POL 2026-10

POLITIQUE DE DIVULGATION FINANCIÈRE

Adoption : 2024-05-23 (CA-2026-05-23 – 4)
Modifications : 2026-10-07 (modifications mineures)

1. Contexte

La Politique de divulgation financière vise à encadrer le processus de divulgation de l'information financière de la Commission de la capitale nationale du Québec (ci-après la « CCNQ »), afin qu'elle soit pertinente, fiable et diffusée en temps opportun.

Cette Politique est requise en vertu de l'article 17 de *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*.

2. Champs d'application

La présente Politique s'adresse aux membres du personnel, aux gestionnaires et aux membres du Conseil d'administration de la CCNQ (ci-après le « CA ») et doit leur servir de guide relativement à la divulgation de l'information financière.

On entend, par information financière, l'ensemble des renseignements de nature financière qui donnent une image détaillée de la situation financière de la CCNQ, incluant sans s'y restreindre :

- les résultats financiers dans leur ensemble ou des extraits de ces derniers, intérimaires ou audités, incluant les notes complémentaires;
- les informations financières contenues dans le rapport annuel de gestion;
- toute communication incluant des analyses financières, de rentabilité, de projections financières ou de gestion financière des projets portés par la CCNQ;
- toute information financière diffusée tant au sein de l'organisation qu'à l'extérieur de la CCNQ;
- tout autre document produit pour communiquer des renseignements à caractère financier concernant la CCNQ.

3. Principes directeurs

Par la présente, la CCNQ met en place des contrôles de validation de l'information afin de divulguer une information exacte et cohérente, dans le respect des délais et des lois auxquelles elle est assujettie.

Ainsi, la CCNQ adhère à des valeurs de transparence et de rigueur en ce qui concerne les principes de divulgation financière suivants :

- la divulgation en temps opportun de l'information financière, qui se veut pertinente et fiable;
- une information financière complète et non sélective, comprenant tout élément dont l'omission aurait pour effet de compromettre l'intégrité de l'information;
- la correction sans délai de toute information erronée qui aurait été divulguée;
- le respect de la confidentialité, le cas échéant.

4. Rôles et responsabilités

Les membres du personnel de la CCNQ et les membres du CA reconnaissent l'importance du processus de divulgation de l'information financière, qu'elle soit communiquée à l'interne, au gouvernement ou à l'extérieur de la CCNQ.

4.1 La présidence-direction générale

Le rôle de la présidence-direction générale est de :

- approuver le Rapport annuel de gestion (ci-après le « RAG ») avant sa transmission au Comité d'audit pour information et au CA pour approbation ;
- lorsqu'approuvé par le CA, signer le RAG, le Rapport de la direction ainsi que les états financiers audités ;
- s'assurer de respecter la présente Politique en matière de divulgation des informations financières avec toutes les parties ;
- communiquer au CA toute information financière et tout document important à portée financière visée par cette Politique et communiqués publiquement.

4.2 Le Conseil d'administration

Le rôle du CA est de :

- adopter la présente Politique ;
- adopter les états financiers audités;
- adopter le texte du RAG de la CCNQ.

4.3 Le Comité d'audit

Le rôle du Comité d'audit est de :

- examiner la présente Politique, en recommander l'adoption par le CA, et s'assurer que des mécanismes de contrôles internes efficaces soient en place afin d'assurer la qualité des informations financières diffusées ;
- examiner les états financiers intérimaires ;
- examiner les états financiers audités, avec le vérificateur général, et en recommande l'adoption au CA ;
- réviser toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de la CCNQ qui est portée à son attention ;
- veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et s'assurer qu'ils soient adéquats et efficaces.

4.4 La direction des affaires administratives

Le rôle de la direction des affaires administratives est de :

- préparer, réviser ou approuver les documents à portée financière avant leur transmission (à l'exception du RAG);
- préparer les données du RAG; en collaboration avec la direction aux affaires corporatives et à la gouvernance ;
- élaborer et réviser périodiquement la Politique, et voit à son application ;

- s'assurer de l'application des mécanismes de contrôles internes en matière de production, de validation et de divulgation de l'information financière sous sa responsabilité afin qu'elle soit pertinente, fiable et divulguée en temps opportun ;
- s'assurer de respecter la présente Politique en matière de divulgation des informations financières avec toutes les parties.

4.5 La direction aux affaires corporatives et à la gouvernance

Le rôle de la direction aux affaires corporatives et à la gouvernance est de :

- préparer le RAG, en collaboration avec les autres directions ;
- réviser le RAG avant sa transmission au PDG pour approbation;
- s'assurer de respecter la présente politique en matière de divulgation des informations financières avec toutes les parties.

4.6 La direction de l'exploitation et gestion de projets et la direction de la planification et mise en valeur

Le rôle de ces directions est de :

- préparer les données du RAG; en collaboration avec la direction aux affaires corporatives et à la gouvernance;
- s'assurer de respecter la présente Politique en matière de divulgation des informations financières avec toutes les parties.

5. Entrée en vigueur et mise à jour

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le CA et remplace tout autre document au sujet de la divulgation de l'information financière

La Politique est révisée au besoin et à tous les cinq (5) ans, ainsi qu'à l'occasion de changements législatifs, administratifs ou réglementaires significatifs susceptibles d'affecter son application.

Les modifications majeures doivent être approuvées par le CA, sur recommandation de la direction des affaires administratives, conformément au *Cadre de rédaction normatif*.