures convenues, doit être transmise au MELCC;
5. Si la Réclamation est conforme, le MELCC autorisera le fiduciaire à rembourser les dépenses réclamées.

À la cinquième année, le MELCC autorisera le fiduciaire à rembourser les dépenses annuelles jusqu'à concurrence du solde de l'enveloppe quinquennale autorisée. En tout temps, l'exploitant peut déposer au MELCC un nouveau plan quinquennal s'il estime que l'enveloppe quinquennale autorisée est insuffisante.

PROCÉDURES CONVENUES

Les procédures ci-dessous doivent être réalisées pour :

- a) Les cinq dépenses dont les montants sont les plus élevés parmi les dépenses réclamées;
 - b) Sur une base aléatoire pour les dépenses restantes, de façon à ce qu'au moins 15% du total des dépenses restantes réclamées soit couvert par les procédures.
- 1) Comparer chacun des montants apparaissant dans la réclamation au détail des dépenses par catégorie fourni par l'exploitant et valider qu'il n'y a pas d'écart entre les montants.
 - 2) Valider que les coûts réclamés ont été engagés ou que les services ont été reçus dans la période couverte par la demande de réclamation. Cette période correspond à l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre) précédant l'année de réclamation, sauf autorisation spécifique du MELCC pour une période différente. La validation doit se faire en retraçant les coûts réclamés à une pièce justificative faisant état de la date de réception du service, telle un bon de livraison, une facture ou un contrat, par exemple;
 - 3) Retracer le paiement des coûts réclamés au registre des décaissements, aux chèques ou aux virements électroniques et aux relevés bancaires correspondants. Indiquer tout écart dans l'annexe au rapport;
 - 4) Comparer la description de l'item sur le formulaire de réclamation avec les pièces justificatives présentées (factures, contrats, bons de réception, etc.) et noter les écarts;
 - 5) Valider que les coûts réclamés font partie de la *Liste de dépenses encourues pour la gestion environnementale en période postfermeture* (voir pièce jointe).

Informations à inclure dans le rapport

Votre rapport doit comprendre les procédures effectuées, incluant la liste des coûts réclamés qui ont fait l'objet des procédures et vos constatations.

Afin de faciliter cette tâche, un rapport-type est proposé en annexe.

Le professionnel en exercice

Le professionnel en exercice est obligatoirement un membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés (CPA) du Québec et détenteur d'un permis de comptabilité publique. Il doit être indépendant de l'exploitant du lieu objet de la réclamation.