

**CNAC**

Conseil des normes  
d'audit et de certification



# **Exposé-sondage**

## **Projet de Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4250**

# **Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma**

**Septembre 2024**

---

La période de commentaires sur le présent exposé-sondage prend  
fin le 7 janvier 2025.

---

Le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC) invite les parties intéressées à formuler des commentaires sur l'une ou l'autre – ou l'ensemble – des questions posées dans le présent exposé-sondage.

Il y a différentes façons de lui faire part de vos commentaires. Vous pouvez en effet :

- consulter la [page du projet](#) du CNAC et :
  - lire les documents d'information, puis répondre au sondage,
  - vous inscrire à une séance de discussion sur le présent exposé-sondage;
- écrire une lettre de réponse et la téléverser au moyen de notre [formulaire en ligne](#).

Les lettres de réponse peuvent aussi être envoyées à l'attention de :

Karen DeGiobbi, CPA, CA  
Directrice, Normes d'audit et de certification  
Conseil des normes d'audit et de certification  
277, rue Wellington Ouest  
Toronto (Ontario) M5V 3H2

**Remarque :** Les lettres de réponse seront publiées en ligne peu après la fin de la période de commentaires. Vous pouvez toutefois demander, dans votre lettre ou dans le formulaire en ligne, que vos commentaires restent confidentiels.

Conseils utiles :

- Les commentaires ont d'autant plus de valeur qu'ils portent sur un paragraphe ou un groupe de paragraphes précis de l'exposé-sondage.
- Si vous relevez un éventuel problème dans les propositions de l'exposé-sondage, veuillez l'expliquer clairement et suggérer une solution possible, avec motifs à l'appui.
- Le CNAC ne s'attend pas à ce que vous répondiez à toutes les questions posées. Vous pouvez simplement répondre aux questions que vous jugez pertinentes de votre point de vue.

## POINTS SAILLANTS

Le CNAC propose, sous réserve des commentaires qu'il recevra à la suite de la publication de l'exposé-sondage, de publier :

- la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4250 [en projet], *Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma*;
- des modifications corrélatives de nature limitée relativement à la [NCSC 4200](#), *Missions de compilation*.

La NCSC 4250 [en projet] viendrait remplacer la [NOTE D'ORIENTATION CONCERNANT LA CERTIFICATION ET LES SERVICES CONNEXES NOV-16](#), «Compilation de prévisions ou de projections financières» et s'appliquerait aux missions de compilation des informations suivantes :

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Informations financières prospectives</b>  |  | <b>Informations pro forma</b><br>Alinéas <a href="#">17 i</a> ), <a href="#">17 j</a> ) et <a href="#">17 k</a> ) |
| <b>Prévisions</b><br>Alinéa <a href="#">17 c</a> )  | <b>Projections</b><br>Alinéas <a href="#">17 e</a> ) et <a href="#">17 l</a> ) |   |
| <b>Informations fondées sur les hypothèses de la direction</b><br>Alinéas <a href="#">17 b</a> ), <a href="#">17 f</a> ) et <a href="#">17 j</a> ) et par. <a href="#">18</a> |  |   |

Le présent exposé-sondage :

- énonce la raison d'être de la NCSC en projet;
- explique de quelle façon on a répondu aux principales questions d'intérêt public;
- traite des modifications corrélatives proposées;
- donne la date d'entrée en vigueur proposée.

Veuillez consulter la section «[Appel à commentaires](#)» à la page 4 pour en savoir plus sur la manière de répondre au présent exposé-sondage.

### Raison d'être de la NCSC 4250 [en projet]

À la suite de consultations et d'activités de collecte d'informations, le CNAC a conclu que la [NOV-16](#) était devenue désuète et qu'elle devait être remplacée par une nouvelle norme.

Au vu de l'évolution des normes professionnelles et des difficultés que pose l'application de la [NOV-16](#), le CNAC a établi qu'une nouvelle norme apporterait une plus grande clarté qu'une note d'orientation en ce qui a trait aux obligations qui incombent au professionnel en exercice, compte tenu de la convention de rédaction des autres normes du Manuel de CPA Canada – Certification. De même, une nouvelle norme rehausserait l'uniformité des pratiques relatives à la réalisation de missions de compilation d'informations financières prospectives (IFP) et d'informations pro forma, ainsi que des rapports connexes.

Pour l'aider dans l'élaboration du projet de NCSC 4250, le CNAC a créé deux groupes :

- Un [groupe de travail](#) composé de professionnels exerçant dans des cabinets d'expertise comptable et possédant une expérience dans la réalisation de missions de compilation d'IFP et d'informations pro forma, de même que d'un membre issu d'une organisation provinciale de CPA;
- Un [groupe de référence](#) formé principalement d'utilisateurs d'IFP et d'informations pro forma compilées.

Pour en savoir plus sur le projet, consultez la page [Compilation d'informations financières prospectives \(IFP\) et d'informations pro forma](#).

## Questions d'intérêt public

Ci-après sont présentées les principales questions d'intérêt public prises en compte par le CNAC lors de l'élaboration du projet de NCSC 4250, de même que les caractéristiques clés visant à y répondre.

### Définir clairement le champ d'application de la norme

Comme il est précisé dans son objet, la NOV-16 porte sur les services qu'offre l'expert-comptable aux clients qui ont besoin d'aide pour compiler des prévisions ou des projections financières. Il est toutefois ressorti des consultations que la grande étendue de cet objet est, pour les professionnels en exercice, source de confusion quant à l'applicabilité de la NOV-16, ce qui donne lieu à une utilisation flottante et à un manque d'uniformité dans les déclarations requises.

Par ailleurs, le CNAC a noté que les professionnels en exercice aident la direction dans la préparation et la présentation des informations pro forma, mais qu'il n'existe aucune norme présentant les exigences relatives à la réalisation de missions de compilation de ce type d'informations et à la délivrance des rapports connexes.

Les caractéristiques clés de la NCSC 4250 [en projet] qui visent à répondre à cette question d'intérêt public sont les suivantes :

- Définition explicite du champ d'application pour préciser expressément les cas où la norme s'applique ou non;
- Élargissement du champ d'application par rapport à l'objet de la NOV-16, afin qu'il englobe les missions de compilation d'IFP et d'informations pro forma;
- Établissement de conditions préalables à l'acceptation d'une mission de compilation d'informations financières dans les cas où il est prévu que ces informations soient utilisées par un tiers, sur la base de la [NCSC 4200](#).

### Tenir compte de l'évolution des normes professionnelles

Depuis la publication de la [NOV-16](#), les normes professionnelles pertinentes ont connu plusieurs changements majeurs ayant rendu cette note d'orientation désuète :

- Le CNAC a publié la [NCSC 4200](#), en vigueur pour les périodes closes à compter du 14 décembre 2021;
- Le Conseil des normes comptables a retiré la Partie V du Manuel de CPA Canada – Comptabilité, qui comprenait le chapitre 4250, INFORMATIONS FINANCIÈRES PROSPECTIVES. Les dispositions de ce chapitre constituent maintenant des indications ne faisant pas autorité et figurent dans la collection Normes et recommandations de CPA Canada (à la section «[Informations financières prospectives](#)»);
- Le CNAC a publié les Normes canadiennes de gestion de la qualité, qui s'appliquent aux missions de services connexes commençant à compter du 15 décembre 2023.

Les caractéristiques clés de la NCSC 4250 [en projet] qui visent à répondre à cette question d'intérêt public sont les suivantes :

- Appui sur les concepts, la terminologie, la structure et le cadre fondateur de la [NCSC 4200](#) dans un souci de cohérence entre ces deux normes relatives aux missions de compilation, notamment, s'il y a lieu, sur le plan des exigences relatives à la réalisation des missions et à la délivrance des rapports connexes. Par exemple, la nature et l'étendue de la mission, ainsi que les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice, devraient maintenant être clairement décrites dans la déclaration de ce dernier;
- Au lieu de renvois à l'ancien chapitre 4250 du Manuel de CPA Canada – Comptabilité, intégration des principes que le CNAC considère comme essentiels pour que les IFP et les informations

pro forma ne soient pas trompeuses, y compris l'obligation de fournir certaines informations dans les notes afférentes aux informations financières compilées;

- Établissement des exigences et des indications en matière de gestion de la qualité qui s'appliquent aux missions de compilation et qui sont semblables à celles de la [NCSC 4200](#).

## Tenir compte de l'évolution des pratiques relatives à la préparation et à la présentation des IFP et des informations pro forma

Les consultations menées par le CNAC ont révélé que certains professionnels en exercice avaient du mal à déterminer le niveau approprié de travail à effectuer et de documentation à constituer dans le cadre d'une mission de compilation selon la [NOV-16](#). Cette confusion peut être attribuable à l'insuffisance des indications qui y sont fournies ainsi qu'au renvoi à la [NOV-6](#), «Missions de contrôle de prévisions ou de projections financières incluses dans un prospectus ou dans un autre document de placement publié dans le cadre d'un appel public à l'épargne» pour ce qui est de la détermination des travaux à effectuer.

Ce manque de clarté quant aux travaux à effectuer peut amener les professionnels en exercice soit à en faire trop peu, ce qui pourrait les associer à des informations trompeuses, soit à en faire trop, ce qui se traduit par des coûts élevés.

Les caractéristiques clés de la NCSC 4250 [en projet] qui visent à répondre à cette question d'intérêt public sont les suivantes :

- Révision des définitions de «prévisions» et de «projections», et ajout de définitions de termes clés («hypothèses les plus probables», «hypothèses spéculatives», «hypothèses théoriques», «informations pro forma», etc.) pour aider à la préparation et à la présentation des informations financières compilées et des notes annexes;
- Absence de renvois à d'autres normes ou notes d'orientation, pour en faire une norme complète et autonome;
- Précision des travaux minimaux à effectuer, y compris concernant les hypothèses de la direction;
- Précision de la documentation minimale à constituer.

## Modifications corrélatives proposées

Le CNAC propose, sous réserve des commentaires qu'il recevra de la part des parties intéressées et concernées, d'apporter les modifications corrélatives suivantes à l'introduction de même qu'aux modalités d'application et autres commentaires explicatifs de la NCSC 4200 pour maintenir la cohérence interne du Manuel.

### Modifications portant sur le champ d'application de la NCSC 4200

Le CNAC propose d'apporter les modifications corrélatives suivantes :

- À l'alinéa [1 a\)](#) de la NCSC 4200, une indication selon laquelle les missions de compilation d'IFP et d'informations pro forma sont traitées dans la NCSC 4250 [en projet] serait ajoutée;
- Au paragraphe [A1](#) de la NCSC 4200, les «informations financières pro forma» seraient retirées de la liste d'exemples d'informations financières qui peuvent faire l'objet d'une mission de compilation, puisque la NCSC 4250 [en projet] traiterait des missions de compilation de ce type d'informations.

## Date d'entrée en vigueur proposée

Sous réserve des commentaires qu'il recevra, le CNAC propose :

- de faire correspondre la date d'entrée en vigueur de la NCSC 4250 [en projet] avec la date du rapport du professionnel en exercice;
- de prévoir un délai de mise en œuvre d'au moins 18 mois après la publication du texte définitif de la norme dans le Manuel. Une application anticipée serait permise.

## Appel à commentaires

### Réponse à l'exposé-sondage du CNAC

Le CNAC souhaite recevoir des commentaires sur tous les aspects de la NCSC 4250 [en projet]. Les commentaires ont d'autant plus de valeur qu'ils portent sur un paragraphe ou un groupe de paragraphes précis. Si vous exprimez une divergence de vues, veuillez expliquer clairement le problème en cause et indiquer une solution possible, avec motifs à l'appui.

Le CNAC soumet aux répondants les questions suivantes :

1. Le champ d'application de la NCSC 4250 [en projet], y compris les exclusions, vous convient-il? (paragraphes [1 à 3](#) et [A1 à A5](#))
2. Êtes-vous d'accord que les questions à considérer pour l'acceptation d'une mission sont appropriées? (paragraphes [27 à 30](#) et [A28 à A37](#))
3. Êtes-vous d'accord que les définitions proposées sont appropriées? (paragraphes [16 à 20](#) et [A15 à A20](#))
4. Êtes-vous d'accord que les travaux à effectuer selon la NCSC 4250 [en projet] conviennent à la réalisation d'une mission de compilation? (paragraphes [31 à 38](#) et [A38 à A71](#))
5. Selon vous, les notes afférentes aux informations financières compilées à présenter aideraient-elles les utilisateurs et les lecteurs à comprendre les informations fournies? (paragraphes [33](#) et [A55 à A59](#)) Dans la négative, quelles informations à fournir par voie de notes seraient à préciser ou à ajouter?
6. Êtes-vous d'accord que le contenu du rapport de mission de compilation proposé (paragraphes [42](#), [A22](#) et [A73 à A75](#) et [Annexe 2](#)) :
  - a) décrit de façon appropriée la nature et l'étendue de la mission ainsi que les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice?
  - b) est informatif, clair et compréhensible?
7. Êtes-vous d'accord que les exigences en matière de documentation sont appropriées? (paragraphe [44](#))
8. Quelles difficultés de mise en œuvre ou conséquences inattendues la NCSC 4250 [en projet] pourrait-elle entraîner, s'il y a lieu?
9. Êtes-vous d'accord que le délai de mise en œuvre proposé (au moins 18 mois) est suffisant? (paragraphe [14](#))
10. Selon vous, y a-t-il d'autres points qui devraient être portés à la connaissance du CNAC avant la mise au point définitive de la NCSC 4250 [en projet]?

Vos commentaires doivent parvenir au CNAC au plus tard le 7 janvier 2025.

# PROPOSITION

## NORME CANADIENNE DE SERVICES CONNEXES

### NCSC 4250

#### Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma

(En vigueur pour les missions de compilation dont le rapport de mission de compilation est daté du XX [mois] 20XX ou d'une date ultérieure)

#### SOMMAIRE

#### Paragraphe

##### Introduction

|   |       |
|---|-------|
| Champ d'application de la présente NCSC | 1-4   |
| La mission de compilation               | 5-9   |
| Autorité de la présente NCSC            | 10-13 |
| Date d'entrée en vigueur                | 14    |

##### Objectifs

15

##### Définitions

16-20

##### Exigences

|   |       |
|---|-------|
| Réalisation d'une mission de compilation conforme à la présente NCSC  | 21-23 |
| Règles de déontologie   | 24    |
| Jugement professionnel  | 25    |
| Gestion de la qualité au niveau de la mission   | 26    |
| Acceptation de la mission   | 27-30 |
| Réalisation de la mission   | 31-38 |
| Faits dont le professionnel en exercice prend connaissance après la délivrance des informations financières compilées | 39-41 |
| Le rapport de mission de compilation  | 42-43 |
| Documentation   | 44    |

##### Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

|   |         |
|---|---------|
| Champ d'application de la présente NCSC   | A1-A11  |
| La mission de compilation   | A12-A14 |
| Définitions   | A15-A20 |
| Règles de déontologie   | A21-A22 |
| Jugement professionnel  | A23-A24 |
| Gestion de la qualité au niveau de la mission   | A25-A27 |
| Acceptation de la mission   | A28-A37 |
| Réalisation de la mission   | A38-A71 |
| Faits dont le professionnel en exercice prend connaissance après la délivrance des informations financières compilées | A72     |
| Le rapport de mission de compilation  | A73-A75 |

##### Annexe 1 : Exemple de lettre de mission de compilation

##### Annexe 2 : Exemples de rapports de mission de compilation

## Introduction

### Champ d'application de la présente NCSC

1. La présente Norme canadienne de services connexes (NCSC) porte sur :
  - a) les responsabilités du professionnel en exercice chargé d'une mission de compilation d'informations financières prospectives; (Réf. : par. A1)
  - b) les responsabilités du professionnel en exercice chargé d'une mission de compilation d'informations pro forma; (Réf. : par. A1)
  - c) la forme et le contenu du rapport de mission de compilation portant sur les informations financières prospectives ou les informations pro forma compilées.
2. La présente NCSC ne s'applique pas lorsque la préparation des informations financières prospectives ou des informations pro forma se limite aux situations où le professionnel en exercice : (Réf. : par. A2)
  - a) agit en qualité de syndic de faillite, de séquestre ou de liquidateur;
  - b) assume à titre contractuel des responsabilités inhérentes à la fonction de contrôleur au sein du service financier de l'entité;
  - c) a reçu pour mission de fournir des services comptables, des services-conseils en gestion ou des services de consultation; (Réf. : par. A3)
  - d) prépare des informations financières prospectives ou des informations pro forma qui feront l'objet d'une mission de certification par un autre professionnel en exercice;
  - e) prépare des informations financières prospectives ou des informations pro forma dans le cadre de la prestation d'autres services par lui-même. (Réf. : par. A4)
3. Dans les circonstances décrites au paragraphe 2, le professionnel en exercice peut décider – ou se voir demander – de produire une déclaration relative aux informations financières prospectives ou aux informations pro forma. En pareil cas, le rapport de mission de compilation est la seule forme de déclaration appropriée selon la présente NCSC, et toutes les exigences de la présente NCSC s'appliquent. (Réf. : par. A5)

### Lien avec la NCGQ 1<sup>1</sup>

4. La responsabilité du système de gestion de la qualité et des politiques ou procédures incombe au cabinet. La NCGQ 1 s'applique aux missions de services connexes, y compris les missions de compilation, réalisées par les cabinets<sup>2</sup>. Les dispositions de la présente NCSC concernant la gestion de la qualité au niveau de chaque mission reposent sur le postulat que le cabinet est soumis aux exigences de la NCGQ 1 ou à des exigences à tout le moins aussi rigoureuses. (Réf. : par. A6 à A11)

### La mission de compilation

5. La valeur d'une mission de compilation tient à ce qui suit :
  - a) le professionnel en exercice assiste la direction dans la préparation et la présentation d'informations financières prospectives ou d'informations pro forma compilées, y compris celles fournies dans les notes annexes, conformément à la méthode de comptabilité qu'elle a retenue et d'après les hypothèses qu'elle pose; (Réf. : par. A12)

---

1 Norme canadienne de gestion de la qualité (NCGQ) 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens d'états financiers, ou d'autres missions de certification ou de services connexes*. La mise en place d'un système de gestion de la qualité conforme à la NCGQ 1 est requise pour les missions de services connexes commençant à compter du 15 décembre 2023.

2 NCGQ 1, paragraphe 5.



- b) il se conforme aux normes professionnelles, y compris aux règles de déontologie pertinentes;
  - c) il délivre un rapport de mission de compilation qui communique clairement la nature et les limites de la mission ainsi que les responsabilités qui lui incombent et celles de la direction.
6. Une mission de compilation n'est pas une mission de certification. Le professionnel en exercice :
- a) n'est pas tenu de mettre en œuvre des procédures pour évaluer le caractère approprié des hypothèses ou pour vérifier l'exactitude ou l'exhaustivité des informations fournies par la direction;
  - b) n'exprime pas une opinion d'audit ou une conclusion de mission d'examen ni ne fournit une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières prospectives ou des informations pro forma compilées;
  - c) ne fournit aucune forme d'assurance quant à la probabilité de réalisation des prévisions ou des projections contenues dans les informations financières prospectives ou des informations pro forma compilées, celles-ci étant fondées sur des hypothèses relatives à des situations, à des lignes de conduite, et à des événements ou opérations. Par conséquent, les résultats réels pour la période couverte seront différents des informations financières prospectives et des informations pro forma compilées, et les écarts pourraient être significatifs.

#### *Méthodes de comptabilité*

7. Les informations financières prospectives ou les informations pro forma peuvent être préparées et présentées conformément : (Réf. : par. A13)
- a) soit à une méthode de comptabilité cadrant avec celle qu'il est prévu d'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières historiques de la période couverte;
  - b) soit à une autre méthode de comptabilité dont le tiers a convenu avec la direction.
8. Lorsque les informations financières prospectives ou les informations pro forma compilées sont préparées et présentées conformément à une méthode de comptabilité cadrant avec celle qu'il est prévu d'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières historiques de la période couverte, la comparaison avec ces dernières s'en voit facilitée. À l'inverse, lorsque le tiers convient avec la direction qu'une autre méthode de comptabilité répond davantage à leurs besoins, les informations financières prospectives ou les informations pro forma compilées pourraient ne pas être comparables avec les informations financières historiques de la période couverte. (Réf. : par. A14)
9. La présente NCSC exige que la méthode de comptabilité appliquée soit décrite dans une note afférente aux informations financières prospectives ou aux informations pro forma compilées. Cette note vise à aider les utilisateurs à comprendre comment sont préparées et présentées les informations financières prospectives ou les informations pro forma compilées, par exemple en précisant les méthodes comptables employées pour la comptabilisation et l'évaluation des éléments qui constituent ces informations.

#### **Autorité de la présente NCSC**

10. La présente NCSC précise les objectifs du professionnel en exercice qui l'applique, ce qui permet de situer les exigences de cette NCSC et d'aider le professionnel en exercice à comprendre ce qu'il lui faut accomplir dans une mission de compilation d'informations financières prospectives ou d'informations pro forma.
11. La présente NCSC contient des exigences, marquées par l'emploi du verbe «devoir».
12. La présente NCSC contient en outre des paragraphes d'introduction, des définitions et des modalités d'application et autres commentaires explicatifs qui fournissent le contexte permettant de bien la comprendre.

13. Les modalités d'application et autres commentaires explicatifs fournissent plus de détails sur les exigences et la façon de s'y conformer. Même si de telles indications n'imposent pas en soi d'exigences, elles sont utiles à une bonne application des exigences. Les modalités d'application et autres commentaires explicatifs peuvent aussi fournir, au sujet des questions traitées dans la présente NCSC, des informations générales qui facilitent l'application des exigences.

#### **Date d'entrée en vigueur**

14. La présente NCSC s'applique aux missions de compilation dont le rapport de mission de compilation est daté du XX [mois] 20XX ou d'une date ultérieure.

#### **Objectifs**

15. Les objectifs du professionnel en exercice dans la réalisation d'une mission de compilation selon la présente NCSC sont les suivants :
- a) assister la direction dans la préparation et la présentation d'informations financières prospectives ou d'informations pro forma compilées conformément à la méthode de comptabilité qu'elle a retenue, de même que d'après les hypothèses qu'elle pose et les autres informations qu'elle fournit;
  - b) délivrer un rapport conforme à la présente NCSC.

#### **Définitions**

16. Le glossaire du Manuel de CPA Canada – Certification contient les termes définis dans la présente NCSC et explique d'autres termes qui y sont utilisés, en vue de favoriser la cohérence de l'application et des interprétations. Par exemple, les termes «direction» et «responsables de la gouvernance», utilisés dans la présente NCSC, sont définis dans ce glossaire.
17. Dans la présente NCSC, on entend par :
- a) «ajustements pro forma», les ajustements appliqués aux informations financières de référence qui sont fondés sur les hypothèses de la direction et visent à montrer l'effet qu'auraient eu un ou plusieurs événements ou opérations réels ou envisagés s'ils avaient eu lieu à une date déterminée; (Réf. : par. A19)
  - b) «hypothèses les plus probables», les hypothèses de la direction qui sont justifiables et qui cadrent avec les lignes de conduite prévues pour la période couverte, y compris celles établies en fonction des événements futurs auxquels s'attend la direction;
  - c) «hypothèses spéculatives», les lignes de conduite qui, sans nécessairement cadrer avec les plans de la direction pour la période couverte ou avec les événements futurs auxquels s'attend la direction, sont plausibles et cadrent avec l'objet des projections; (Réf. : par. A16)
  - d) «hypothèses théoriques», les hypothèses de la direction qui découlent des hypothèses spéculatives sur lesquelles les projections sont fondées. Ces hypothèses peuvent ne pas être justifiables;
  - e) «informations financières pro forma de référence» («informations financières de référence»), les informations financières historiques utilisées comme point de départ pour l'application d'ajustements pro forma;
  - f) «informations financières prospectives», les informations financières concernant l'avenir fondées sur les hypothèses de la direction relatives aux lignes de conduite ou aux événements futurs, qu'ils soient prévus ou théoriques. Les informations financières prospectives peuvent être soit des prévisions, soit des projections;
  - g) «informations pro forma», les informations financières préparées au moyen d'ajustements pro forma appliqués aux informations financières de référence dans le but de montrer l'effet qu'auraient eu un ou plusieurs événements ou opérations réels ou envisagés s'ils avaient

eu lieu à une date déterminée. Les informations pro forma sont présentées selon un format qui comprend : (Réf. : par. A17 et A18)

- les ajustements pro forma,
  - les informations financières de référence,
  - les informations pro forma qui en résultent;
- h) «jugement professionnel», la mise en œuvre par le professionnel en exercice des aspects pertinents de sa formation, de ses connaissances et de son expérience, dans le cadre fixé par la présente NCSC et les règles de déontologie pertinentes, pour prendre des décisions éclairées sur les actions appropriées à effectuer dans les circonstances de la mission en cours;
- i) «prévisions», les informations financières prospectives préparées en fonction des hypothèses les plus probables;
- j) «professionnel en exercice», la personne ou les personnes réalisant la mission (généralement l'associé responsable de la mission ou d'autres membres de l'équipe de mission ou encore, le cas échéant, le cabinet). Lorsque la présente NCSC vise expressément à ce que ce soit l'associé responsable de la mission qui réponde à une exigence ou qui s'acquitte d'une responsabilité, on utilise le terme «associé responsable de la mission» et non celui de «professionnel en exercice»;
- k) «projections», les informations financières prospectives préparées aux fins de la présentation d'une ou de plusieurs hypothèses spéculatives, en fonction d'hypothèses théoriques ou d'une combinaison d'hypothèses théoriques et d'hypothèses les plus probables; (Réf. : par. A20)
- l) «règles de déontologie pertinentes», les règles de déontologie auxquelles l'équipe de mission et le responsable de la revue de la qualité de la mission sont soumis lors de la réalisation de missions de compilation, qui sont définies dans les règles ou codes de déontologie pertinents applicables à l'exercice de l'expertise comptable et publiés par les différents organismes professionnels comptables, ou d'autres exigences professionnelles (ou des exigences légales ou réglementaires) à tout le moins aussi rigoureuses;
- m) «résultats réels», les informations financières historiques se rapportant à une période que couvrent les informations financières prospectives ou les informations pro forma compilées et qui s'est écoulée. Les résultats réels peuvent être, ou ne pas être, inclus dans les informations financières prospectives ou les informations pro forma compilées;
- n) «tiers», un particulier, une organisation ou un groupe autre que les membres de la direction et les responsables de la gouvernance.
18. Dans la présente NCSC, le terme «hypothèses» s'entend des hypothèses les plus probables ou des hypothèses théoriques, y compris les hypothèses spéculatives, sauf indication contraire.
19. Dans la présente NCSC, le terme «direction» s'entend de la direction et, le cas échéant, des responsables de la gouvernance. (Réf. : par. A15)
20. Ci-après dans la présente NCSC, le terme «informations financières» s'entend des informations financières préparées en tant que projections, en tant que prévisions ou en tant qu'informations pro forma, sauf indication contraire.

## Exigences

### Réalisation d'une mission de compilation conforme à la présente NCSC

21. Le professionnel en exercice doit avoir acquis une compréhension de l'intégralité du texte de la présente NCSC, y compris ses modalités d'application et autres commentaires explicatifs, pour en comprendre les objectifs et en appliquer correctement les exigences.

22. Le professionnel en exercice doit se conformer à chacune des exigences de la présente NCSC, à moins qu'une exigence ne soit pas pertinente au regard de la mission de compilation. Une exigence est pertinente au regard de la mission de compilation lorsque la situation visée par l'exigence existe.
23. Pour pouvoir se déclarer en conformité avec la présente NCSC dans le rapport de mission de compilation, le professionnel en exercice doit s'être conformé à toutes les exigences de celle-ci qui sont pertinentes au regard de la mission de compilation.

### **Règles de déontologie**

24. Le professionnel en exercice doit se conformer aux règles de déontologie pertinentes.  
(Réf. : par. A21 et A22)

### **Jugement professionnel**

25. Le professionnel en exercice doit exercer son jugement professionnel lorsqu'il réalise une mission de compilation. (Réf. : par. A23 et A24)

### **Gestion de la qualité au niveau de la mission**

26. L'associé responsable de la mission doit assumer la responsabilité globale à l'égard :
- a) de la gestion et de l'atteinte de la qualité de la mission de compilation, et de sa participation suffisante et appropriée tout au long de la mission; (Réf. : par. A25)
  - b) de la conformité de la mission aux politiques ou procédures de gestion de la qualité du cabinet :
    - i) en s'assurant que les politiques ou procédures du cabinet concernant l'acceptation de relations clients et de missions ont été suivies, (Réf. : par. A26)
    - ii) en déterminant que des ressources suffisantes et appropriées sont affectées à la mission ou mises à la disposition de l'équipe de mission en temps opportun, compte tenu de la nature et des circonstances de la mission, des politiques ou procédures du cabinet et de tout changement pouvant survenir au cours de la mission,
    - iii) en s'assurant que l'équipe de mission a collectivement la compétence et les capacités appropriées, notamment suffisamment de temps, pour réaliser la mission,
    - iv) en étant attentif aux signes de manquement des membres de l'équipe de mission aux règles de déontologie pertinentes, et en déterminant les mesures qui s'imposent si jamais il prend connaissance de faits qui indiquent que des membres de l'équipe de mission ont manqué aux règles de déontologie pertinentes, (Réf. : par. A27)
    - v) en assurant la direction et la supervision des membres de l'équipe de mission, en procédant à la revue de leurs travaux et en réalisant la mission dans le respect des normes professionnelles et des exigences légales et réglementaires applicables,
    - vi) en veillant à ce qu'une documentation de mission adéquate soit constituée, et conservée et maintenue de façon appropriée,
    - vii) en ne datant pas le rapport de mission avant l'achèvement de la revue de la qualité de la mission, lorsqu'une telle revue est requise selon la NCGQ 1 ou les politiques ou procédures du cabinet<sup>1</sup>.

### **Acceptation de la mission**

27. Avant de décider d'accepter une mission de compilation, le professionnel en exercice doit :
- a) faire, auprès de la direction, des demandes d'information concernant l'utilisation prévue des informations financières compilées, notamment quant à savoir s'il est prévu qu'elles soient utilisées par un tiers; (Réf. : par. A28 et A29)

<sup>1</sup> NCGQ 2, *Revue de la qualité des missions*.

- b) obtenir de la direction une confirmation de la méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées. (Réf. : par. A30 à A32)

*Cas où il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par un tiers*

28. Lorsqu'il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par un tiers, le professionnel en exercice peut accepter la mission si, selon la direction, l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

- a) le tiers est en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité; (Réf. : par. A33 et A34)
- b) le tiers a convenu avec la direction de la méthode de comptabilité à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées. (Réf. : par. A35)

Si ni la condition énoncée en a) ni la condition énoncée en b) ne sont remplies, le professionnel en exercice ne doit pas accepter la mission, sauf s'il est prévu que les informations financières compilées soient préparées et présentées :

- i) en tant que prévisions, et non en tant que projections ou en tant qu'informations pro forma;
- ii) conformément à une méthode de comptabilité qui prévoit des méthodes comptables cadrant avec les principes de comptabilisation et d'évaluation du référentiel à usage général qu'il est prévu d'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières historiques de la période couverte.

*Accord sur les termes et conditions de la mission*

29. Avant de réaliser la mission, le professionnel en exercice doit convenir des termes et conditions de celle-ci avec la direction ou avec les responsables de la gouvernance, selon le cas. Lorsque l'accord n'est conclu qu'avec les responsables de la gouvernance, le professionnel en exercice doit chercher à obtenir de la direction la reconnaissance écrite des points mentionnés au sous-alinéa 30 g)v). (Réf. : par. A36)

30. Les termes et conditions convenus pour la mission doivent être consignés dans une lettre de mission ou dans un autre type d'accord écrit établi sous une forme appropriée, et doivent comprendre : (Réf. : par. A37)

- a) l'objectif et l'étendue de la mission;
- b) la question de savoir si les informations financières compilées sont préparées et présentées en tant que prévisions, en tant que projections ou en tant qu'informations pro forma;
- c) l'utilisation prévue des informations financières compilées, notamment quant à savoir s'il est prévu qu'elles soient utilisées par un tiers, comme il est mentionné à l'alinéa 27 a);
- d) la responsabilité du professionnel en exercice de se conformer à la présente NCSC, y compris aux règles de déontologie pertinentes;
- e) un énoncé précisant que le professionnel en exercice n'a pas la responsabilité de mettre à jour son rapport de mission de compilation pour tenir compte des événements et circonstances postérieurs à la date du rapport de mission de compilation;
- f) lorsqu'il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par un tiers, la confirmation par la direction de l'un ou l'autre des états de fait suivants :
  - i) le tiers est en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité,
  - ii) le tiers a convenu avec la direction de la méthode de comptabilité à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées,
  - iii) le tiers ne se trouve dans ni l'une ni l'autre des situations exposées en i) et en ii);

- g) la confirmation de ce qui suit par la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas :
  - i) une mission de compilation est appropriée à l'utilisation prévue,
  - ii) la direction comprend qu'une mission de compilation ne permet de satisfaire à aucune disposition légale, réglementaire ou contractuelle qui prévoirait la réalisation d'une mission de certification,
  - iii) s'il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par un tiers, la direction comprend que ces informations ne devraient pas être utilisées par des tiers autres que ceux qui :
    - a. sont en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité,
    - b. ont convenu avec la direction de la méthode de comptabilité appliquée à la préparation et à la présentation des informations financières compilées,
  - iv) la période que couvrent les informations financières compilées ne dépasse pas le point au-delà duquel ces informations ne peuvent plus faire l'objet d'estimations,
  - v) la direction assume la responsabilité des informations financières compilées, notamment :
    - a. dans le cas des informations financières prospectives, des hypothèses sous-jacentes et de leur caractère approprié à la date de celles-ci,
    - b. dans le cas des informations pro forma :
      - i. de l'identification des informations financières de référence appropriées,
      - ii. de la détermination des ajustements pro forma appropriés qui sont fondés sur les hypothèses appropriées à la date de celles-ci,
    - c. de la sélection, pour la préparation et la présentation des informations financières compilées, de la méthode de comptabilité appropriée à l'utilisation prévue,
    - d. de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations fournies au professionnel en exercice,
    - e. de l'ajout du rapport de mission de compilation aux informations financières compilées lorsqu'elles sont distribuées ou reproduites;
- h) la forme et le contenu prévus du rapport de mission de compilation.

### Réalisation de la mission

#### *La connaissance que doit avoir le professionnel en exercice*

31. Pour pouvoir réaliser la mission de compilation, le professionnel en exercice doit acquérir une connaissance suffisante des éléments suivants : (Réf. : par. A38)
- a) les affaires et les activités de l'entité; (Réf. : par. A39)
  - b) le système et les documents comptables de l'entité; (Réf. : par. A40)
  - c) la méthode de comptabilité à appliquer et, s'il y a lieu, les méthodes comptables qui sous-tendent les plus récentes informations financières historiques;
  - d) les hypothèses à appliquer et la façon dont la direction : (Réf. : par. A41 à A48)
    - i) les a élaborées,
    - ii) a déterminé qu'elles sont appropriées aux circonstances;
  - e) dans le cas des informations pro forma :
    - i) les informations financières de référence,
    - ii) les événements ou opérations réels ou envisagés.

*Préparation et présentation des informations financières compilées*

32. Le professionnel en exercice doit préparer et présenter les informations financières compilées : (Réf. : par. A49 et A50)
- a) conformément à la méthode de comptabilité cadrant avec celle qu'il est prévu d'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières historiques de la période couverte, sauf si la direction et le tiers ont convenu d'une autre méthode de comptabilité;
  - b) en fonction des hypothèses que la direction considère comme appropriées aux circonstances;
  - c) dans le cas des informations pro forma, selon un format qui comprend : (Réf. : par. A51)
    - i) les informations financières de référence que la direction considère comme appropriées au regard des événements ou opérations,
    - ii) les ajustements pro forma qui sont fondés sur les hypothèses de la direction,
    - iii) les informations pro forma qui résultent des ajustements pro forma appliqués aux informations financières de référence.
33. Le professionnel en exercice doit préparer et présenter des notes afférentes aux informations financières compilées qui :
- a) décrivent la méthode de comptabilité appliquée et, s'il y a lieu, les méthodes comptables utilisées; (Réf. : par. A52 et A53)
  - b) si la méthode de comptabilité à appliquer incorpore un changement de méthodes comptables par rapport à celles appliquées aux informations financières historiques les plus récemment délivrées, décrivent ce changement et son effet; (Réf. : par. A54)
  - c) décrivent les hypothèses les plus probables importantes et, dans le cas des projections, toutes les hypothèses spéculatives et les hypothèses théoriques importantes, qui sous-tendent les informations financières compilées; (Réf. : par. A55)
  - d) indiquent la date des hypothèses sous-jacentes, laquelle doit être la même que celle à laquelle la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas, ont confirmé qu'ils assument la responsabilité de la version définitive des informations financières compilées, conformément au paragraphe 38; (Réf. : par. A56 et A57)
  - e) indiquent la mesure dans laquelle les résultats réels sont incorporés aux informations, ainsi que la période couverte par ces résultats;
  - f) dans le cas des prévisions, indiquent que celles-ci ont été préparées en fonction des hypothèses les plus probables de la direction, qui sont justifiables et qui cadrent avec les lignes de conduite prévues pour la période couverte, y compris celles établies en fonction des événements futurs auxquels s'attend la direction;
  - g) dans le cas des projections, indiquent :
    - i) l'objet de leur préparation et de leur présentation, (Réf. : par. A58)
    - ii) le fait qu'elles ont été préparées en fonction :
      - a. des hypothèses spéculatives de la direction, qui sont les lignes de conduite qui, sans nécessairement cadrer avec ses plans pour la période couverte ou avec les événements futurs auxquels elle s'attend, sont plausibles et cadrent avec l'objet des projections,
      - b. des hypothèses théoriques de la direction, qui découlent des hypothèses spéculatives sur lesquelles les projections sont fondées. Ces hypothèses peuvent ne pas être justifiables,
      - c. des hypothèses les plus probables établies par la direction, si les projections comprennent de telles hypothèses, qui sont justifiables et qui cadrent avec les lignes de conduite prévues pour la période couverte, y compris celles établies en fonction des événements futurs auxquels elle s'attend;

- h) dans le cas des informations pro forma, indiquent :
  - i) l'objet de leur préparation et de leur présentation, y compris une description des événements ou opérations, (Réf. : par. A59)
  - ii) la date à laquelle il est présumé que ces événements ou opérations ont eu lieu, ainsi que les informations financières de référence,
  - iii) le fait qu'elles ont été préparées au moyen d'ajustements pro forma appliqués aux informations financières de référence dans le but de montrer l'effet qu'auraient eu un ou plusieurs événements ou opérations s'ils avaient eu lieu à une date déterminée;
- i) comportent à l'intention du lecteur un avertissement selon lequel, compte tenu des limites et des incertitudes inhérentes à la prévision de situations, d'actions, d'événements ou d'opérations futurs, les résultats réels pour la période que couvrent les informations financières compilées seront différents des informations présentées, et les écarts pourraient être significatifs.

*Entretien avec la direction sur les jugements importants à l'égard desquels une assistance est fournie*

34. Lorsque le professionnel en exercice fournit une assistance à la direction quant aux jugements importants, y compris les hypothèses, utilisés dans le cadre de la préparation et de la présentation des informations financières compilées, il doit s'entretenir de ces jugements avec la direction. (Réf. : par. A60 et A61)

*Relecture des informations financières compilées*

35. Après avoir préparé et présenté les informations financières compilées, le professionnel en exercice doit les relire à la lumière de sa connaissance de l'entité ainsi que de la méthode de comptabilité et des hypothèses appliquées, en cherchant à voir si ces informations peuvent paraître trompeuses. Il doit notamment se demander si : (Réf. : par. A62 et A63)
- a) les hypothèses importantes ne paraissent pas inappropriées aux circonstances;
  - b) la période que couvrent les informations financières compilées ne semble pas dépasser le point au-delà duquel ces informations ne peuvent plus faire l'objet d'estimations; (Réf. : par. A64)
  - c) les informations financières compilées ne semblent pas être identifiées incorrectement en tant que prévisions, en tant que projections ou en tant qu'informations pro forma. (Réf. : par. A65 à A67)

*Questions à porter à l'attention de la direction*

36. Si le professionnel en exercice prend connaissance de questions qui font paraître trompeuses les informations financières compilées, il doit porter ces questions à l'attention de la direction et lui demander de fournir des informations supplémentaires ou corrigées.

*Démission*

37. Si la direction ne fournit pas les informations supplémentaires ou corrigées comme l'exige le paragraphe 36 ou si le professionnel en exercice n'est pas en mesure d'achever la mission pour une autre raison, il doit démissionner et faire part à la direction des motifs de sa démission. (Réf. : par. A68 et A69)

*Reconnaissance de la responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées*

38. Le professionnel en exercice doit obtenir de la direction ou des responsables de la gouvernance, selon le cas, une reconnaissance de leur responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées, y compris en ce qui concerne le maintien du caractère approprié des hypothèses sous-jacentes. (Réf. : par. A70 et A71)



## Faits dont le professionnel en exercice prend connaissance après la délivrance des informations financières compilées

39. Si le professionnel en exercice prend connaissance, après la date de délivrance des informations financières compilées, d'un fait qui, s'il en avait eu connaissance à la date du rapport de mission de compilation, aurait pu l'amener à croire que ces informations, y compris les hypothèses sous-jacentes, paraissaient trompeuses, il doit :
- a) s'entretenir de la question avec la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas;
  - b) déterminer si les informations financières compilées nécessitent une modification;
  - c) dans l'affirmative, s'enquérir auprès de la direction de la façon dont elle entend résoudre la question dans les informations financières compilées.
40. Si la direction demande que les informations financières compilées soient modifiées et que le professionnel en exercice délivre un nouveau rapport de mission de compilation sur les informations financières compilées modifiées, le professionnel en exercice doit :
- a) préparer les informations financières compilées modifiées, y compris une note qui décrit la nature de la modification;
  - b) faire référence, dans son nouveau rapport, à la note exigée par l'alinéa 40 a) et au rapport de mission de compilation qu'il a délivré précédemment;
  - c) recommander à la direction :
    - i) d'aviser les utilisateurs qui ont reçu les informations financières compilées délivrées antérieurement et accompagnées du premier rapport de mission de compilation que ces informations financières ont été modifiées,
    - ii) de fournir aux utilisateurs les informations financières compilées modifiées, accompagnées du nouveau rapport de mission de compilation.
41. Si les informations financières compilées ne sont pas modifiées alors que le professionnel en exercice considère qu'une modification s'impose, ou que celui-ci a connaissance du défaut de la direction de mettre en œuvre les actions requises à l'alinéa 40 c), il doit prendre les mesures appropriées. (Réf. : par. A72)

## Le rapport de mission de compilation

42. Le rapport de mission de compilation doit comporter les éléments suivants : (Réf. : par. A22 et A73 à A75)
- a) le titre :
    - i) dans le cas des informations financières prospectives, «Rapport de mission de compilation d'informations financières prospectives»,
    - ii) dans le cas des informations pro forma, «Rapport de mission de compilation d'informations financières pro forma»;
  - b) un destinataire (la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas);
  - c) dans le cas des informations financières prospectives, un énoncé selon lequel le professionnel en exercice a compilé ces informations financières prospectives à partir des informations fournies par la direction;
  - d) dans le cas des informations pro forma, un énoncé selon lequel le professionnel en exercice a compilé ces informations pro forma à partir des informations fournies par la direction;
  - e) l'identification des informations financières ayant fait l'objet de la mission de compilation, y compris leur nature (prévisions, projections ou informations pro forma);
  - f) la date des informations financières compilées ou la période à laquelle elles se rapportent;

- g) un renvoi aux notes afférentes aux informations financières compilées qui décrivent :
  - i) la méthode de comptabilité et les hypothèses appliquées à la préparation et à la présentation des informations financières compilées,
  - ii) dans le cas des projections, l'objet de ces projections,
  - iii) dans le cas des informations pro forma, l'objet de ces informations pro forma;
- h) une description des responsabilités de la direction à l'égard des informations financières compilées, y compris en ce qui concerne :
  - i) l'exactitude et l'exhaustivité des informations sous-jacentes à leur compilation,
  - ii) la sélection de la méthode de comptabilité,
  - iii) dans le cas des informations financières prospectives, le caractère approprié des hypothèses sous-jacentes à la date de celles-ci, telle qu'elle est indiquée dans les notes afférentes aux informations financières compilées,
  - iv) dans le cas des informations pro forma, le caractère approprié des informations financières de référence ainsi que celui des ajustements pro forma qui sont fondés sur les hypothèses appropriées à la date de celles-ci, telle qu'elle est indiquée dans les notes afférentes aux informations financières compilées;
- i) une description des responsabilités du professionnel en exercice, qui consistent à :
  - i) réaliser la mission conformément à la présente NCSC,
  - ii) se conformer aux règles de déontologie pertinentes,
  - iii) assister la direction dans la préparation et la présentation des informations financières compilées;
- j) une explication selon laquelle :
  - i) dans le cas des informations financières prospectives, le professionnel en exercice n'a pas réalisé une mission d'audit ou d'examen et n'était pas tenu de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction ou pour évaluer le caractère approprié des hypothèses,
  - ii) dans le cas des informations pro forma, le professionnel en exercice n'a pas réalisé une mission d'audit ou d'examen et n'était pas tenu de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction ou pour évaluer le caractère approprié des ajustements pro forma et des hypothèses sous-jacentes sur lesquelles ils sont fondés,
  - iii) le professionnel en exercice n'exprime pas une opinion d'audit ou une conclusion de mission d'examen ni ne fournit une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières compilées; (Réf. : par. A73)
- k) un énoncé indiquant que :
  - i) dans le cas des informations financières prospectives, étant donné que ces informations compilées sont fondées sur des hypothèses relatives à des lignes de conduite et à des événements futurs, les résultats réels pour la période couverte seront différents des informations présentées, et les écarts pourraient être significatifs,
  - ii) dans le cas des informations pro forma, étant donné que ces informations compilées sont fondées sur des hypothèses relatives à des événements ou opérations, les résultats réels pour la période couverte seront différents des informations présentées, et les écarts pourraient être significatifs,
  - iii) le professionnel en exercice n'a pas la responsabilité de mettre à jour son rapport de mission de compilation pour tenir compte des événements et circonstances postérieurs à la date du rapport de mission de compilation;

- l) un avertissement signalant au lecteur que : (Réf. : par. A74)
  - i) dans le cas des informations financières prospectives, ces informations financières prospectives compilées risquent de ne pas convenir à ses besoins,
  - ii) dans le cas des informations pro forma, ces informations pro forma compilées risquent de ne pas convenir à ses besoins;
- m) la signature du professionnel en exercice;
- n) la date du rapport de mission de compilation;
- o) l'adresse du professionnel en exercice.

#### *Date du rapport de mission de compilation*

43. Le professionnel en exercice doit indiquer comme date du rapport de mission de compilation la date à laquelle il a achevé la mission de compilation conformément à la présente NCSC. L'achèvement de la mission implique notamment, comme l'exige le paragraphe 38, que la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas, confirment qu'ils assument la responsabilité de la version définitive des informations financières compilées, y compris en ce qui concerne le maintien du caractère approprié des hypothèses sous-jacentes.

#### **Documentation**

44. Le professionnel en exercice doit consigner la documentation qu'il juge suffisante pour permettre à un professionnel en exercice expérimenté n'ayant pas participé à la mission de comprendre comment les exigences de la présente NCSC ont été remplies. La documentation comporte au minimum les éléments suivants :
- a) une description de l'utilisation prévue des informations financières compilées et les résultats des activités d'acceptation de la mission;
  - b) une lettre de mission ou un autre type d'accord écrit conclu avec la direction, établi sous une forme appropriée;
  - c) une description des affaires, des activités, du système comptable et des documents comptables de l'entité;
  - d) une description de la méthode de comptabilité appliquée et, s'il y a lieu, des méthodes comptables utilisées dans le cadre de la préparation et de la présentation des informations financières compilées;
  - e) une description des hypothèses sous-jacentes appliquées à la préparation et à la présentation des informations financières compilées;
  - f) une description de la façon dont la direction a élaboré les hypothèses sous-jacentes et déterminé qu'elles sont appropriées aux circonstances;
  - g) dans le cas des informations pro forma, une description :
    - i) des informations financières de référence,
    - ii) des événements ou opérations,
    - iii) des ajustements pro forma qui sont fondés sur les hypothèses de la direction;
  - h) un rapprochement des documents comptables de l'entité avec les résultats réels incorporés aux informations financières compilées;
  - i) le cas échéant, un compte rendu de l'entretien avec la direction au sujet des jugements importants, y compris en ce qui concerne les hypothèses, à l'égard desquels le professionnel en exercice a fourni une assistance dans le cadre de la préparation et de la présentation des informations financières compilées;
  - j) le cas échéant, la communication adressée à la direction sur les questions qui pouvaient faire paraître trompeuses les informations financières compilées et la façon dont la direction a résolu ces questions;

- k) une copie de la version définitive des informations financières compilées dont la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas, assument la responsabilité;
- l) la reconnaissance par la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas, de leur responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées, comme l'exige le paragraphe 38; (Réf. : par. A70)
- m) une copie du rapport de mission de compilation;
- n) le cas échéant, une description des motifs de sa démission et la communication adressée à la direction à ce sujet.

## Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

### Champ d'application de la présente NCSC

*Exemples d'informations financières (Réf. : alinéas 1 a) et b))*

- A1. Voici des exemples d'informations financières qui peuvent faire l'objet d'une mission de compilation :
- un jeu complet d'états financiers;
  - une partie d'un jeu complet d'états financiers (par exemple, un état des résultats prévisionnel ou une prévision de trésorerie);
  - des tableaux d'informations financières (par exemple, un bénéfice ajusté, des fonds provenant de l'exploitation ou des produits ajustés par source).

*Exclusions du champ d'application – Emploi de l'expression «se limite» (Réf. : par. 2)*

- A2. Il peut arriver que le professionnel en exercice prépare des informations financières pour plusieurs utilisations prévues. Par exemple, des informations financières pourraient être préparées dans le cadre de la prestation par le professionnel en exercice d'autres services, comme des services d'assistance à la préparation de formulaires prescrits par un organisme public ou une autorité de réglementation pour une demande de subvention (un cas d'exclusion du champ d'application aux termes de l'alinéa 2 e)), mais aussi être utilisées dans une situation qui n'est pas visée par les exclusions prévues au paragraphe 2. En pareil cas, les exigences de la présente NCSC s'appliquent parce que les circonstances ne se limitent pas à celles décrites au paragraphe 2.

*Services comptables, services-conseils en gestion ou services de consultation (Réf. : alinéa 2 c))*

- A3. La présente NCSC ne s'applique pas aux services comptables, aux services-conseils en gestion ou aux services de consultation. Ces services consistent à recueillir, à classer, à résumer et à traiter des données afin de produire des informations sous-jacentes et d'élaborer des hypothèses sous-jacentes dont peuvent découler des informations financières auxquelles aucune déclaration du professionnel en exercice n'est jointe. Le professionnel en exercice peut être chargé de rendre ces services exclusivement ou en plus d'une mission de compilation.

*Informations financières préparées dans le cadre de la prestation d'autres services par le professionnel en exercice (Réf. : alinéa 2 e))*

- A4. La présente NCSC ne s'applique pas aux informations financières préparées dans le cadre de la prestation par le professionnel en exercice d'autres services, par exemple les suivants :
- des services d'assistance à la préparation de formulaires prescrits par un organisme public ou une autorité de réglementation;
  - des services d'évaluation d'entreprise;
  - des services d'assistance en matière de litige;
  - des services de planification financière personnelle;

- la mise en œuvre de procédures sur des informations pro forma incluses dans un prospectus dans le cadre d'une demande visant la délivrance d'une lettre de confort ou la participation à une réunion de diligence relativement à un placement de titres, selon le chapitre 7200, ASSISTANCE FOURNIE PAR L'AUDITEUR AUX PLACEURS ET AUTRES TIERS.

*Application volontaire de la présente NCSC (Réf. : par. 3)*

A5. Bien que la présente NCSC ne s'applique pas dans les circonstances décrites au paragraphe 2, le professionnel en exercice peut décider de réaliser quand même une mission de compilation. Ce serait notamment le cas s'il jugeait qu'un rapport de mission de compilation est nécessaire pour éviter une méprise des utilisateurs quant à la nature et aux limites de la mission, et quant à ses responsabilités et à celles de la direction.

*Lien avec les NCGQ (Réf. : par. 4)*

- A6. Les responsabilités qui incombent au cabinet de concevoir, de mettre en place et de faire fonctionner un système de gestion de la qualité des missions de services connexes, y compris des missions de compilation, sont traitées dans la NCGQ 1<sup>1</sup>. Celle-ci traite également de la responsabilité qu'a le cabinet d'établir des politiques ou procédures relatives aux missions pour lesquelles une revue de la qualité de la mission est requise<sup>2</sup>. La NCGQ 2 traite de la désignation et des critères de qualification du responsable de la revue de la qualité de la mission, ainsi que de la réalisation et de la documentation de cette revue<sup>3</sup>.
- A7. Selon la NCGQ 1, le cabinet a pour objectif de concevoir, de mettre en place et de faire fonctionner un système de gestion de la qualité des missions, y compris des missions de compilation, destiné à lui fournir l'assurance raisonnable :
- a) que le cabinet et ses membres s'acquittent de leurs responsabilités et réalisent les missions conformément aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables;
  - b) que les rapports de mission délivrés par le cabinet ou les associés responsables de missions sont appropriés aux circonstances<sup>4</sup>.
- A8. Les dispositions de la présente NCSC concernant la gestion de la qualité au niveau de la mission reposent sur le postulat selon lequel les exigences adoptées en matière de gestion de la qualité sont à tout le moins aussi rigoureuses que celles de la NCGQ 1 et qu'elles imposent au cabinet d'en atteindre l'objectif. La NCGQ 1 exige, entre autres, que le système de gestion de la qualité du cabinet porte sur les huit composantes suivantes<sup>5</sup> :
- a) processus d'évaluation des risques du cabinet;
  - b) gouvernance et leadership;
  - c) règles de déontologie pertinentes;
  - d) acceptation et maintien de relations clients et de missions spécifiques;
  - e) réalisation des missions;
  - f) ressources;
  - g) informations et communications;
  - h) processus de suivi et de prise de mesures correctives.

1 NCGQ 1, paragraphe 1.

2 NCGQ 1, alinéa 2 a).

3 NCGQ 1, alinéa 2 b).

4 NCGQ 1, paragraphe 14.

5 NCGQ 1, paragraphe 6.

- A9. Dans le cadre du système de gestion de la qualité du cabinet, il incombe aux équipes de mission de mettre en œuvre les politiques ou procédures applicables à leur mission.
- A10. D'ordinaire, l'équipe de mission peut s'appuyer sur le système de gestion de la qualité du cabinet, sauf dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- selon sa compréhension ou son expérience pratique, les politiques ou procédures du cabinet ne conviendront pas à la nature et aux circonstances de la mission;
  - les informations fournies par le cabinet ou d'autres parties concernant l'efficacité de ces politiques ou procédures laissent entrevoir le contraire.

Par exemple, l'équipe de mission peut s'appuyer sur le système de gestion de la qualité du cabinet en ce qui concerne :

- la compétence et les capacités des membres du cabinet, grâce aux procédures de recrutement et de formation;
- l'indépendance, grâce aux informations sur le sujet recueillies et mises à disposition par le cabinet;
- la poursuite d'une relation client, grâce aux politiques ou procédures du cabinet concernant l'acceptation de missions;
- le respect des exigences des textes légaux et réglementaires, grâce au processus de suivi et de prise de mesures correctives du cabinet.

Lorsqu'il considère les déficiences<sup>1</sup> relevées dans le système de gestion de la qualité du cabinet qui sont susceptibles d'affecter la mission de compilation, l'associé responsable de la mission peut tenir compte des mesures correctives qui ont été prises par le cabinet pour y répondre et qu'il tient pour suffisantes dans le contexte de la mission.

- A11. Une déficience relevée dans le système de gestion de la qualité du cabinet n'indique pas nécessairement que la mission de compilation n'a pas été réalisée conformément aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables, ni que le rapport de mission de compilation n'était pas approprié.

### **La mission de compilation**

*La valeur d'une mission de compilation (Réf. : alinéa 5 a)*

- A12. Le professionnel en exercice peut assister la direction dans :
- la sélection de la méthode de comptabilité à appliquer;
  - l'élaboration d'hypothèses;
  - la détermination des ajustements pro forma.

Il n'en demeure pas moins que la responsabilité de la préparation et de la présentation des informations financières compilées, y compris les hypothèses, incombe à la direction.

*Méthodes de comptabilité (Réf. : par. 7 et 8)*

- A13. En ce qui concerne les informations financières compilées, les éléments suivants sont à présenter :
- la façon dont les opérations, les événements, les actifs, les passifs et les capitaux propres sont classés et résumés;
  - la façon dont les principes de comptabilisation et d'évaluation sont reflétés dans les informations financières compilées et les notes annexes;
  - les états qui sont inclus dans les informations financières compilées (par exemple, l'état des résultats, le bilan, l'état des bénéfices non répartis ou le tableau des flux de trésorerie).

1 NCGQ 1, alinéa C16 a).

A14. S'agissant de la préparation et de la présentation des informations financières compilées, il se pourrait que certains aspects de la présentation et des informations à fournir qui sont susceptibles de s'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières historiques de la période couverte ne soient pas pertinents.

**Définitions (Réf. : par. 19)**

A15. Dans les petites entités, il n'y a souvent aucune séparation entre les rôles de direction et de gouvernance, auquel cas il se peut que les responsables de la gouvernance participent à la gestion. En revanche, dans les grandes entités, c'est souvent la direction qui est chargée de l'exécution des affaires ou des activités et qui doit en rendre compte, tandis que les responsables de la gouvernance exercent une surveillance sur la direction.

*Hypothèses spéculatives (Réf. : alinéa 17 e))*

A16. Les hypothèses spéculatives, ou scénarios, servent à répondre à la question «Que se passerait-il si...?». Elles établissent le fondement global à partir duquel la direction élabore le sous-ensemble d'hypothèses théoriques pouvant être combinées avec les hypothèses les plus probables, que le professionnel en exercice utilise pour la préparation et la présentation des informations financières compilées.

Par exemple, la société ABC envisage de contracter un prêt pour la construction d'une nouvelle usine. Le prêteur lui demande les projections concernant l'incidence potentielle de cette nouvelle usine sur ses activités. Lors de la préparation et de la présentation de ces projections, la société ABC tient compte de l'hypothèse spéculative s'appuyant sur la question suivante : «Que se passerait-il si nous construisions une nouvelle usine qui augmenterait notre capacité de production?» L'hypothèse théorique découlant de l'hypothèse spéculative pourrait être que les produits augmenteront de XX %.

*Informations pro forma (Réf. : alinéa 17 i))*

A17. Les informations pro forma peuvent :

- soit montrer l'effet qu'auraient eu un ou plusieurs événements ou opérations envisagés s'ils avaient eu lieu à une date déterminée, par l'application d'ajustements pro forma qui sont fondés sur les hypothèses prévisionnelles de la direction;
- soit montrer l'effet qu'auraient eu un ou plusieurs événements ou opérations réels s'ils avaient eu lieu à une date déterminée, autre que celle où ces événements ou opérations ont réellement eu lieu, par l'application d'ajustements pro forma qui sont fondés sur les hypothèses de la direction.

A18. Les informations pro forma peuvent montrer l'effet d'événements ou d'opérations réels ou envisagés, notamment les suivants :

- consolidation suivant un regroupement d'entreprises;
- états financiers combinés de sociétés ou d'entités qui relèvent de la même direction, ou états financiers combinés d'un groupe composé de filiales;
- acquisition ou dessaisissement d'une participation ou d'une filiale;
- cession d'actifs, d'une unité ou d'une partie importante des activités;
- changement à la structure de capital, comme un accord de financement ou une émission liée au capital social.

*Ajustements pro forma (Réf. : alinéa 17 j))*

A19. Les ajustements pro forma appliqués aux informations financières de référence peuvent montrer l'effet qu'auraient eu un ou plusieurs événements ou opérations réels ou envisagés s'ils avaient eu lieu à une date déterminée. Certains ajustements montrent l'effet directement attribuable à ces événements ou opérations, par exemple un ajustement visant à comptabiliser l'écart d'acquisition (goodwill) résultant d'un regroupement d'entreprises. D'autres montrent l'effet qui leur est indirectement attribuable, par exemple les ajustements nécessaires pour :

- préparer et présenter les informations pro forma conformément à une méthode de comptabilité cadrant avec celle qui a été retenue par la direction;
- éliminer l'effet d'événements ou d'opérations inhabituels ou non récurrents.

*Projections (Réf. : alinéa 17 l))*

A20. Les hypothèses théoriques, y compris les hypothèses spéculatives, qui sont utilisées dans des projections peuvent être optimistes ou pessimistes, mais elles ont ceci en commun qu'elles sont plausibles et cadrent avec l'objet des projections. Par exemple, un promoteur immobilier dans un marché anémique prépare des projections afin de fournir des informations sur le revenu maximal qu'il serait possible de réaliser advenant la mise en place de certaines initiatives gouvernementales et la reprise du marché. La direction élabore des hypothèses théoriques optimistes relatives au taux d'occupation et aux loyers nets. Même si les hypothèses théoriques découlant des hypothèses spéculatives sont optimistes, elles sont plausibles et cadrent avec l'objet des projections. À l'inverse, les hypothèses les plus probables qui sont utilisées dans des prévisions ne sont ni optimistes ni pessimistes, mais elles cadrent avec les lignes de conduite que la direction a prévu d'adopter pour la période couverte, y compris celles établies en fonction des événements futurs auxquels elle s'attend. Selon le même exemple, les prévisions pourraient être fondées sur le revenu attendu dans un marché immobilier anémique, reflétant l'effet des stratégies attendues et s'appuyant sur la performance et l'expérience passées.

**Règles de déontologie (Réf. : par. 24)**

A21. Les règles de déontologie pertinentes établissent les principes fondamentaux de l'éthique professionnelle, qui comprennent :

- l'intégrité;
- l'objectivité;
- la compétence et la diligence professionnelles;
- la confidentialité;
- le comportement professionnel.

*Indépendance (Réf. : par. 42)*

A22. Les règles de déontologie pertinentes n'exigent pas que le professionnel en exercice soit indépendant de l'entité pour pouvoir réaliser une mission de compilation. Cependant, les règles de déontologie pertinentes peuvent exiger l'ajout d'une mention dans le rapport de mission de compilation dans les situations où le professionnel en exercice peut être perçu comme manquant d'indépendance.

**Jugement professionnel (Réf. : par. 25)**

A23. L'exercice du jugement professionnel peut être nécessaire, par exemple, pour :

- déterminer si la mission peut être acceptée;
- déterminer l'étendue de la connaissance de l'entité qu'il est nécessaire d'avoir pour réaliser la mission de compilation, le premier souci du professionnel en exercice étant de savoir si la connaissance qu'il a acquise est suffisante pour lui permettre d'atteindre les objectifs de la mission;



- assister la direction dans la prise de décisions concernant les points suivants :
  - la méthode de comptabilité à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées, y compris, s'il y a lieu, les méthodes comptables qu'il convient d'utiliser,
  - la formulation de jugements, y compris en ce qui concerne les hypothèses importantes et les ajustements pro forma;
- déterminer les questions à porter à l'attention de la direction;
- relire les informations financières compilées, en cherchant à voir si elles peuvent paraître trompeuses.

A24. L'exercice du jugement professionnel dans une mission de compilation repose sur les faits et les circonstances connus du professionnel en exercice jusqu'à la date du rapport de mission de compilation.

### **Gestion de la qualité au niveau de la mission (Réf. : par. 26)**

- A25. Étant donné que l'associé responsable de la mission assume la responsabilité globale de la gestion et de l'atteinte de la qualité de la mission, il fait ressortir, par ses actions et par les messages qu'il communique aux autres membres de l'équipe de mission, l'importance, pour la qualité de la mission :
- a) du respect des normes professionnelles et des exigences légales et réglementaires lors de la réalisation des travaux;
  - b) de la conformité aux politiques ou procédures applicables du cabinet en matière de gestion de la qualité;
  - c) de la délivrance par le professionnel en exercice d'un rapport de mission qui est approprié aux circonstances.

### *Acceptation de relations clients et de missions de compilation (Réf. : sous-alinéa 26 b)i)*

A26. La NCGQ 1 impose au cabinet de se fixer des objectifs en matière de qualité en ce qui concerne le caractère approprié des jugements qu'il porte pour déterminer s'il y a lieu ou non d'accepter une relation client ou une mission compte tenu des informations sur la nature et les circonstances de la mission ainsi que sur l'intégrité et les valeurs éthiques du client (y compris de la direction et, s'il y a lieu, des responsables de la gouvernance) qu'il a obtenues et qui sont suffisantes pour étayer ces jugements. Si l'associé responsable de la mission a des motifs de mettre en doute l'intégrité de la direction, à un point tel que cela soit susceptible de nuire à la réalisation de la mission, il peut ne pas être approprié d'accepter la mission.

### *Conformité aux règles de déontologie pertinentes pendant la réalisation de la mission (Réf. : sous-alinéa 26 b)iv)*

A27. La NCGQ 1 énonce les responsabilités du cabinet relativement à l'établissement d'objectifs en matière de qualité en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie pertinentes dans l'exercice des responsabilités. La présente NCSC décrit les responsabilités de l'associé responsable de la mission en ce qui concerne la conformité des membres de l'équipe de mission aux règles de déontologie pertinentes<sup>1</sup>.

### **Acceptation de la mission**

*Demandes d'information auprès de la direction au sujet de l'utilisation prévue des informations financières compilées (Réf. : alinéa 27 a))*

---

<sup>1</sup> NCGQ 1, paragraphe 29.

- A28. Lorsque le professionnel en exercice fait auprès de la direction les demandes d'information exigées à l'alinéa 27 a), il se peut par exemple que la direction réponde qu'elle prévoit d'utiliser les informations financières compilées à des fins d'emprunt, mais qu'elle ne mentionne pas un prêteur en particulier. Cette réponse peut suffire au professionnel en exercice pour déterminer si les conditions d'acceptation de la mission énoncées au paragraphe 28 sont remplies. Dans d'autres cas, il se pourrait que le professionnel en exercice doive obtenir d'autres informations à propos du tiers avant de pouvoir déterminer si ces conditions sont remplies.
- A29. Il peut arriver que la direction ne soit pas en mesure de renseigner le professionnel en exercice sur l'utilisation prévue des informations financières compilées. Dans de telles circonstances, le professionnel en exercice ne dispose pas d'informations suffisantes lui permettant de déterminer si les conditions énoncées au paragraphe 28 sont remplies. Il peut alors :
- a) soit refuser la mission;
  - b) soit préparer des prévisions, et non des projections ou des informations pro forma, conformément à la méthode de comptabilité décrite à l'alinéa 28 ii).

*Obtention d'une confirmation de la méthode de comptabilité de la part de la direction (Réf. : alinéa 27 b))*

- A30. Avant d'accepter la mission, le professionnel en exercice est tenu d'obtenir de la direction une confirmation de la méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées. Il se peut que la direction n'ait pas les connaissances nécessaires pour déterminer cette méthode de comptabilité et qu'elle demande pour ce faire l'assistance du professionnel en exercice. Celui-ci peut apporter son assistance, mais la direction conserve la responsabilité des informations financières compilées, y compris de la sélection de la méthode de comptabilité à appliquer.
- A31. Les facteurs dont le professionnel en exercice peut tenir compte pour assister la direction dans la détermination de la méthode de comptabilité à appliquer comprennent :
- la nature de l'entité;
  - l'utilisation prévue des informations financières compilées;
  - l'existence d'exigences particulières en matière d'information financière aux termes des textes légaux ou réglementaires applicables ou des dispositions d'un contrat conclu avec un tiers.
- A32. La confirmation de la méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer, que la direction donne au professionnel en exercice au moment où il décide d'accepter la mission, peut prendre différentes formes. Cette confirmation peut être écrite (sur support papier, électronique ou autre) ou verbale, mais consignée par le professionnel en exercice. La méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer peut changer pendant la réalisation de la mission. Le professionnel en exercice est tenu, par le paragraphe 38, d'obtenir de la direction ou des responsables de la gouvernance, selon le cas, une reconnaissance de leur responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées, ce qui comprend la méthode de comptabilité appliquée en définitive.

*Cas où il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par un tiers (Réf. : par. 28)*

- A33. La méthode de comptabilité à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées peut ne pas prévoir des méthodes comptables cadrant avec les principes de comptabilisation et d'évaluation d'un référentiel à usage général. Certains tiers peuvent avoir convenu avec la direction qu'une telle méthode de comptabilité suffit à répondre à leurs besoins d'information. Ce n'est pas forcément le cas des autres tiers, qui pourraient être induits en erreur par les informations financières compilées, à moins d'être en position, par exemple à titre de prêteurs, de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité.

- A34. Le fait pour un tiers d'être en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité peut résulter de dispositions légales, réglementaires ou contractuelles, de négociations ou d'autres arrangements. Le professionnel en exercice n'est pas tenu de vérifier si le tiers est bel et bien en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité. Comme l'exige le sous-alinéa 30 f)i), la direction confirme dans la lettre de mission ou dans un autre type d'accord écrit établi sous une forme appropriée que le tiers est dans cette position.
- A35. La méthode de comptabilité à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées peut avoir fait l'objet d'un accord conclu par écrit ou verbalement entre un tiers et la direction. Le professionnel en exercice n'est pas tenu de vérifier si le tiers a bel et bien convenu de cette méthode de comptabilité. Comme l'exige le sous-alinéa 30 f)ii), la direction confirme dans la lettre de mission ou dans un autre type d'accord écrit établi sous une forme appropriée qu'elle a convenu avec le tiers de la méthode de comptabilité à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières compilées.

*Accord sur les termes et conditions de la mission (Réf. : par. 29 et 30)*

- A36. Mettre par écrit les termes et conditions de la mission contribue à éviter les malentendus à l'égard d'éléments comme l'étendue de la mission, l'étendue des responsabilités du professionnel en exercice et de la direction, et la forme et le contenu du rapport de mission de compilation à délivrer.

*Exemple de lettre de mission (Réf. : par. 30)*

- A37. Un exemple de lettre de mission de compilation se trouve à l'Annexe 1.

### **Réalisation de la mission**

*La connaissance que doit avoir le professionnel en exercice (Réf. : par. 31)*

- A38. L'acquisition de la connaissance exigée par le paragraphe 31 est un processus continu qui a lieu tout au long de la réalisation de la mission de compilation. Cette connaissance peut comprendre les informations obtenues dans le cadre de missions antérieures réalisées par le professionnel en exercice. La connaissance acquise par le professionnel en exercice peut découler :
- d'entretiens avec les membres de la direction ou d'autres personnes au sein de l'entité, qui, selon son jugement, peuvent posséder des informations qui l'aideraient à préparer et à présenter les informations financières compilées;
  - s'il y a lieu, de la réalisation d'autres missions pour le compte de l'entité (par exemple, une mission de compilation d'informations financières historiques, de services comptables ou de services de fiscalité);
  - de l'expérience qu'il a accumulée quant au secteur d'activité de l'entité.
- A39. Pour acquérir une connaissance des affaires et des activités de l'entité, le professionnel en exercice peut prendre en considération :
- la nature des actifs, des passifs, des produits et des charges de l'entité;
  - l'ampleur et la complexité de l'entité et de ses activités;
  - les méthodes et pratiques comptables propres au secteur d'activité dans lequel l'entité évolue ou évoluera;
  - les lignes de conduite de la direction, qu'elles soient prévues ou théoriques, pour la période que couvrent les informations financières.

- A40. Pour acquérir une connaissance du système et des documents comptables de l'entité, le professionnel en exercice peut prendre en considération la façon dont les opérations sont enregistrées, classées et résumées dans les informations financières historiques de l'entité, afin :
- a) de déterminer la nature et l'étendue des ajustements qu'il pourrait falloir apporter pour que les informations financières compilées soient préparées et présentées conformément à la méthode de comptabilité retenue par la direction;
  - b) de déterminer si les informations fournies ne sont pas autrement trompeuses.

Acquisition de la connaissance des hypothèses à appliquer et de la façon dont la direction les a élaborées et a déterminé qu'elles sont appropriées (Réf. : alinéa 31 d))

- A41. Pour acquérir une connaissance des hypothèses à appliquer, le professionnel en exercice peut prendre en considération les différences quant à leur nature. Par exemple :
- certaines hypothèses peuvent être fondées sur des informations sur lesquelles la direction peut exercer un contrôle et qui se rapportent directement à l'entité (par exemple, les coûts de main-d'œuvre);
  - d'autres hypothèses peuvent être fondées sur des facteurs sur lesquels la direction n'a aucun contrôle et qui ne sont pas propres à la situation de l'entité (par exemple, les taux d'intérêt).
- A42. Dans le cas des hypothèses les plus probables, pour acquérir une connaissance de la façon dont la direction les a élaborées et a déterminé qu'elles sont appropriées aux circonstances, le professionnel en exercice peut prendre en considération la façon dont la direction a déterminé que ces hypothèses :
- a) sont cohérentes entre elles;
  - b) cadrent avec les lignes de conduite prévues pour la période couverte;
  - c) sont justifiables.
- A43. Dans le cas des hypothèses les plus probables, pour prendre en considération la façon dont la direction a déterminé qu'elles cadrent avec les lignes de conduite prévues pour la période couverte, le professionnel en exercice peut se demander si elles tiennent compte de l'effet que devraient produire les stratégies, programmes et actions prévus, y compris ceux mis sur pied en vue d'événements futurs attendus.
- A44. Dans le cas des hypothèses les plus probables, pour prendre en considération la façon dont la direction a déterminé qu'elles sont justifiables, le professionnel en exercice peut par exemple tenir compte des facteurs suivants :
- a) la crédibilité et la pertinence des sources d'information sur lesquelles reposent les hypothèses, notamment :
    - la performance passée de l'entité,
    - la performance d'autres entités qui exercent des activités similaires,
    - les études de faisabilité,
    - les études de marché;
  - b) l'étendue de l'expérience de la direction et de sa connaissance du secteur d'activité;
  - c) la période à laquelle s'appliquent les hypothèses, étant donné que plus les informations financières couvrent une longue période, plus leur degré de subjectivité est grand;
  - d) la phase d'activité de l'entité. Par exemple, il peut être plus difficile de prévoir les événements futurs pour une entité en phase de démarrage ou de réorientation que pour une entité qui évolue depuis plusieurs années dans le même secteur d'activité ou le même environnement;
  - e) l'étendue du contrôle que l'entité exerce sur son environnement d'exploitation.

- A45. Dans le cas des hypothèses spéculatives et des hypothèses théoriques, pour acquérir une connaissance de la façon dont la direction les a élaborées et a déterminé qu'elles sont appropriées aux circonstances, le professionnel en exercice peut prendre en considération la façon dont la direction a déterminé que ces hypothèses :
- a) sont cohérentes entre elles;
  - b) cadrent avec l'objet des projections;
  - c) sont plausibles, sans nécessairement être justifiables ou cadrer avec les lignes de conduite que la direction a prévu d'adopter pour la période couverte ou avec les événements futurs auxquels elle s'attend.
- A46. Une fois que la direction a élaboré des hypothèses spéculatives, elle élabore des hypothèses théoriques. Ces dernières peuvent être élaborées de pair avec les hypothèses les plus probables, qui sont fondées sur les lignes de conduite que la direction a prévu d'adopter et sur les événements futurs qui sont attendus si les hypothèses spéculatives se matérialisent ou se vérifient.
- A47. Dans le cas des informations pro forma, pour acquérir une connaissance de la façon dont la direction a élaboré les hypothèses et déterminé qu'elles sont appropriées aux circonstances, le professionnel en exercice peut prendre en considération la façon dont la direction a déterminé que les ajustements pro forma qui sont fondés sur les hypothèses de la direction montrent l'effet directement ou indirectement attribuable aux événements ou opérations.
- A48. Lorsqu'elle élabore des hypothèses, la direction peut avoir recours à des outils ou à des techniques automatisés. En pareil cas, le professionnel en exercice peut envisager d'acquérir une connaissance des éléments suivants :
- a) le type d'outils ou de techniques automatisés auxquels la direction a recours et leurs applications (par exemple, la direction peut avoir recours à un outil automatisé s'appuyant sur un modèle prédictif pour élaborer des hypothèses de trésorerie prévisionnelles fondées sur les dépôts historiques);
  - b) les données d'entrée de ces outils ou de ces techniques automatisés;
  - c) la façon dont la direction a déterminé que les hypothèses produites par ces outils ou ces techniques automatisés sont appropriées.

*Préparation et présentation des informations financières compilées (Réf. : par. 32)*

- A49. L'intervention du professionnel en exercice dans la préparation et la présentation des informations financières compilées variera selon les circonstances de la mission. Par exemple :
- a) dans certains cas, il reçoit de la direction les documents comptables, pièces, explications, hypothèses et autres informations sous-jacents, et prépare et présente les informations financières compilées;
  - b) dans d'autres cas, la direction a déjà préparé et présenté les informations financières sous une forme préliminaire.

Dans tous les cas, le professionnel en exercice assiste la direction dans la préparation et la présentation des informations financières compilées.

- A50. Il se peut que le professionnel en exercice prenne connaissance en cours de mission d'un changement dans l'utilisation prévue des informations financières compilées. Le professionnel en exercice peut alors envisager de réviser les termes et conditions de la mission. Ce peut être le cas, par exemple, lorsque le changement dans l'utilisation prévue a une incidence sur la méthode de comptabilité appliquée à la préparation et à la présentation des informations financières compilées.

*Présentation des informations pro forma compilées (Réf. : alinéa 32 c)*

A51. D'ordinaire, les informations pro forma sont présentées en colonnes et se composent des informations financières de référence, des ajustements pro forma et des informations pro forma qui en résultent. Toutefois, dans de rares circonstances, selon la nature de l'événement ou de l'opération, la direction peut choisir un autre format, par exemple la présentation dans un tableau ou par voie de notes. Différents formats peuvent être acceptables s'ils comprennent les informations financières de référence, les ajustements pro forma et les informations pro forma qui en résultent.

*Préparation et présentation des notes afférentes aux informations financières compilées (Réf. : alinéa 33 a))*

*Description de la méthode de comptabilité appliquée (Réf. : alinéa 33 a))*

A52. Les informations financières compilées peuvent être préparées et présentées conformément à une méthode de comptabilité qui prévoit des méthodes comptables cadrant avec les principes de comptabilisation et d'évaluation du référentiel à usage général qu'il est prévu d'appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières historiques de la période couverte. En pareil cas, il n'est pas approprié que la description de cette méthode de comptabilité suggère une conformité ou une concordance totales avec le référentiel à usage général utilisé pour les informations financières historiques, notamment les exigences en matière de comptabilisation, d'évaluation, de présentation et d'informations à fournir. Par ailleurs, une description de la méthode de comptabilité dont le libellé comporte des énoncés restrictifs ou limitatifs imprécis (par exemple, «les informations financières concordent pour l'essentiel avec les normes comptables canadiennes pour les entreprises à capital fermé») n'est pas adéquate, car elle peut être trompeuse pour les utilisateurs des informations financières compilées.

A53. La direction peut décider de présenter un ou plusieurs éléments des informations financières compilées sous la forme d'une fourchette plutôt que d'un montant précis. L'utilisation d'une fourchette fait ressortir l'imprécision inhérente aux informations financières compilées. Toutefois, plus la fourchette des montants présentés est large, plus ces montants risquent de perdre de leur signification pour les utilisateurs.

*Description du changement de méthodes comptables et de son effet (Réf. : alinéa 33 b))*

A54. Une description du changement de méthodes comptables par rapport à celles appliquées aux informations financières historiques les plus récemment délivrées et de son effet pourrait permettre aux utilisateurs de comparer les informations financières compilées avec les informations financières historiques.

*Description des hypothèses sous-jacentes (Réf. : alinéa 33 c))*

A55. Toutes les hypothèses spéculatives sont considérées comme importantes et sont donc à indiquer dans les projections compilées. Cependant, seules les hypothèses les plus probables importantes et les hypothèses théoriques importantes sont à indiquer dans les informations financières compilées. Une hypothèse peut être considérée comme importante dans les cas suivants :

- a) elle diffère considérablement des conditions actuelles;
- b) elle est associée à un risque relativement élevé d'écart important;
- c) les informations financières compilées sont très sensibles à toute modification mineure apportée à cette hypothèse (par exemple, dans le cas d'une prévision annuelle du chiffre d'affaires très sensible au taux de croissance connexe, ou de coûts de financement très sensibles aux fluctuations des taux d'intérêt).

Indication de la date des hypothèses sous-jacentes (Réf. : alinéa 33 d))

- A56. La date des hypothèses sous-jacentes est à indiquer dans les notes afférentes aux informations financières compilées. Cette date correspond au moment où la direction confirme qu'elle assume la responsabilité du caractère approprié des hypothèses sous-jacentes utilisées dans la préparation et la présentation des informations financières compilées. Cette information indique aux utilisateurs que, selon la direction, les hypothèses sont appropriées à cette date, même si les informations utilisées pour les élaborer ont pu être accumulées sur un certain temps.
- A57. Les fondements sur lesquels les hypothèses de la direction ont été élaborées peuvent comprendre le rapport d'un tiers, comme une étude de faisabilité préparée par un actuaire ou un évaluateur auquel la direction fait appel, ou les publications d'un organisme public ou de sources du secteur d'activité. En pareil cas, la direction peut décider d'indiquer dans les informations financières compilées le recours au rapport d'un tiers, de même que son nom et la date. Le rapport d'un tiers peut porter une date antérieure à celle à laquelle la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas, confirment qu'ils assument la responsabilité de la version définitive des informations financières compilées, y compris en ce qui concerne le maintien du caractère approprié des hypothèses sous-jacentes, conformément au paragraphe 38. Bien que ce rapport puisse porter une date antérieure, il incombe à la direction de déterminer que les hypothèses sous-jacentes qui en découlent demeurent appropriées à la date à laquelle elle confirme qu'elle assume la responsabilité de la version définitive des informations financières compilées.

Indication de l'objet des projections (Réf. : sous-alinéa 33 g)i))

- A58. La description de l'objet des projections dans les notes afférentes aux informations financières compilées vise à démontrer l'hypothèse spéculative relative à l'information sur l'objet considéré qui est pertinente au regard de l'utilisation prévue des projections, selon la direction.

Par exemple, l'objet d'une projection peut être décrit comme suit : « Cette projection présente les bénéfices attendus de la société XYZ si sa capacité de production augmente de 50 % du fait de la construction d'une nouvelle usine. » L'hypothèse spéculative serait alors la suivante : « Que se passerait-il si la société XYZ augmentait sa capacité de production du fait de la construction d'une nouvelle usine? »

Indication de l'objet des informations pro forma (Réf. : sous-alinéa 33 h)i))

- A59. La description de l'objet des informations pro forma dans les notes afférentes aux informations financières compilées vise à démontrer l'effet qu'auraient eu un ou plusieurs événements ou opérations sur les informations financières de référence de l'entité s'ils avaient eu lieu à une date déterminée.

Par exemple, pour un regroupement d'entreprises envisagé, l'objet des informations pro forma pourrait être décrit comme suit : « Ces informations pro forma montrent l'effet qu'aurait le regroupement d'entreprises envisagé sur les états financiers historiques de la société ABC au 31 décembre 20X1 si ledit regroupement avait eu lieu le 31 décembre 20X1. »

*Entretien avec la direction sur les jugements importants à l'égard desquels une assistance a été fournie (Réf. : par. 34)*

- A60. Dans certaines missions, il se peut que le professionnel en exercice assiste la direction dans ses jugements importants, par exemple :
- l'établissement d'une estimation comptable;
  - la sélection d'une méthode comptable;
  - l'élaboration d'une hypothèse (par exemple, le taux de croissance des produits pour une nouvelle gamme);
  - la détermination d'un ajustement pro forma (par exemple, la répartition du prix d'acquisition par suite d'un regroupement d'entreprises).
- A61. Le professionnel en exercice s'entretient avec la direction au sujet des jugements importants de sorte que celle-ci comprenne leur incidence sur les informations financières compilées et en accepte la responsabilité conformément au paragraphe 38.

*Relecture des informations financières compilées (Réf. : par. 35)*

- A62. En relisant les informations financières compilées, le professionnel en exercice peut se demander si :
- elles ne semblent pas comporter d'erreurs d'écriture ou d'arithmétique;
  - elles ne semblent pas comporter d'erreurs ou d'omissions quant à la méthode de comptabilité appliquée;
  - certaines notes ne paraissent pas manquantes (comme celles exigées au paragraphe 33);
  - elles ne paraissent pas trompeuses à la lumière des résultats réels, que ces derniers soient incorporés aux informations ou non;
  - elles ne semblent pas comporter d'informations sous-jacentes manquantes ou inappropriées, par exemple :
    - des hypothèses importantes,
    - dans le cas des informations pro forma, les ajustements pro forma nécessaires pour montrer l'effet directement attribuable aux événements ou opérations s'ils avaient eu lieu à une date déterminée.
- A63. Il se peut qu'en relisant les informations financières compilées, le professionnel en exercice prenne connaissance de questions qui les font paraître trompeuses. Les règles de déontologie pertinentes exigent que le professionnel en exercice ne s'associe pas à de telles informations.
- A64. En relisant les informations financières compilées et en se demandant si la période couverte ne semble pas dépasser le point au-delà duquel ces informations ne peuvent plus faire l'objet d'estimations, le professionnel en exercice peut prendre en considération la connaissance qu'il a acquise au sujet :
- de l'utilisation prévue des informations financières compilées;
  - de la façon dont la direction a élaboré les hypothèses et déterminé qu'elles sont appropriées;
  - des affaires et des activités de l'entité.
- Le degré d'incertitude lié à l'estimation des informations peut augmenter lorsque les informations financières couvrent plus d'une période, car il peut alors devenir de plus en plus difficile pour la direction d'élaborer les hypothèses sous-jacentes et de déterminer qu'elles sont appropriées.
- A65. L'identification des informations financières compilées en tant que prévisions, en tant que projections ou en tant qu'informations pro forma peut renseigner les utilisateurs sur le degré d'incertitude associé à ces informations.



- A66. Lorsque la période que couvrent les informations financières est prolongée, il se peut qu'une hypothèse la plus probable importante ou un ensemble d'hypothèses les plus probables ne soient plus justifiables. En pareil cas, ces hypothèses peuvent être considérées comme des hypothèses théoriques, et les prévisions deviendraient alors des projections.
- A67. Les informations financières peuvent être des prévisions, des projections, des informations pro forma ou une combinaison de ces éléments (par exemple, des prévisions sur un an et des projections sur cinq ans, ou un bilan d'ouverture pro forma et des projections sur cinq ans). Lorsque les informations financières incorporent des prévisions et des projections, il est approprié que les informations financières compilées soient identifiées en tant que projections. Lorsque les informations financières incorporent plutôt des informations pro forma et des prévisions ou des projections, il est approprié que les informations financières compilées soient identifiées en tant qu'informations pro forma.

*Démission (Réf. : par. 37)*

- A68. Il se peut que le professionnel en exercice ne soit pas en mesure d'achever la mission, par exemple dans les cas suivants :
- a) la direction ne lui fournit pas les registres, les documents, les hypothèses, les explications ou les autres informations nécessaires à la préparation et à la présentation des informations financières compilées;
  - b) une correction des informations financières compilées est nécessaire, et la direction refuse de l'apporter;
  - c) le professionnel en exercice prend connaissance d'une information qui, s'il en avait eu connaissance au moment où il a décidé d'accepter la mission, l'aurait conduit à la refuser.
- A69. Si les règles de déontologie pertinentes empêchent le professionnel en exercice de démissionner, il peut être souhaitable que celui-ci obtienne un avis sur ses obligations professionnelles et légales dans les circonstances.

*Reconnaissance de la responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées (Réf. : par. 38 et alinéa 44 I)*

- A70. La reconnaissance par la direction ou par les responsables de la gouvernance, selon le cas, de leur responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées, y compris en ce qui concerne le maintien du caractère approprié des hypothèses sous-jacentes, peut prendre différentes formes, telles que les suivantes :
- la signature de la version définitive des informations financières compilées;
  - une communication écrite (sur support papier, électronique ou autre);
  - une reconnaissance verbale, consignée par le professionnel en exercice.
- A71. Il incombe à la direction de s'assurer que les hypothèses, prises individuellement ou collectivement, sont appropriées aux circonstances à la date à laquelle elle confirme qu'elle assume la responsabilité de la version définitive des informations financières compilées, même si les informations qu'elle a utilisées pour élaborer ces hypothèses ont pu être accumulées sur un certain temps.

**Faits dont le professionnel en exercice prend connaissance après la délivrance des informations financières compilées (Réf. : par. 41)**

A72. Les responsabilités qui incombent au professionnel en exercice lorsqu'il prend connaissance d'une utilisation inappropriée, réelle ou prévue, de sa déclaration ou de son nom sont énoncées dans la NCSA 5000<sup>11</sup>.

**Le rapport de mission de compilation (Réf. : par. 42 et 43)**

A73. L'un des principaux objectifs du rapport de mission de compilation consiste à communiquer clairement la nature et les limites de la mission ainsi que les responsabilités du professionnel en exercice et de la direction. Le rapport de mission de compilation n'est pas un moyen d'exprimer une opinion ou une conclusion de quelque forme que ce soit sur les informations financières compilées.

A74. Il est approprié que le professionnel en exercice prépare les informations financières compilées pour les besoins de la direction, puisque celle-ci est consciente des limites potentielles de ces informations. C'est la direction, et non le professionnel en exercice, qui décide de distribuer ou non les informations financières compilées. Par conséquent, il est nécessaire d'inclure dans le rapport de mission de compilation un avertissement destiné aux éventuels autres lecteurs pour les aviser que ces informations risquent de ne pas convenir à leurs besoins.

A75. Des exemples de rapports de mission de compilation qui intègrent les éléments énoncés au paragraphe 42 se trouvent à l'Annexe 2.

---

11 Norme canadienne sur l'association (NCSA) 5000, *Utilisation de la déclaration ou du nom du professionnel en exercice*.

### Exemple de lettre de mission de compilation<sup>1</sup>

Le texte qui suit est un exemple de lettre de mission de compilation pour une prévision, laquelle lettre illustre les exigences et indications pertinentes contenues dans la présente Norme canadienne de services connexes (NCSC). Cet exemple ne fait pas autorité et ne vise qu'à servir de guide pour la mise en application des dispositions de la présente NCSC. Il convient de l'adapter en fonction des exigences et des circonstances de chaque mission de compilation.

\*\*\*

La lettre de mission illustre ce qui suit.

- Les informations financières prospectives seront compilées pour les besoins de la direction de la société ABC, et il est également prévu qu'elles soient utilisées par des tiers, à savoir des prêteurs actuels ou éventuels, à des fins d'emprunt.
- Les tiers sont en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité.
- Les informations financières prospectives compilées ne comprendront que le bilan prévisionnel de la société au 31 décembre 20X1 et l'état des résultats et des bénéfices non répartis prévisionnels pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes annexes.

[Indiquer le destinataire approprié<sup>2</sup> de la société ABC.]

*[Objectif et étendue de la mission de compilation, et nature des informations financières compilées (prévisions, projections ou informations pro forma)]*

Vous<sup>3</sup> nous avez demandé de vous assister dans la préparation et la présentation, à partir d'informations que vous fournirez, du bilan prévisionnel compilé de la société ABC au 31 décembre 20X1, de l'état des résultats et des bénéfices non répartis prévisionnels pour l'exercice clos à cette date, ainsi que des notes annexes (les «informations financières prospectives»). Les notes décrivent la méthode de comptabilité et les hypothèses à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières prospectives compilées, et fournissent d'autres informations explicatives.

*[Utilisation prévue des informations financières prospectives compilées]*

Il est prévu que les informations financières prospectives compilées soient utilisées par la direction de la société ABC et par des tiers, à savoir des prêteurs actuels ou éventuels, à des fins d'emprunt.

Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente notre acceptation et notre compréhension de cette mission de compilation d'informations financières prospectives.

*[Responsabilités du professionnel en exercice]*

- 1 Dans cet exemple, les crochets indiquent le texte à personnaliser. Les titres en italique et entre crochets visent à guider les préparateurs et ne sont pas à inclure dans la lettre.
- 2 Le ou les destinataires à mentionner dans la lettre sont la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas (voir le paragraphe 29).
- 3 Lorsque les circonstances l'exigent, il convient de modifier les mentions «vous», «nous», «direction», «responsables de la gouvernance» et «professionnel en exercice» dans l'ensemble de la lettre.

Nous réaliserons la mission de compilation d'informations financières prospectives conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4250, *Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma*, qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes.

Une mission de compilation d'informations financières prospectives consiste en ce que nous vous assistions dans la préparation et la présentation des informations financières prospectives compilées. Étant donné qu'une mission de compilation d'informations financières prospectives n'est pas une mission de certification, nous ne sommes pas tenus de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations que vous nous fournissez ou pour évaluer le caractère approprié des hypothèses sous-jacentes. Par conséquent, nous n'exprimerons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen ni ne fournirons une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières prospectives compilées. Nous n'avons pas non plus la responsabilité de mettre à jour notre rapport pour tenir compte des événements et circonstances postérieurs à la date du rapport.

*[Responsabilités de la direction]*

La réalisation de la mission de compilation d'informations financières prospectives part du principe que vous reconnaissez :

- a) que les tiers qui prévoient d'utiliser les informations financières prospectives compilées sont en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité;
- b) qu'une mission de compilation est appropriée à l'utilisation prévue;
- c) que vous comprenez que les informations financières prospectives compilées ne permettent de satisfaire à aucune disposition légale, réglementaire ou contractuelle qui prévoirait la réalisation d'une mission d'audit ou d'examen;
- d) que vous comprenez que les informations financières prospectives compilées ne devraient pas être utilisées par des tiers autres que ceux qui sont en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité ou qui ont convenu avec vous de la méthode de comptabilité à appliquer à la préparation et à la présentation des informations financières prospectives compilées;
- e) que la période que couvrent les informations financières prospectives compilées ne dépasse pas le point au-delà duquel ces informations ne peuvent plus faire l'objet d'estimations.

De plus, vous reconnaissez que vous assumez la responsabilité :

- a) des informations financières prospectives compilées, y compris des hypothèses sous-jacentes et de leur caractère approprié à la date de celles-ci;
- b) de la sélection, pour la préparation et la présentation des informations financières prospectives compilées, de la méthode de comptabilité appropriée à l'utilisation prévue;
- c) de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations que vous nous fournissez;
- d) de l'ajout du rapport de mission de compilation aux informations financières prospectives compilées lorsqu'elles sont distribuées ou reproduites.

*[Autres informations pertinentes]*

[Traiter ici des questions telles que les honoraires, la facturation et les autres points particuliers, le cas échéant.]

[Faire mention ici de la forme et du contenu attendus du rapport de mission de compilation.]

Nous vous saurions gré de nous faire part de toute question que vous pourriez avoir au sujet de cette lettre. Veuillez signer et nous retourner la copie ci-jointe pour marquer votre accord sur les conditions de la mission de compilation.

[Signature du professionnel en exercice]

Lu et approuvé au nom de la direction de la société ABC par

[Signature du dirigeant]

[Nom et titre]

[Date]

## Annexe 2

(Réf. : par. A75)

### Exemples de rapports de mission de compilation<sup>1</sup>

- [Exemple 1](#) : Rapport de mission de compilation d'informations financières prospectives (prévisions)
- [Exemple 2](#) : Rapport de mission de compilation d'informations financières prospectives (projections)
- [Exemple 3](#) : Rapport de mission de compilation d'informations financières pro forma

### Exemple 1

#### RAPPORT DE MISSION DE COMPILATION D'INFORMATIONS FINANCIÈRES PROSPECTIVES

[À la direction de la société ABC<sup>2</sup>]

Nous avons compilé, à partir des informations fournies par la direction, le bilan prévisionnel de la société ABC au 31 décembre 20X1, l'état des résultats et des bénéfices non répartis prévisionnels pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes annexes (les «informations financières prospectives»). Les notes décrivent la méthode de comptabilité et les hypothèses appliquées à la préparation et à la présentation des informations financières prospectives compilées, et fournissent d'autres informations explicatives.

La responsabilité des informations financières prospectives ci-jointes, y compris de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations sous-jacentes à leur compilation, de la sélection de la méthode de comptabilité ainsi que du caractère approprié des hypothèses sous-jacentes à la date qu'elles portent dans les notes, incombe à la direction.

Nous avons réalisé la mission conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4250, *Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma*, qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes. Notre responsabilité consiste à assister la direction dans la préparation et la présentation des informations financières prospectives.

Nous n'avons pas réalisé une mission d'audit ou d'examen et n'étions pas tenus de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction ou pour évaluer le caractère approprié des hypothèses. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen, ni ne fournissons une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières prospectives.

De plus, étant donné que ces informations financières prospectives sont fondées sur des hypothèses relatives à des lignes de conduite et à des événements futurs, les résultats réels pour la période couverte seront différents des informations présentées, et les écarts pourraient être significatifs. Nous n'avons pas la responsabilité de mettre à jour notre rapport pour tenir compte des événements et circonstances postérieurs à la date du rapport.

Le lecteur doit garder à l'esprit que les informations financières prospectives risquent de ne pas convenir à ses besoins.

[Signature du professionnel en exercice]

[Date du rapport]

[Adresse du professionnel en exercice]

1 Dans ces exemples, les crochets indiquent le texte à personnaliser.

2 Le ou les destinataires du rapport de mission de compilation portant sur des prévisions sont la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas (voir l'alinéa 42 b)).

## Exemple 2

### RAPPORT DE MISSION DE COMPILATION D'INFORMATIONS FINANCIÈRES PROSPECTIVES

[À la direction de la société ABC<sup>3</sup>]

Nous avons compilé, à partir des informations fournies par la direction, le bilan projeté de la société ABC au 31 décembre 20X1, l'état des résultats et des bénéfices non répartis projetés pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes annexes (les «informations financières prospectives»). Les notes décrivent l'objet des projections de même que la méthode de comptabilité et les hypothèses appliquées à la préparation et à la présentation des informations financières prospectives compilées, et fournissent d'autres informations explicatives.

La responsabilité des informations financières prospectives ci-jointes, y compris de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations sous-jacentes à leur compilation, de la sélection de la méthode de comptabilité ainsi que du caractère approprié des hypothèses sous-jacentes à la date qu'elles portent dans les notes, incombe à la direction.

Nous avons réalisé la mission conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4250, *Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma*, qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes. Notre responsabilité consiste à assister la direction dans la préparation et la présentation des informations financières prospectives.

Nous n'avons pas réalisé une mission d'audit ou d'examen et n'étions pas tenus de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction ou pour évaluer le caractère approprié des hypothèses. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen, ni ne fournissons une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières prospectives.

De plus, étant donné que ces informations financières prospectives sont fondées sur des hypothèses relatives à des lignes de conduite et à des événements futurs, les résultats réels pour la période couverte seront différents des informations présentées, et les écarts pourraient être significatifs. Nous n'avons pas la responsabilité de mettre à jour notre rapport pour tenir compte des événements et circonstances postérieurs à la date du rapport.

Le lecteur doit garder à l'esprit que les informations financières prospectives risquent de ne pas convenir à ses besoins.

[Signature du professionnel en exercice]

[Date du rapport]

[Adresse du professionnel en exercice]

---

3 Le ou les destinataires du rapport de mission de compilation portant sur des projections sont la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas (voir l'alinéa 42 b)).

### Exemple 3

#### RAPPORT DE MISSION DE COMPILATION D'INFORMATIONS FINANCIÈRES PRO FORMA

[À la direction de la société ABC<sup>4</sup>]

Nous avons compilé, à partir des informations fournies par la direction, le bilan pro forma de la société ABC au 31 décembre 20X1, l'état des résultats et des bénéfices non répartis pro forma pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes annexes (les «informations pro forma»). Les notes décrivent l'objet des informations pro forma de même que la méthode de comptabilité et les hypothèses appliquées à la préparation et à la présentation des informations pro forma compilées, et fournissent d'autres informations explicatives.

La responsabilité des informations pro forma ci-jointes, y compris de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations sous-jacentes à leur compilation, de la sélection de la méthode de comptabilité, du caractère approprié des informations financières de référence ainsi que de celui des ajustements pro forma qui sont fondés sur les hypothèses appropriées à la date qu'elles portent dans les notes, incombe à la direction.

Nous avons réalisé la mission conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4250, *Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma*, qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes. Notre responsabilité consiste à assister la direction dans la préparation et la présentation des informations pro forma.

Nous n'avons pas réalisé une mission d'audit ou d'examen et n'étions pas tenus de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction ou pour évaluer le caractère approprié des ajustements pro forma et des hypothèses sous-jacentes sur lesquelles ils sont fondés. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen, ni ne fournissons une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations pro forma.

De plus, étant donné que ces informations pro forma sont fondées sur des hypothèses relatives à des événements ou opérations, les résultats réels pour la période couverte seront différents des informations présentées, et les écarts pourraient être significatifs. Nous n'avons pas la responsabilité de mettre à jour notre rapport pour tenir compte des événements et circonstances postérieurs à la date du rapport.

Le lecteur doit garder à l'esprit que les informations pro forma risquent de ne pas convenir à ses besoins.

[Signature du professionnel en exercice]

[Date du rapport]

[Adresse du professionnel en exercice]

---

4 Le ou les destinataires du rapport de mission de compilation portant sur des informations pro forma sont la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas (voir l'alinéa 42 b)).



# MODIFICATIONS CORRÉLATIVES

## NCSC 4200, *Missions de compilation*

### Introduction

#### Champ d'application de la présente NCSC

1. La présente Norme canadienne de services connexes (NCSC) porte sur :
  - a) les responsabilités du professionnel en exercice chargé d'une mission de compilation d'informations financières, sauf lorsque les informations financières sont ~~des prévisions ou des projections~~ des informations financières prospectives ou des informations pro forma, ce dont traite la ~~NOV-16~~ NCSC 4250<sup>1</sup>; (Réf. : par. A1)
  - b) la forme et le contenu du rapport de mission de compilation portant sur les informations financières compilées.

#### Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

#### Champ d'application de la présente NCSC (Réf. : par. 1 à 3)

##### *Exemples d'informations financières (Réf. : alinéa 1 a))*

- A1. Voici des exemples d'informations financières qui peuvent faire l'objet d'une mission de compilation :
  - un jeu complet d'états financiers;
  - une partie d'un jeu complet d'états financiers;
  - des tableaux d'informations financières;<sup>2</sup>
  - ~~des informations financières pro forma.~~

---

1 ~~NOTE D'ORIENTATION CONCERNANT LA CERTIFICATION ET LES SERVICES CONNEXES NOV-16, «Compilation de prévisions ou de projections financières». Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4250, Missions de compilation d'informations financières prospectives et d'informations pro forma.~~

© 2024 Normes d'information financière et de certification, Comptables professionnels agréés du Canada

Tous droits réservés. Cette publication est protégée par des droits d'auteur et ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche documentaire ou transmise de quelque manière que ce soit (électroniquement, mécaniquement, par photocopie, enregistrement ou toute autre méthode) sans autorisation écrite préalable.

Pour toute question relative à cette autorisation, veuillez écrire à [info@frascanada.ca](mailto:info@frascanada.ca).