



FONDS ONTARIEN D'INVESTISSEMENT DANS L'INDUSTRIE DE LA MUSIQUE

LIGNES DIRECTRICES POUR LE RAPPORT FINAL DES COÛTS

(à partir du programme annuel 2023-2024)

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	2
Processus pour les bénéficiaires ayant reçu 150 000 \$ ou moins	2
Processus pour les bénéficiaires ayant reçu plus de 150 000 \$	2
Règles de comptabilisation dans le cadre du rapport des coûts	3
Annexe 1	6
Exemple de rapport d'un vérificateur indépendant ou d'une vérificatrice indépendante	
Annexe 2	7
Exemple de rapport final des coûts (RFC)	
Annexe 3	9
Plan financier	



FONDS ONTARIEN D'INVESTISSEMENT DANS L'INDUSTRIE DE LA MUSIQUE LIGNES DIRECTRICES POUR LE RAPPORT FINAL DES COÛTS

Introduction

Les lignes directrices suivantes concernant le rapport final sur les coûts s'appliquent à tous les volets du Fonds ontarien d'investissement dans l'industrie de la musique (FOIIM). Ces lignes directrices doivent obligatoirement être suivies pour tous les demandeurs qui reçoivent un financement au titre du FOIIM.

Ontario Créatif exige qu'un rapport final sur les coûts soit remis à l'étape du rapport final de l'accord avec le FOIIM. Les modèles de rapport provisoire et de rapport final sur les coûts sont disponibles dans le PDL.

Processus pour les bénéficiaires ayant reçu 150 000 \$ ou moins

Les bénéficiaires ayant reçu 150 000 \$ ou moins peuvent être sélectionnés pour une vérification ponctuelle du rapport final sur les coûts de leur organisation. S'ils sont sélectionnés, les bénéficiaires devront présenter des pièces justificatives (p. ex. des factures, des contrats et des reçus) pour appuyer l'existence et l'exactitude de certaines transactions, ainsi qu'une preuve correspondante du paiement de ces coûts (p. ex. un relevé de compte bancaire, un relevé de carte de crédit et un chèque annulé).

Le Bureau ontarien de promotion de la musique se réserve le droit de contacter au hasard les fournisseurs ou les payeurs afin de procéder à des vérifications. Ontario Créatif se réserve également le droit de demander qu'une vérification soit effectuée sur le rapport final sur les coûts, quel que soit le niveau de la subvention.

Processus pour les bénéficiaires ayant reçu plus de 150 000 \$

Les bénéficiaires ayant reçu plus de 150 000 \$ doivent faire vérifier leur rapport final sur les coûts par un expert-comptable agréé. Le rapport final sur les coûts doit être joint au rapport du vérificateur et indiquer clairement l'information financière à laquelle le vérificateur est associé. Ontario Créatif se réserve le droit de communiquer avec le vérificateur pour toutes les questions relatives à l'assurance du rapport final sur les coûts.



Les exigences de la mission de vérification sont les suivantes:

- Le vérificateur doit être membre en règle de son institut ou ordre professionnel provincial, posséder toutes les autorisations provinciales requises pour effectuer une vérification dans la province où la mission aura lieu et être indépendant de la société qui présente la demande.
- Le rapport du vérificateur doit être adressé à la partie qui a engagé le vérificateur, c'est-à-dire aux administrateurs ou aux actionnaires de la société qui présente la demande.
- Le rapport sur les coûts doit être préparé conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) qui sont publiés dans le manuel de CPA Canada et dans les lignes directrices relatives au rapport final sur les coûts du FOIIM.
- La vérification doit être effectuée conformément aux PCGR.
- Le vérificateur chargé de la vérification du rapport final sur les coûts doit s'assurer qu'il a lu et compris les exigences des lignes directrices du FOIIM avant d'entreprendre ses rapports. Une attention particulière doit être accordée aux catégories de dépenses et de financement qui ont des plafonds maximums autorisés (p. ex. autofinancement, services en nature ou sous forme de don, financement gouvernemental, administration et frais généraux).

Règles de comptabilisation dans le cadre du rapport des coûts

Dans certains cas, ces règles de comptabilisation complètent les PCGR, tandis que dans d'autres, elles constituent des exceptions à ces principes.

4-A Présentation du rapport final des coûts : Le RFC doit reposer sur le budget et le scénario de financement approuvés par Ontario Créatif à l'« annexe D » de l'entente. Il doit présenter les coûts réels de tous les postes directement liés au budget approuvé. Un exemple de la présentation attendue pour le rapport final des coûts figure à l'*annexe 3*.

4-B Sources de financement : Toutes les sources de financement qui ont servi à financer le projet doivent être divulguées, notamment les opérations non monétaires (biens ou services en nature ou sous forme de don) qui ont été incluses dans le rapport des coûts. Un exemple de présentation de ces renseignements figure à l'*annexe 4, note 3*.

4-C Devise utilisée dans le rapport : Les montants figurant au rapport des coûts doivent être exprimés en dollars canadiens. Les gains ou les pertes de change (réalisés ou non) doivent être appliqués au poste pertinent du rapport.

4-D Les remboursements et les notes de crédit reçus à la suite de rabais, de remises et de retours sur achat doivent être portés au crédit des coûts respectifs.



4-E Opérations non monétaires (en nature/biens ou services donnés) : Les opérations non monétaires sont définies selon le Manuel de CPA Canada. Elles doivent être divulguées à la juste valeur marchande.

4-F Taxes de vente : Les taxes récupérables par le bénéficiaire ne sont pas admissibles (c.-à-d. TVH/TVA).

4-G Frais administratifs et coûts indirects : Les frais administratifs et les coûts indirects ne doivent pas dépasser les montants précisés dans les lignes directrices du volet respectif. Une ventilation expliquant les coûts et les parts du temps du personnel doit être incluse dans la colonne de description du RFC.

4-H Équipement, matériel et logiciels neufs : Le montant des coûts relatifs à l'achat d'équipement, de matériel et de logiciels neufs devrait figurer dans le rapport des coûts en appliquant le taux d'amortissement prescrit dans les lignes directrices du volet respectif. L'auteur de la demande doit présenter les renseignements suivants en ce qui concerne les biens acquis au cours de la période d'activité admissible, dans une note au rapport des coûts :

- Une description du bien et son coût d'acquisition.
- La date à laquelle le bien a été acquis et le montant qui a été facturé à titre d'amortissement dans le rapport des coûts.

4-I Frais comptables : Les frais de vérification liés directement au RFC peuvent être ajoutés à titre de coûts admissibles et doivent être déclarés comme « frais liés à la vérification du rapport final des coûts ». Tous les frais comptables ou de vérification liés à la compilation (rapport de la mission de compilation), à l'examen ou à la vérification des états financiers de l'auteur de la demande ne sont pas admissibles.

4-J Transactions entre parties apparentées (TPA) : Le montant de toute estimation de TPA doit figurer dans le budget des activités et être divulgué à l'aide du *modèle de déclaration des transactions entre parties apparentées* au moment de la demande, puis être indiqué dans la colonne TPA du RFC. Tous les coûts liés à une TPA (en espèces ou en nature) non approuvés au moment de la demande peuvent être considérés comme non admissibles.

Personnel d'une partie apparentée : Le coût des services (c.-à-d. les salaires ou les honoraires) rendus par des personnes engagées par un apparenté doit correspondre au montant réel versé à la personne et être conforme au contrat d'emploi ou d'engagement signé avec l'employeur. De tels montants doivent être appuyés par des débours correspondants. Les dépenses salariales doivent également correspondre à la période de travail des employés dans le cadre de l'activité.



Le temps alloué à l'activité doit être raisonnable et adapté, et doit être étayé par des documents tels que des feuillets T4, contrats de travail et feuille de temps.

Afin que les dépenses de main-d'œuvre soient admissibles, elles doivent satisfaire aux 3 critères suivants :

- elles doivent être justifiées dans les circonstances;
- elles doivent être directement imputables à l'activité (il doit y avoir un rapport clair avec des tâches précises réalisées dans le cadre de l'activité);
- elles doivent être engagées au cours de l'exercice financier ou au plus tard 30 jours après le terme de l'échéancier de l'activité admissible.

Il incombe au bénéficiaire de fournir suffisamment de documents adéquats pour étayer les montants susmentionnés.

Biens et services fournis par des parties apparentées : Les auteurs de demande peuvent utiliser des biens et des services fournis par des parties apparentées. La comptabilisation de ces transactions doit correspondre à l'une des valeurs suivantes :

- a) **Valeur d'échange** : lorsque le fournisseur des biens et services est une partie apparentée, les transactions peuvent être comptabilisées à la valeur d'échange, jusqu'à concurrence de la juste valeur. Toutefois, pour être admissible, la dépense doit respecter les critères suivants : (1) la dépense se produit dans le cours normal des activités du fournisseur, et (2) la dépense présente une substance commerciale. Ontario Créatif se réserve le droit de réviser ces critères d'admission en cas d'abus dans leur application ou si certains montants semblent non justifiés ou déraisonnables.
- b) **Valeur comptable** : si le bien ou service est fourni par l'auteur de la demande (c'est-à-dire la même entité juridique), la comptabilisation des transactions doit être effectuée à la valeur comptable.
- c) **Coût réel** : quand une partie apparentée facture un auteur de demande pour des biens ou services fournis par une tierce partie (p. ex., services publics, téléphone, etc.), la valeur des biens ou services doit être égale au coût que la partie apparentée paie à la tierce partie. Aucune marge de profit ne peut être perçue sur ces produits ou services. Ils doivent être facturés à un taux égal au coût réel.

ANNEXE 1

Exemple de rapport d'un vérificateur indépendant ou d'une vérificatrice indépendante

Veuillez consulter la section appropriée dans le Manuel de CPA Canada en ce qui concerne ce rapport.



ANNEXE 2

Exemple de présentation du rapport final des coûts (RFC)

FOIIM – DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES DU SECTEUR DE LA MUSIQUE – RAPPORT FINAL SUR LES COÛTS (2020-2021)								
Instructions:		- Cette feuille de calcul se remplit automatiquement. - Veuillez accéder à la feuille de calcul du budget pour chaque activité dans l'onglet Budget - Activité X.						
Nom de l'entreprise :	Veuillez remplir				Période de l'activité admissible			
		COÛTS BUDGÉTÉS (Suivant l'annexe « D » de l'entente signée)			COÛTS RÉELS			
NOM DE L'ONGLET	INTITULÉ DE L'ACTIVITÉ	DÉPENSES EN ESPÈCES (\$)	COÛTS DES SERVICES EN NATURE	COÛT TOTAL (\$)	DÉPENSES EN ESPÈCES (\$)	COÛTS DES SERVICES EN NATURE	COÛT TOTAL (\$)	Écart (+/-)
Activité 1 :	Veuillez remplir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Activité 2 :	Veuillez remplir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Activité 3 :	Veuillez remplir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Activité 4 :	Veuillez remplir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Activité 5 :	Veuillez remplir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Activité 6 :	Veuillez remplir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Activité 7 :	Veuillez remplir	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL DE TOUTES LES ACTIVITÉS :		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



FOPM – DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES DU SECTEUR DE LA MUSIQUE – RAPPORT FINAL SUR LES COÛTS (2020-21) - Activité 1											
Intitulé de l'activité		Veuillez remplir		COÛTS BUDGÉTÉS (Suivant l'annexe « D » de l'entente signée)			COÛTS REELS (eligible activity timeframe as indicated on Financing Plan tab)			Écart (+/-)	
POSTE DE DÉPENSES	DESCRIPTION	LIEU DE LA DÉPENSE (si la dépense est engagée à l'extérieur de l'Ontario, indiquez le lieu)	DÉPENSES EN ESPÈCES (\$)	COÛTS DES SERVICES EN NATURE	COÛT TOTAL (\$)	DÉPENSES EN ESPÈCES (\$)	COÛTS DES SERVICES EN NATURE	COÛT TOTAL (\$)	TOTAL	OPÉRATION ENTRE PERSONNES APPARENTÉES (le cas échéant, veuillez cocher)	Indiquez la raison de l'écart
ENREGISTREMENT SONORE											
	les coûts de location d'un studio				\$ -			\$ -	\$ -		
	rémunération du personnel technique				\$ -			\$ -	\$ -		
	rémunération des ingénieurs				\$ -			\$ -	\$ -		
	rémunération des musiciens de studio				\$ -			\$ -	\$ -		
	fournitures et matériel d'enregistrement				\$ -			\$ -	\$ -		
	mixage, mastérisation, coûts relatifs à l'art et à la reproduction				\$ -			\$ -	\$ -		
	coûts de préparation des enregistrements musicaux pour la distribution numérique				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	SOUS-TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
MARKETING ET PROMOTION											
	les coûts directs de publicité				\$ -			\$ -	\$ -		
	création et de production du matériel promotionnel				\$ -			\$ -	\$ -		
	marketing en ligne et mobile				\$ -			\$ -	\$ -		
	les coûts des événements: location d'installation				\$ -			\$ -	\$ -		
	les coûts des événements: permis, frais				\$ -			\$ -	\$ -		
	les coûts des événements: services techniques				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	SOUS-TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
TOURNÉES ET PRÉSENTATIONS											
	le marketing				\$ -			\$ -	\$ -		
	la promotion				\$ -			\$ -	\$ -		
	la conception audiovisuelle et scénique				\$ -			\$ -	\$ -		
	Conception scénographique				\$ -			\$ -	\$ -		
	les services techniques				\$ -			\$ -	\$ -		
	les voyages et le transport				\$ -			\$ -	\$ -		
	l'équipe embauchée par l'artiste ou l'entreprise qui présente la demande				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	SOUS-TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL											
	les coûts directs externes payés aux consultants				\$ -			\$ -	\$ -		
	les coûts directs vendeurs				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	SOUS-TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
AUTRE											
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	autre				\$ -			\$ -	\$ -		
	SOUS-TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
FRAIS ADMINISTRATIFS ET INDIRECTS											
					\$ -			\$ -	\$ -		
					\$ -			\$ -	\$ -		
					\$ -			\$ -	\$ -		
	SOUS-TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
TOTAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		

NOTA : le rapport provisoire et le rapport final des coûts doivent comprendre une répartition des coûts distincte pour chaque activité approuvée, notamment tous les coûts détaillés approuvés par l'Ontario Créatif dans l'« annexe D » de l'entente.

ANNEXE 3

Plan financier

1. Contenu

Cette annexe présente les coûts des activités attribuables à l'entente conclue avec la Société de développement de l'industrie des médias de l'Ontario datée du <date d'entrée en vigueur indiquée à la page 1 de l'entente>, et engagés durant la période allant de <date de début de l'activité> à <date de fin de l'activité> pour le cycle de financement actuel.

Tous les montants présentés dans ce rapport final des coûts sont libellés en dollars canadiens.

2. Principales conventions comptables

Le paragraphe ci-dessous est un exemple de divulgation des conventions comptables, lequel figure par défaut dans votre gabarit de rapport final des coûts. Si vos conventions comptables sont différentes, veuillez mettre à jour cette section en conséquence dans le Plan financier du rapport final des coûts.

Les coûts engagés en lien avec le budget des activités approuvé ont été comptabilisés selon les principes comptables généralement reconnus du Canada et les *lignes directrices sur la présentation du rapport final des coûts du Fonds ontarien d'investissement dans l'industrie de la musique* établies par la Société de développement de l'industrie des médias de l'Ontario.

3. Sources de financement

Le tableau suivant présente les sources de financement définitives des activités approuvées, en date du rapport final des coûts.

Source de financement	Financemen t budgété A (suivant l'« annexe B » de l'entente)	Financemen t réel B Montants totaux reçus en date du RFC	Financemen t réel C Montants totaux à recevoir en date du RFC	Financemen t réel total D = (B + C) Montants totaux reçus + Montants totaux à recevoir	Écart E = (A - D) Financement budgété par rapport au financement réel total
Autofinancement					
Financement privé					
Services en nature ou sous forme de dons					
Autre financement public					
Fonds ontarien d'investissement dans l'industrie de la musique					
Financement total					

REMARQUE IMPORTANTE : Veuillez vous assurer que le **montant total de financement prévu** dans la colonne A correspond au **montant total des coûts prévus** sur l'onglet Sommaire du budget. Le **montant total de financement réel** dans la colonne D doit aussi correspondre aux **coûts totaux réels** sur l'onglet Sommaire du budget. Si vous ne vous assurez pas de la concordance de ces montants, le rapport final sera renvoyé pour révision, ce qui retardera le paiement final.