Code de politique A-FN-105-001/AG-001

Chapitre 25 – Évaluation des stocks

Date de diffusion : 18 août 2026
Date de révision :

CHAMP D'APPLICATION

1. La présente politique s'applique à toutes les entités et activités relevant des Biens non publics (BNP) qui gèrent des stocks.
2. Les entités sont encouragées à utiliser un système d'inventaire permanent lorsque cela est possible, afin d'obtenir un tableau plus précis et en temps réel des stocks et du coût des marchandises vendues (CMV). Lorsqu'un système d'inventaire permanent n'est pas utilisé, les stocks des BNP sont évalués soit selon la méthode du coefficient du coût, soit selon la méthode du coût actuel. Le choix de la méthode dépend de facteurs tels que le type de point de vente, l'ampleur et la portée des opérations, le degré de contrôle souhaité, le taux de rotation des stocks et la fréquence de la prise d'inventaire.

APPROBATION

3. La présente politique est publiée avec l'autorisation du chef des services financiers (CSF).

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

4. Les demandes de renseignements doivent être transmises au bureau local de la comptabilité des BNP ou au gestionnaire supérieur des politiques financières.

DÉFINITIONS

5. **Évaluation des stocks** – processus consistant à déterminer le coût des articles en stock et disponibles à la vente.
6. **Marchandise réceptionnée, mais non facturée (MRNF)** – marchandises reçues mais non encore facturées par les fournisseurs, qui nécessitent des ajustements temporaires de l'évaluation.
7. **Méthode du coefficient du coût** – approche d'évaluation des stocks utilisant des coefficients de coût prédéterminés et approuvés par les autorités désignées afin de prendre en compte les facteurs de coût.
8. **Méthode du coût actuel** – approche d'évaluation des stocks fondée sur le coût d'achat le plus récent des articles en stock.
9. **Méthode du coût moyen pondéré pour l'évaluation des stocks** – méthode d'évaluation des stocks qui attribue le même coût unitaire moyen à toutes les unités de stock.
10. **Premier entré, premier sorti (PEPS)** – approche d'évaluation des stocks qui part du principe que les articles achetés les plus anciens sont les premiers à être vendus.
11. **Prise d'inventaire officielle** – prise d'inventaire réalisée par des parties indépendantes n'étant pas affiliées à l'entité faisant l'objet de l'inventaire.
12. **Système de l'inventaire permanent** – système qui met à jour en continu les soldes de stocks et le coût des marchandises vendues (CMV) au fur et à mesure que les transactions ont lieu.

POLITIQUE

13. L'évaluation des stocks est effectuée afin de garantir l'exactitude des rapports financiers et un contrôle de gestion efficace. Une évaluation des stocks appropriée permet de détecter les écarts et de gérer les fluctuations de coûts.

14. À l'issue d'une prise d'inventaire officielle, les valeurs des stocks doivent être ajustées pour correspondre aux valeurs du dénombrement physique, conformément au chapitre 26 (Prise d'inventaire).

MÉTHODES D'ÉVALUATION DES STOCKS

15. Vous trouverez ci-dessous la liste des méthodes d'évaluation des stocks utilisées au sein des BNP, accompagnée d'une brève description de chacune d'elles.

MÉTHODE DU COEFFICIENT DU COÛT

16. Les coefficients du coût sont établis pour chaque rayon au début de chaque année financière (AF), sur la base soit des chiffres budgétaires, soit des chiffres réels de fin d'AF de l'année précédente.

17. Lorsqu'on utilise les chiffres budgétaires, les coefficients du coût sont déterminés en divisant le montant budgété annuel total du coût des marchandises vendues (CMV) par le montant budgété annuel total des ventes pour chaque rayon.

18. Par exemple, le mess des officiers a prévu des ventes de 6 425 $ dans le rayon 11 (boissons gazeuses) et un CMV de 3 900 $. Le coefficient du coût de ce rayon est de 0,607 (3 900/6 425 = 0,607), que l'on arrondirait à 0,61.

19. Une fois les coefficients du coût établis pour chaque rayon, ils sont comparés aux pourcentages réels du CMV à la fin de l'AF pour chaque rayon, tels qu'ils figurent dans le rapport d'analyse par rayon (RAR), afin de s'assurer que le nouveau coefficient du coût correspond bien au coefficient du coût réel de la fin de l'AF. Dans le RAR, les coefficients du coût sont présentés sous forme de pourcentages du CMV. Si les coefficients du coût ne concordent pas, une discussion avec la gérante ou le gérant de l'établissement doit avoir lieu afin de déterminer si les nouveaux coefficients du coût doivent être modifiés. Une fois les modifications nécessaires effectuées et l'exactitude de tous les coefficients du coût vérifiée, les coefficients nouvellement établis sont saisis dans le modèle de rapport quotidien des ventes (RQV) de l'établissement.

20. Lorsque l'on utilise les chiffres réels de la fin de l'AF, les montants peuvent être ajustés pour tenir compte des hausses de coûts de l'année en cours, en multipliant les montants réels par le coefficient de majoration applicable.

21. Sur chaque RQV, le chiffre total des ventes pour chaque rayon est multiplié par le coefficient du coût de ce rayon afin de déterminer le CMV.

22. Les coefficients du coût peuvent rester inchangés pendant toute l'année financière, ou être mis à jour pour faire état des chiffres réels si une prise d'inventaire officielle est effectuée au cours de l'année. Lors de la mise à jour des coefficients du coût, les nouveaux coefficients doivent être saisis dans le modèle du RQV qui sera utilisé par la suite.

23. Après une prise d'inventaire officielle, les registres de stock dans le système de comptabilité sont mis à jour pour faire état de la valeur des stocks, calculée à l'aide du coefficient du coût afin de convertir les quantités de stock au détail en valeurs au prix d'achat.

SYSTÈME D'INVENTAIRE PERMANENT

24. Le système d'inventaire permanent doit utiliser soit la méthode du coût moyen pondéré, soit la méthode « premier entré, premier sorti » (PEPS) pour l'évaluation des stocks.

Remarque : La méthode « dernier entré, premier sorti » (DEPS) n'est pas acceptable au Canada, conformément aux normes internationales d'information financière (IFRS).

25. Pour les systèmes d'inventaire permanent utilisant la méthode PEPS, l'ensemble des achats, des ventes et des transferts sont enregistrés dans le terminal de point de vente (TPV), qui assure une évaluation continue des stocks en déduisant, pour chaque vente et chaque transfert, les stocks au coût associé aux achats les plus anciens (PEPS).

26. À la fin de chaque mois, un rapport d'inventaire est généré à partir du système d'inventaire permanent, qui identifie le coût des stocks selon la méthode PEPS pour chaque rayon. Ces montants sont saisis dans la fiche de l'inventaire de fermeture (FIF), les écarts sont identifiés et examinés au besoin, puis la FIF est téléversée dans le système de comptabilité afin de mettre à jour et d'aligner les coûts des stocks sur les valeurs PEPS.

27. Après une prise d'inventaire officielle, les registres de stock dans le TPV sont mis à jour pour faire état du dénombrement physique. Ensuite, les coûts de stock mis à jour issus du TPV sont saisis dans la FIF puis téléversés vers le système de comptabilité afin de faire état de la valeur réelle des stocks sur la base du décompte d'inventaire et du coût PEPS, conformément au chapitre 26 – Prise d'inventaire.

28. Pour les systèmes d'inventaire permanent utilisant la méthode du coût moyen pondéré, l'ensemble des achats, des ventes et des transferts sont enregistrés dans le TPV, qui assure une évaluation continue des stocks en calculant le coût moyen de chaque unité en stock. La moyenne pondérée est calculée en additionnant tous les coûts d'acquisition réels des stocks disponibles et en divisant ce total par le nombre total d'articles en stock.

    Remarque : Chez CANEX, la vice-présidente associée ou le vice-président associé du marchandisage et la ou le partenaire d'affaires – Finances sont responsables de donner des instructions précises concernant les rayons dont les stocks doivent être comptabilisés selon la méthode du coût moyen pondéré.

29. À la fin de chaque mois, un rapport d'inventaire est généré à partir du système d'inventaire permanent, qui identifie le coût moyen pondéré des stocks pour chaque rayon. Ces montants sont saisis dans la FIF, les écarts sont identifiés et examinés au besoin, puis la FIF est téléversée dans le système de comptabilité afin de mettre à jour et d'aligner les coûts des stocks sur les valeurs moyennes pondérées.

30. Après une prise d'inventaire officielle, les registres de stocks du système d'inventaire permanent sont mis à jour afin de faire état de la valeur réelle des stocks selon le dénombrement et le coût moyen pondéré. Ensuite, les coûts des stocks issus du système d'inventaire permanent sont saisis dans la FIF et téléversés dans le système de comptabilité afin de faire état de la valeur réelle des stocks selon le dénombrement et le coût moyen pondéré, conformément au chapitre 26 – Prise d'inventaire.

MÉTHODE DU COÛT ACTUEL

31. Les entités ou activités des BNP s'adonnant à la vente au détail à petite échelle (telles que les opérations de déploiement de moindre envergure et/ou les activités des unités des BNP) peuvent utiliser la méthode du coût actuel pour l'évaluation des stocks.

32. La méthode du coût actuel utilise le coût indiqué sur la facture la plus récente du fournisseur et applique ce coût à l'ensemble des stocks en main/disponibles à la vente.

33. Les stocks sont comptabilisés uniquement au prix coûtant avec cette méthode.

34. Les prises d'inventaire sont menées à la fin de chaque mois et les stocks sont comptabilisés par unités, puis multipliés par le prix coûtant le plus récent. Le montant des stocks de clôture au coût fait donc état des valeurs réelles actuelles, contrairement aux valeurs approximatives déterminées à l'aide d'un coefficient du coût.

35. Après une prise d'inventaire officielle, les registres de stocks au sein du système de comptabilité sont mis à jour afin de faire état de la valeur réelle des stocks selon le

dénombrement et le coût actuel.

36. Le bureau de la comptabilité des BNP peut être amené à consulter les factures les plus récentes pour confirmer les montants des coûts en cas d'écarts significatifs.

FREINTE DE STOCK

37. Périodiquement, les marchandises se détériorent ou sont perdues à la suite de bris ou de détérioration. Le registre du gaspillage et des bris (annexe B) est un outil de contrôle interne essentiel qui doit être tenu à jour par le personnel de l'établissement. Il fournit un indicateur de problèmes potentiels liés au matériel et/ou au personnel et doit être examiné régulièrement par la direction de l'établissement. Les pertes importantes et/ou récurrentes doivent faire l'objet d'une enquête afin d'en déterminer la cause, et des mesures correctives doivent être mises en œuvre dès que possible.

38. Dans des circonstances exceptionnelles, telles qu'une perte importante et identifiable résultant d'événements comme une panne de réfrigération, une inondation, un incendie ou un bris majeur, la direction peut approuver la comptabilisation immédiate d'une charge dès que la perte est constatée. En dehors de ces événements rares et significatifs, les freintes de stock ne sont pas comptabilisées séparément et ne sont prises en compte dans le coût des marchandises vendues que lorsque les soldes des stocks sont ajustés aux montants réels à la suite d'une prise d'inventaire officielle.

AUTORITÉS/RESPONSABILITÉS

39. Avant de procéder à une prise d'inventaire officielle, les gérantes ou gérants d'établissement sont tenus de transmettre toutes les données sur la MRNF au bureau de la comptabilité des BNP. Le bureau de la comptabilité des BNP ajustera alors les valeurs des stocks en conséquence afin de s'assurer que toute la MRNF est correctement prise en compte dans les registres d'inventaire.

    Remarque : Il est essentiel que la MRNF soit comptabilisée par les services chargés du coefficient du coût avant le dénombrement des stocks, faute de quoi le CMV ne sera pas fiable.

40. Les gérantes et gérants d'établissement et la ou le gestionnaire de la comptabilité des BNP, ou la personne qui les représente, doivent examiner le RAR au moins une fois par trimestre afin de vérifier que le CMV est conforme aux budgets. Tout écart significatif doit faire l'objet d'une enquête immédiate et des mesures correctives doivent être prises au besoin.

ANNEXES

Annexe A – Pièces justificatives et responsabilités du bureau local de la comptabilité

Annexe B – Registre du gaspillage et des bris