

Exposé-sondage

Projet d'autre norme canadienne – Services connexes

Missions de compilation

Septembre 2018

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES COMMENTAIRES ADRESSÉS
AU CNAC :**
Le 30 novembre 2018

Pour faciliter la transmission de vos commentaires au CNAC, le présent document contient un lien conduisant à un formulaire de réponse en ligne. Si vous le préférez, vous pouvez faire parvenir une lettre de commentaires (fichier Word) à info@aaasbcanda.ca, à l'attention de :

**Eric Turner, CPA, CA
Directeur, Normes d'audit et de certification
Conseil des normes d'audit et de certification
277, rue Wellington Ouest
Toronto (Ontario) M5V 3H2**

Le présent exposé-sondage reflète des propositions formulées par le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC) et que celui-ci a l'intention d'adopter dans la version définitive de la norme proposée, sous réserve de ses délibérations sur les commentaires qu'il aura reçus.

Nous vous invitons à nous faire parvenir par écrit, en votre propre nom ou au nom de votre organisation, vos commentaires sur le contenu de l'exposé-sondage. Il est souhaitable que les personnes qui sont favorables aux propositions expriment leur opinion au même titre que celles qui ne le sont pas.

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. Les commentaires reçus par le CNAC, à l'exception de ceux dont l'auteur aura expressément demandé la confidentialité, pourront être consultés sur le site Web peu après la date limite de réception.

Points saillants

Le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC) se propose, sous réserve des commentaires qu'il recevra à la suite de la publication de l'exposé-sondage, de publier la nouvelle Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, *Missions de compilation*, qui remplacerait les textes suivants :

- le chapitre 9200, MISSIONS DE COMPILATION;
- la NOTE D'ORIENTATION CONCERNANT LA CERTIFICATION ET LES SERVICES CONNEXES NOV5, «Missions de compilation — Informations à fournir dans les états financiers».

Fondement du changement

Le chapitre 9200 n'a pas été révisé en profondeur depuis sa publication initiale, en 1987. En 2011, le CNAC a entrepris de vastes consultations auprès des représentants des organisations comptables provinciales, des professionnels en exercice et des prêteurs pour mieux comprendre la manière dont sont réalisées les missions de compilation de nos jours et les questions soulevées par les parties prenantes.

Les questions d'intérêt public relevées dans le cadre de ces consultations sont les suivantes :

- la confusion parmi les professionnels en exercice quant à savoir si certains services entrent ou non dans le champ d'application du chapitre 9200;
- l'écart entre le postulat de départ du chapitre 9200, selon lequel les informations financières sont censées être utilisées par la direction, et la réalité actuelle, à savoir que les informations financières compilées sont souvent fournies à un tiers;
- la variabilité, d'un professionnel en exercice à l'autre, de l'étendue des travaux exécutés dans une mission de compilation et de l'ampleur de la documentation incluse dans le dossier de travail;
- l'écart entre la perception des prêteurs quant à l'étendue des travaux exécutés par le professionnel en exercice dans une mission de compilation et les exigences du chapitre 9200;
- la confusion parmi les prêteurs quant aux règles comptables appliquées à la préparation des informations financières compilées.

Le CNAC a conclu que le chapitre 9200 était dépassé et qu'il devait être remplacé pour :

- faciliter la réalisation des missions de compilation compte tenu de l'environnement dans lequel les professionnels exercent actuellement;
- communiquer plus clairement aux utilisateurs les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice, ainsi que la nature et l'étendue de la mission de compilation.

Le CNAC est conscient que les missions de compilation présentent des caractéristiques propres, par exemple :

- elles sont réalisées par des professionnels en exercice dans des situations variées, allant de l'exercice à titre individuel jusqu'aux grands cabinets comptables;
- elles sont réalisées à la demande d'un large éventail d'entités;
- la relation entre le professionnel en exercice et l'entité diffère de celle que l'on observe dans le cadre des autres missions puisque le professionnel en exercice aide la direction dans la préparation des informations financières.

Pour tenir compte de cette diversité, le CNAC a créé au début de 2015 le Groupe de travail sur les missions de compilation, dont le mandat est de contribuer à la révision du chapitre 9200. Ce groupe de travail est composé de six professionnels en exercice provenant de petits, moyens et grands cabinets comptables et possédant une vaste expérience dans la réalisation de missions de compilation. À ces membres s'ajoutent deux observateurs des organisations comptables provinciales.

Le Groupe de travail a mené en 2016 et en 2017 des activités de consultation, notamment des tables rondes et un sondage en ligne, pour obtenir l'avis des parties prenantes sur diverses questions pertinentes en ce qui a trait à l'élaboration d'une nouvelle norme sur les missions de compilation.

Le groupe de travail a également étudié les travaux réalisés sur ce sujet par d'autres organismes de normalisation, comme le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB) et l'Accounting and Review Services Committee de l'American Institute of Certified Public Accountants. Ces organismes de normalisation ont chacun publié récemment une norme révisée sur les missions de compilation.

Pour en savoir plus sur les travaux accomplis jusqu'ici, [consultez la page du projet](#).

Principaux éléments du présent exposé-sondage

Répondre aux questions d'intérêt public

Les caractéristiques clés de la NCSC 4200 en projet qui visent à répondre aux questions d'intérêt public sont les suivantes :

- un champ d'application adapté à l'environnement actuel, qui précise les circonstances dans lesquelles la norme ne s'applique pas;
- des exigences relatives à l'acceptation et à la reconduction de la mission qui établissent des balises quant aux situations dans lesquelles il convient d'accepter une mission de compilation d'informations financières que la direction a l'intention de fournir à un tiers;
- des exigences établissant la somme minimale de travail à exécuter et de documentation à constituer;
- un rapport de mission de compilation qui décrit les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice, ainsi que la nature et l'étendue de la mission;
- une obligation d'indiquer dans une note afférente aux informations financières compilées les règles comptables appliquées à la préparation de ces informations.

Pour un aperçu des principales différences entre la NCSC 4200 en projet et le chapitre 9200, voir l'annexe.

Mode de présentation clarifié

Le CNAC a élaboré la NCSC 4200 en projet d'après les conventions de rédaction appelées le «mode de présentation clarifié». Ces conventions ont déjà été utilisées pour rédiger la majorité des autres normes du Manuel de CPA Canada – Certification (le Manuel).

Selon le mode de présentation clarifié, le projet de NCSC 4200 est divisé en cinq sections :

- l'introduction, qui explique l'objet et le champ d'application de la norme;
- l'objectif, qui présente les circonstances dans lesquelles les exigences s'inscrivent;
- les définitions, qui précisent la signification particulière des termes employés dans la norme;

- les exigences, qui établissent les obligations qui incombent au professionnel en exercice en utilisant le libellé «le professionnel en exercice doit»;
- les modalités d'application et les autres commentaires explicatifs, qui renvoient aux exigences et qui donnent des explications et des indications supplémentaires pour le respect de celles-ci.

Contrôle qualité

Le CNAC n'a pas encore arrêté de position sur la question de savoir si la NCSC 4200 devait être visée par les exigences en matière de contrôle qualité au niveau du cabinet et au niveau de la mission.

Le chapitre 9200 n'exige pas que les missions de compilation fassent l'objet d'un contrôle qualité. La Norme canadienne de contrôle qualité (NCCQ) ¹, quant à elle, s'applique aux missions d'audit et d'examen d'états financiers et aux autres missions de certification, mais non aux missions de services connexes comme les missions de compilation. Or, la norme internationale de contrôle qualité correspondante, ainsi que certaines normes nationales autres que canadiennes, exige que les cabinets se conforment aux normes de contrôle qualité pour la réalisation de missions de compilation.

La NCCQ 1 est fondée sur la Norme internationale de contrôle qualité (ISQC) ². L'IAASB révisé actuellement la norme ISQC 1 et on s'attend à ce que les modifications soient importantes. Le CNAC suit l'évolution de ce projet de l'IAASB et examinera les effets des révisions pour le Canada, particulièrement quant à la question de savoir si les missions de compilations, ainsi que les autres missions de services connexes, devraient faire l'objet d'un contrôle qualité.

L'IAASB prévoit approuver un exposé-sondage sur la norme ISQC 1 à la fin de 2018. Peu après, le CNAC publiera un exposé-sondage canadien sur la NCCQ 1.

Date d'entrée en vigueur

Sous réserve des commentaires que le CNAC recevra des parties prenantes, il propose que la NCSC 4200 s'applique aux compilations d'informations financières des périodes closes au moins 12 mois après la publication du texte définitif de la norme dans le Manuel. L'entrée en vigueur est prévue pour le deuxième semestre de 2020. L'application anticipée serait permise.

Modifications corrélatives

Le glossaire du Manuel s'applique actuellement à la NCCQ 1, aux Normes canadiennes d'audit (NCA) et aux Normes canadiennes de missions d'examen (NCME). Le CNAC se propose d'élargir le champ d'application du glossaire pour qu'il s'applique à la NCSC 4200 et qu'il inclue la terminologie relative aux missions de compilation.

Appel à commentaires

Le CNAC souhaite recevoir des commentaires sur tous les aspects de la NCSC 4200 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 4200 en projet, y compris les exclusions, vous convient-il? (Paragraphe 1 à 3 et A1 à A5)

¹ NCCQ 1, *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen d'états financiers et d'autres missions de certification*.

² ISQC 1, *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen d'états financiers et d'autres missions d'assurance et de services connexes*.

2. Trouvez-vous que les considérations liées à l'acceptation et à la reconduction de la mission sont appropriées? (Paragraphe 22 à 26 et A12 à A22)
3. Êtes-vous d'avis que les exigences en matière de travaux à exécuter de la NCSC 4200 en projet favoriseront l'uniformité dans la réalisation des missions et reflètent les bonnes pratiques? (Paragraphe 27 à 33 et A23 à A32)
4. Êtes-vous favorable à l'obligation d'indiquer les règles comptables appliquées à la préparation des informations financières? (Paragraphe 28, Annexe 1 et Annexe 2)
5. Jugez-vous que le contenu du rapport de mission de compilation proposé décrit adéquatement les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice, ainsi que la nature et l'étendue de la mission? (Paragraphe 36 et 37 et A34 à A36, et Annexe 2)
6. Trouvez-vous que les exigences en matière de documentation sont appropriées? (Paragraphe 38)
7. 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 norme?
8. Croyez-vous que, malgré les indications fournies, l'une ou l'autre des exigences du projet de NCSC 4200 risque de poser des difficultés lors de la première application de la norme? Le cas échéant, veuillez fournir des précisions.

Les questions 9 et 10 s'adressent aux tiers qui utilisent des informations financières compilées (par exemple les prêteurs) :

9. Croyez-vous que l'inclusion d'une note indiquant les règles comptables appliquées à la préparation des informations financières vous aidera à mieux comprendre les informations fournies? (Exemple de libellé dans l'Annexe 1)
10. Trouvez-vous que le rapport de mission de compilation proposé est informatif, clair et compréhensible? (Annexe 2)

Les commentaires doivent parvenir au CNAC au plus tard le 30 novembre 2018.

Annexe

Principales différences entre le chapitre 9200 et la NCSC 4200 en projet

La présente annexe donne un aperçu des principales différences entre le chapitre 9200 et la NCSC 4200 en projet.

Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des différences. Nous vous invitons à lire chaque texte dans son intégralité pour comprendre pleinement les propositions.

Chapitre 9200	NCSC 4200 en projet	Analyse comparative
Champ d'application		
Les paragraphes 3 et 4 établissent des exclusions du champ d'application de la norme.	<p>Le paragraphe 2 établit des exclusions du champ d'application de la norme qui sont plus importantes que celles du chapitre 9200.</p> <p>Le paragraphe 3 précise que le professionnel en exercice peut décider — ou se voir demander — de produire une déclaration relative aux informations financières dans des circonstances où la norme ne s'appliquerait pas. En pareil cas, les exigences de la norme s'appliquent.</p>	<p>Le chapitre 9200 n'établit pas clairement si certains services entrent ou non dans son champ d'application, ce qui pourrait expliquer la confusion et des divergences constatées dans la pratique.</p> <p>La NCSC 4200 en projet ajoute des exclusions au champ d'application de la norme pour préciser les cas où elle s'applique ou non.</p>
Acceptation et reconduction de la mission		
Le paragraphe 12 énonce les conditions pour l'acceptation de la mission.	<p>Les paragraphes 22 et 23 énoncent des conditions, absentes du chapitre 9200, pour l'acceptation ou la reconduction de la mission lorsque la direction prévoit fournir les informations financières compilées à un tiers.</p> <p>Selon le paragraphe 23, l'acceptation ou la reconduction de la mission est conditionnelle à ce que le tiers soit en mesure de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité, ou à ce qu'il ait convenu avec la direction des règles comptables à appliquer. Le tiers qui ne répond pas à ces critères pourrait être induit en erreur par des informations financières préparées conformément à un référentiel qui n'est pas à usage général.</p>	<p>Le chapitre 9200 ne reflète pas le fait que la direction fournit souvent les informations financières compilées à un tiers.</p> <p>La NCSC 4200 en projet introduit des exigences d'acceptation et de reconduction des missions qui visent à préciser les cas dans lesquels il convient d'accepter ou de reconduire une mission lorsqu'il existe un utilisateur tiers.</p>

Chapitre 9200	NCSC 4200 en projet	Analyse comparative
Réalisation de la mission		
<p>Le paragraphe 5 décrit les travaux à exécuter, qui consistent simplement à présenter les informations sous forme d'état financier et à veiller à l'exactitude arithmétique du regroupement des données. Ces travaux s'articulent autour des responsabilités du professionnel en exercice, qui doit prendre garde de ne pas s'associer à des états financiers dont il sait ou devrait savoir qu'ils sont erronés ou trompeurs.</p>	<p>Les paragraphes 27 à 33 établissent des exigences en matière de réalisation de la mission qui sont plus étendues et rigoureuses que celles du chapitre 9200.</p> <p>Le terme «trompeur» décrit le seuil fondé sur des principes dont le professionnel en exercice doit tenir compte lorsqu'il réalise une mission de compilation.</p>	<p>Le chapitre 9200 donne peu d'indications sur les travaux à exécuter, ce qui pourrait expliquer pourquoi l'étendue des travaux varie d'un professionnel en exercice à l'autre.</p> <p>La NCSC 4200 en projet établit les exigences concernant le minimum de travaux à exécuter pour favoriser l'uniformité dans la réalisation des missions et pour refléter les pratiques exemplaires.</p>
Mention des règles comptables		
<p>Le chapitre 9200 n'aborde pas la mention des règles comptables.</p>	<p>Le paragraphe 28 exige que les informations financières compilées incluent une note indiquant les règles comptables appliquées à la préparation de ces informations.</p> <p>L'illustration qui se trouve à l'Annexe 1 comporte un exemple de mention des règles comptables.</p>	<p>Le chapitre 9200 n'exige pas la mention des règles comptables appliquées à la préparation des informations financières compilées, une omission qui pourrait amener les lecteurs à se méprendre sur les informations financières.</p> <p>Selon la NOTE D'ORIENTATION CONCERNANT LA CERTIFICATION ET LES SERVICES CONNEXES NOV-5, «Missions de compilation — Informations à fournir dans les états financiers», l'expert-comptable peut déterminer que les états financiers sont trompeurs s'ils ne comportent pas mention de la méthode selon laquelle ils ont été compilés.</p> <p>Pour aider les lecteurs à mieux comprendre les informations financières, la NCSC 4200 en projet comporte une exigence de mention des règles comptables.</p>

Chapitre 9200	NCSC 4200 en projet	Analyse comparative
Rapport de mission de compilation		
<p>Le chapitre 9200 exige de joindre aux informations financières compilées une déclaration intitulée «Avis au lecteur».</p>	<p>Le paragraphe 36 et l'Annexe 2 introduisent un nouveau rapport de mission de compilation, qui fournit plus de renseignements que l'«Avis au lecteur». Il décrit les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice, et explique mieux les limitations inhérentes aux informations financières compilées.</p>	<p>Le manque de précision de l'«Avis au lecteur» du chapitre 9200 pourrait expliquer l'écart entre la perception des prêteurs quant à l'étendue des travaux exécutés par les professionnels en exercice et les exigences de ce chapitre.</p> <p>Le nouveau rapport de mission de compilation que prévoit la NCSC 4200 en projet se veut plus informatif, clair et compréhensible du point de vue des utilisateurs.</p>
<p>Le paragraphe 25 exige que chaque page des informations financières compilées porte la mention «non audité — voir Avis au lecteur».</p>	<p>La NCSC 4200 en projet ne contient aucune exigence comparable.</p>	<p>La NCSC 4200 en projet ne comporte pas l'exigence de faire figurer une mention sur chaque page des informations financières compilées.</p> <p>Cette mention n'est pas considérée comme nécessaire étant donné que le nouveau rapport de mission de compilation proposé fait ressortir plus clairement les limitations que comportent les informations financières compilées.</p>
Documentation		
<p>Le chapitre 9200 ne comporte pas d'exigences en matière de documentation.</p>	<p>Le paragraphe 38 énonce les aspects de la mission sur lesquels le professionnel en exercice doit constituer une documentation à conserver dans les dossiers de travail.</p>	<p>Le chapitre 9200 ne donne pas d'indications sur la documentation à constituer, ce qui pourrait expliquer pourquoi l'ampleur de la documentation varie d'un professionnel en exercice à l'autre.</p> <p>Pour favoriser l'uniformité dans la somme de documentation, la NCSC 4200 en projet comporte des exigences relatives à la documentation minimale à constituer par le professionnel en exercice.</p>

Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200 [en projet], Missions de compilation

(En vigueur pour les compilations d'informations financières des périodes closes
à compter du [à déterminer])

SOMMAIRE

	Paragraphe
Introduction	
Champ d'application de la présente NCSC.....	1-3
La mission de compilation.....	4-7
Autorité de la présente NCSC	8-11
Date d'entrée en vigueur	12
Objectifs	13
Définitions	14-16
Exigences	
Réalisation d'une mission de compilation conforme à la présente NCSC	17-19
Règles de déontologie.....	20
Jugement professionnel	21
Acceptation et reconduction de la mission.....	22-26
Réalisation de la mission.....	27-33
Découverte de faits après la délivrance du rapport	34-35
Le rapport de mission de compilation	36-37
Documentation	38
Modalités d'application et autres commentaires explicatifs	
Champ d'application	A1-A5
Définitions.....	A6
Règles de déontologie.....	A7-A8
Jugement professionnel	A9-A11
Acceptation et reconduction de la mission.....	A12-A22
Réalisation de la mission.....	A23-A32
Découverte de faits après la délivrance du rapport	A33
Le rapport de mission de compilation	A34-A36
Annexe 1 : Exemple de lettre de mission de compilation	
Annexe 2 : Exemple de rapport 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, sauf lorsque les informations financières sont des prévisions ou des projections, ce dont traite la NOV-16¹; (Réf. : par. A1)
 - b) la forme et le contenu du rapport de mission de compilation portant sur les informations financières.
2. La présente NCSC ne s'applique pas lorsque la préparation des informations financières se limite aux circonstances suivantes : (Réf. : par. A2)
 - a) soit que le professionnel en exercice agit en qualité de syndic de faillite, de séquestre ou de liquidateur;
 - b) soit qu'il assume à titre contractuel des responsabilités de contrôle financier au sein du service des finances de l'entité;
 - c) soit qu'il a reçu mission de fournir un service de tenue de livres; (Réf. : par. A3)
 - d) soit qu'il prépare des informations financières à être utilisées :
 - i) ou bien dans la réalisation d'une mission d'audit ou d'examen par un autre professionnel en exercice;
 - ii) ou bien dans 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. En pareil cas, les exigences de la présente NCSC s'appliquent. (Réf. : par. A5)

La mission de compilation

4. Pour les utilisateurs des informations financières, la valeur d'une mission de compilation tient au fait que le professionnel en exercice :
 - a) aide la direction à préparer les informations financières conformément aux règles comptables qu'elle a retenues, y compris à rédiger une note complémentaire qui indique ces règles comptables;
 - b) se conforme aux normes professionnelles, y compris aux règles de déontologie pertinentes;
 - c) délivre un rapport de mission de compilation qui communique clairement la nature et l'étendue de son intervention à l'égard des informations financières compilées.
5. Une mission de compilation n'est pas une mission de certification. Dans le cadre de la mission, le professionnel en exercice n'est pas tenu de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude ou l'exhaustivité des informations fournies par la direction. Par conséquent, il n'exprime pas une opinion d'audit ou une conclusion de mission d'examen ni ne procure une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières.

¹ NOTE D'ORIENTATION CONCERNANT LA CERTIFICATION ET LES SERVICES CONNEXES NOV-16, «Compilation de prévisions ou de projections financières».

Règles comptables

6. Les informations financières peuvent être préparées et présentées conformément à différentes règles comptables. Ces règles comptables peuvent être établies par un organisme de normalisation autorisé ou reconnu, prescrites par des textes légaux ou réglementaires, stipulées par contrat ou élaborées par la direction.
7. Voici des exemples de règles comptables couramment utilisées dans les missions de compilation :
 - comptabilité de caisse avec certains éléments courus;
 - comptabilité de caisse;
 - disposition relative à l'information financière énoncée dans un contrat ou un autre texte et établie par un créancier ou une autorité de réglementation.

Autorité de la présente NCSC

8. 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.
9. La présente NCSC contient des exigences, marquées par l'emploi du verbe «devoir».
10. La présente NCSC contient en outre des paragraphes d'introduction, des définitions et des modalités d'application et autres commentaires explicatifs qui fournissent la mise en situation permettant de bien la comprendre.
11. 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

12. La présente NCSC s'applique aux compilations d'informations financières des périodes closes à compter du [à déterminer].

Objectifs

13. Les objectifs du professionnel en exercice dans la réalisation d'une mission de compilation selon la présente NCSC sont les suivants :
 - a) aider la direction à préparer les informations financières conformément aux règles comptables qu'elle a retenues, d'après les informations qu'elle fournit;
 - b) communiquer par l'intermédiaire du rapport de mission de compilation exigé par la présente NCSC.

Définitions

14. 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.

15. Dans la présente NCSC, on entend par :
- a) «professionnel en exercice», le professionnel exerçant l'expertise comptable qui réalise la mission de compilation. Il peut s'agir de l'associé responsable de la mission, des autres membres de l'équipe de mission ou encore, le cas échéant, du cabinet;
 - b) «règles de déontologie pertinentes», les règles de déontologie auxquelles l'équipe de mission est soumise lors de la réalisation d'une mission de compilation, lesquelles comprennent les règles de déontologie pertinentes définies dans les codes de déontologie applicables à l'exercice de l'expertise comptable et publiés par les différents organismes professionnels comptables;
 - c) «tiers», le ou les particuliers, la ou les organisations ou le ou les groupes, autres que les membres de la direction et les responsables de la gouvernance, auxquels il est prévu de fournir le rapport de mission de compilation et les informations financières compilées.
16. Ci-après dans la présente NCSC, le terme «direction» doit s'interpréter comme «la direction et, le cas échéant, les responsables de la gouvernance». (Réf. : par. A6)

Exigences

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

17. 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.
18. 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.
19. Pour pouvoir se déclarer en conformité avec la présente NCSC, 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

20. Le professionnel en exercice doit se conformer aux règles de déontologie pertinentes. (Réf. : par. A7 et A8)

Jugement professionnel

21. Le professionnel en exercice qui réalise une mission de compilation doit exercer son jugement professionnel. (Réf. : par. A9 à A11)

Acceptation et reconduction de la mission

22. Le professionnel en exercice doit faire, auprès de la direction, des demandes d'information concernant : (Réf. : par. A12 à A14)
- a) les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières;
 - b) l'utilisation et la distribution prévues des informations financières compilées, notamment quant à savoir si la direction prévoit les fournir à un tiers.

Cas où la direction a l'intention de fournir les informations financières compilées à un tiers

23. Lorsque la direction a l'intention de fournir les informations financières compilées à un tiers, le professionnel en exercice peut accepter ou reconduire la mission si l'une ou l'autre des conditions suivantes est respectée :

- a) le tiers est en mesure de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité; (Réf. : par. A15)
- b) le tiers a convenu avec la direction des règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières. (Réf. : par. A16)

Si ni la condition énoncée en a) ni la condition énoncée en b) ne sont remplies, le professionnel en exercice ne doit pas accepter ni reconduire la mission, sauf si les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières consistent en un référentiel d'information financière à usage général. (Réf. : par. A17)

Accord sur les conditions de la mission

24. Avant de réaliser la mission, le professionnel en exercice doit convenir des conditions de celle-ci avec la direction ou 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 25 f)iii). (Réf. : par. A18)

25. Les conditions convenues pour la mission doivent être consignées dans une lettre de mission ou dans un autre type d'accord écrit établi sous une forme appropriée, et doivent comprendre : (Réf. : par. A21)

- a) les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières, comme il est mentionné à l'alinéa 22 a); (Réf. : par. A19)
- b) l'utilisation et la distribution prévues des informations financières compilées, notamment quant à savoir si la direction prévoit les fournir à un tiers, comme il est mentionné à l'alinéa 22 b);
- c) lorsque la direction a l'intention de fournir les informations financières compilées à un tiers et que les règles comptables à appliquer à leur préparation ne consistent pas en un référentiel d'information financière à usage général, la reconnaissance par la direction de l'un ou l'autre des états de fait suivants :
 - i) le tiers est en mesure de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité,
 - ii) le tiers a convenu avec la direction des règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières;
- d) l'objectif et l'étendue de la mission de compilation;
- e) la responsabilité du professionnel en exercice de se conformer à la présente NCSC, y compris aux règles de déontologie pertinentes;
- f) la reconnaissance de ce qui suit par la direction :
 - i) une mission de compilation est appropriée à l'entité, (Réf. : par. A20)
 - ii) la direction comprend qu'une mission de compilation ne permet pas de satisfaire à des dispositions légales, réglementaires ou contractuelles obligeant l'entité à faire l'objet d'une mission d'audit ou d'examen, (Réf. : par. A20)

- iii) la direction assume la responsabilité :
 - a) des informations financières compilées,
 - b) de la sélection de règles comptables appropriées à l'entité pour la préparation des informations financières,
 - c) de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations fournies au professionnel en exercice,
 - d) de joindre le rapport de mission de compilation aux informations financières compilées lorsqu'elles sont fournies à un tiers ou reproduites;
- g) la forme et le contenu prévus du rapport de mission de compilation.

Missions récurrentes

26. Dans le cas d'une mission de compilation récurrente, le professionnel en exercice doit apprécier si un changement de circonstances exige une révision des conditions de la mission et s'il est nécessaire de rappeler à la direction les conditions déjà convenues. (Réf. : par. A22)

Réalisation de la mission

La connaissance que doit avoir le professionnel en exercice

27. Le professionnel en exercice doit acquérir une connaissance suffisante des éléments suivants pour permettre la réalisation de la mission de compilation : (Réf. : par. A23)
- a) les affaires et les activités de l'entité; (Réf. : par. A24)
 - b) le système et les documents comptables de l'entité; (Réf. : par. A25)
 - c) les méthodes comptables retenues conformément aux règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières.

Compilation des informations financières

28. Le professionnel en exercice doit compiler les informations financières et y joindre une note indiquant les règles comptables appliquées à la préparation de ces informations. (Réf. : par. A26 et A27)

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

29. Le professionnel en exercice doit s'entretenir avec la direction des jugements importants à l'égard desquels il a fourni une assistance dans le cadre de la compilation des informations financières. (Réf. : par. A28)

Lecture des informations financières compilées

30. Après avoir compilé les informations financières, le professionnel en exercice doit les lire à la lumière de sa connaissance de l'entité et des règles comptables appliquées à leur préparation, et apprécier si elles ne pourraient pas sembler trompeuses. (Réf. : par. A29)

Questions à porter à l'attention de la direction

31. Si le professionnel en exercice prend connaissance de questions qui pourraient faire 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

32. Si la direction ne fournit pas les informations supplémentaires ou corrigées comme l'exige le paragraphe 31 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. A30 et A31)

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

33. 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. (Réf. : par. A32)

Découverte de faits après la délivrance du rapport

34. Si le professionnel en exercice prend connaissance, après la date de publication 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 étaient trompeuses, il doit :
- a) s'entretenir du problème avec la direction ou les responsables de la gouvernance, selon le cas;
 - b) déterminer si les informations financières compilées doivent être modifiées;
 - c) dans l'affirmative, s'enquérir auprès de la direction de la façon dont elle entend résoudre la question dans les informations financières.
35. Si la direction modifie les informations financières et que le professionnel en exercice délivre un nouveau rapport de mission de compilation, il doit y inclure un paragraphe faisant référence à une note afférente aux informations financières qui décrit de manière plus détaillée la raison de la modification des informations financières publiées antérieurement ainsi qu'au rapport qu'il a délivré précédemment. (Réf. : par. A33)

Le rapport de mission de compilation

36. Le rapport de mission de compilation doit comporter les éléments suivants : (Réf. : par. A8 et A34 à A36)
- a) le titre «Rapport de mission de compilation»;
 - b) un destinataire, c'est-à-dire la direction ou les responsables de la gouvernance;
 - c) un énoncé selon lequel le professionnel en exercice a compilé les informations financières à partir des informations fournies par la direction;
 - d) l'identification des informations financières ayant fait l'objet de la mission de compilation;
 - e) la date des informations financières ou la période à laquelle elles se rapportent;
 - f) un renvoi à la description des règles comptables appliquées à la préparation des informations financières;

- g) une description des responsabilités de la direction à l'égard des informations financières;
- h) une description des responsabilités du professionnel en exercice consistant à :
 - i) réaliser la mission conformément à la présente NCSC,
 - ii) se conformer aux règles de déontologie pertinentes,
 - iii) aider la direction dans la préparation et la présentation des informations financières de l'entité;
- i) une explication selon laquelle :
 - i) 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,
 - ii) le professionnel en exercice n'exprime pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen, ni ne procure une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières; (Réf. : par. A34)
- j) un avertissement signalant au lecteur que les informations financières risquent de ne pas convenir à ses besoins; (Réf. : par. A35)
- k) la signature du professionnel en exercice;
- l) la date du rapport du professionnel en exercice;
- m) l'adresse du professionnel en exercice.

Date du rapport du professionnel en exercice

37. Le professionnel en exercice doit indiquer comme date du rapport la date à laquelle il a achevé la mission de compilation conformément à la présente NCSC.

Documentation

38. 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, et qui comporte au minimum les éléments suivants :
- a) une lettre de mission ou un autre type d'accord écrit conclu avec la direction, établi sous une forme appropriée;
 - b) une description des affaires, des activités, et du système et des documents comptables de l'entité ainsi que des méthodes comptables qu'elle a retenues conformément aux règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières;
 - c) un rapprochement des documents comptables de l'entité avec les informations financières compilées, y compris les écritures d'ajustement ou autres modifications des informations financières dont le professionnel en exercice a convenu avec la direction au cours de la mission;
 - d) le cas échéant, un compte rendu de l'entretien avec la direction au sujet des jugements importants à l'égard desquels il a fourni une assistance dans le cadre de la compilation des informations financières;

- e) le cas échéant, une note sur la communication à la direction des questions qui pouvaient faire paraître trompeuses les informations financières compilées et la façon dont la direction a résolu ces questions;
- f) 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;
- g) une copie du rapport de mission de compilation;
- h) le cas échéant, la communication adressée à la direction sur les motifs de sa démission.

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;
 - des informations financières pro forma.

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 ayant plusieurs utilisations prévues. Par exemple, des informations financières pourraient être préparées à des fins de prestation de services fiscaux par le professionnel en exercice (un cas d'exclusion du champ d'application aux termes du sous-alinéa 2 d)ii)), mais aussi fournies à un prêteur par la direction (un cas qui n'est pas visé 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 de tenue de livres (Réf. : alinéa 2 c))

- A3. La présente NCSC ne s'applique pas aux services de tenue de livres. Les services de tenue de livres consistent à recueillir, à classer, à résumer et à traiter des données afin de constituer des documents comptables sous-jacents, par exemple un grand livre général, une balance des comptes ou des informations financières produites par un système, à partir desquels le professionnel en exercice peut réaliser une mission de compilation. Le professionnel en exercice peut être chargé de rendre les services de tenue de livres exclusivement ou en plus d'une mission de compilation.

Informations financières à être utilisées dans la prestation d'autres services par le professionnel en exercice (Réf. : sous-alinéa 2 d)ii))

- A4. La présente NCSC ne s'applique pas aux informations financières préparées aux fins de prestation d'autres services par le professionnel en exercice, par exemple :
- des services d'aide à la préparation de formulaires fiscaux ou autres prescrits par un organisme public ou une autorité de réglementation, ou requis par un autre tiers, tel qu'un assureur;
 - des services d'évaluation d'entreprise;

- des services d'assistance en matière de litige;
- des services de planification financière personnelle.

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 une mission de compilation lorsqu'il juge qu'un rapport de mission de compilation est nécessaire pour éviter une méprise des utilisateurs quant à la nature et à l'étendue de son intervention à l'égard des informations.

Définitions (Réf. : par. 16)

A6. Dans les petites entités, il n'y a souvent aucune séparation entre les rôles de direction et de gouvernance. Il se peut que les responsables de la gouvernance participent aussi à la gestion de l'entité. Dans les grandes entités, la direction est souvent responsable de l'exécution des affaires ou des activités de l'entité et de la reddition de comptes à ce sujet. Les responsables de la gouvernance, quant à eux, supervisent la direction.

Règles de déontologie (Réf. : par. 20)

A7. 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. 36)

A8. 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, lorsque le professionnel en exercice peut être perçu comme manquant d'indépendance, les règles de déontologie pertinentes peuvent exiger l'ajout d'une mention dans le rapport de mission de compilation.

Jugement professionnel (Réf. : par. 21)

A9. Le jugement professionnel s'entend de la mise en œuvre des aspects pertinents de la formation, des connaissances et de l'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 le contexte de la mission.

A10. L'exercice du jugement professionnel peut être nécessaire par exemple pour :

- déterminer si la mission peut être acceptée ou maintenue;
- déterminer l'étendue de la connaissance de l'entité à 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;

- aider la direction à prendre des décisions concernant :
 - les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières, y compris la sélection de méthodes comptables appropriées,
 - l'établissement d'estimations comptables;
- déterminer les points à porter à l'attention de la direction;
- lire les informations financières compilées et apprécier si elles ne pourraient pas sembler trompeuses.

A11. 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.

Acceptation et reconduction de la mission

Demandes d'information à adresser à la direction au sujet des règles comptables et de l'utilisation et de la distribution prévues des informations (Réf. : par. 22)

A12. Avant d'accepter la mission, le professionnel en exercice est tenu de s'enquérir auprès de la direction des règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières. Il se peut que la direction n'ait pas les connaissances nécessaires pour déterminer les règles comptables à appliquer et qu'elle demande l'aide du professionnel en exercice. Celui-ci peut apporter son aide, mais la direction conserve la responsabilité des informations financières compilées et de la sélection des règles comptables, comme le prévoient les conditions de la mission (voir les divisions 25 f)iii)a. et b.).

A13. Les facteurs dont le professionnel en exercice peut tenir compte pour aider la direction à déterminer les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières 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.

A14. Il peut arriver que la direction ne soit pas en mesure de renseigner le professionnel en exercice sur l'utilisation et la distribution prévues des informations financières compilées. Dans de tels cas, il convient pour le professionnel en exercice de présumer que les informations financières compilées seront fournies à un tiers et le paragraphe 23 s'applique.

Cas où la direction a l'intention de fournir les informations financières compilées à un tiers (Réf. : par. 23)

A15. Dans une mission de compilation, les informations financières sont souvent préparées conformément à des règles comptables qui ne consistent pas en un référentiel d'information financière à usage général, et qui pourraient donc ne pas convenir à la distribution à des tiers. Certains tiers peuvent avoir convenu avec la direction que des règles comptables autres qu'un référentiel d'information financière à usage général suffisaient à satisfaire à leurs besoins d'information. D'autres, en revanche, pourraient être induits en erreur par ces informations financières, à moins qu'ils ne soient en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité. En sont des exemples les autorités fiscales et les prêteurs.

- A16. Un utilisateur tiers peut avoir convenu avec la direction, par écrit ou verbalement, des règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières. Lorsque cet accord est écrit, le professionnel en exercice n'est pas tenu de le lire. Le fait pour la direction de reconnaître, comme il est prévu au sous-alinéa 25 f)i), qu'une mission de compilation est appropriée à l'entité suffit à justifier l'acceptation de la mission par le professionnel en exercice.
- A17. Lorsqu'il est prévu que les informations financières soient préparées conformément à un référentiel d'information financière à usage général et fournies à un tiers par la direction, le professionnel en exercice peut, avant d'accepter la mission de compilation, demander à la direction si une mission d'audit ou d'examen ne répondrait pas mieux aux besoins des utilisateurs.

Accord sur les conditions de la mission (Réf. : par. 24)

- A18. Mettre par écrit les 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 à délivrer.

Mention des règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières (Réf. : alinéa 25 a))

- A19. Lorsque les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières reposent sur un référentiel d'information financière à usage général, mais qu'elles ne remplissent pas toutes les exigences de celui-ci, il n'est pas approprié que la description des règles comptables dans les informations financières compilées fasse mention du référentiel d'information financière à usage général.

Reconnaissance par la direction du caractère approprié à l'entité d'une mission de compilation (Réf. : sous-alinéas 25 f)i) et ii))

- A20. Il peut arriver que des textes légaux ou réglementaires ou les dispositions d'un contrat conclu avec un tiers exigent que les informations financières de l'entité fassent l'objet d'une mission d'audit ou d'examen. En pareil cas, il se peut que la direction ait confirmé auprès du tiers que celui-ci acceptera des informations financières n'ayant fait l'objet que d'une mission de compilation. Lorsque la direction n'a pas obtenu une telle confirmation, le professionnel en exercice peut envisager de lui recommander de l'obtenir. Le professionnel en exercice n'est pas tenu de mettre en œuvre des procédures pour vérifier que le tiers a fourni la confirmation. Il suffit que la direction reconnaisse, comme il est prévu aux sous-alinéas 25 f)i) et ii), qu'une mission de compilation est appropriée à l'entité.

Exemple de lettre de mission (Réf. : par. 25)

- A21. Un exemple de lettre de mission de compilation se trouve à l'Annexe 1.

Missions récurrentes (Réf. : par. 26)

- A22. Il se peut que le professionnel en exercice décide de ne pas transmettre une nouvelle lettre de mission (ou autre type d'accord écrit établi sous une forme appropriée) pour chaque période. Les facteurs suivants peuvent toutefois indiquer qu'il est opportun de réviser les conditions de la mission de compilation ou de rappeler à la direction les conditions déjà convenues :

- un indice laissant à penser que la direction se méprend sur l'objectif et l'étendue de la mission;
- une modification quelconque des conditions de la mission ou la présence de conditions particulières;

- un changement récent au sein de la haute direction de l'entité;
- un changement important dans la détention du capital de l'entité;
- un changement important dans la nature ou l'ampleur des activités de l'entité;
- un changement dans les dispositions légales, réglementaires ou contractuelles touchant l'entité;
- un changement dans les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières;
- un changement prévu d'utilisateurs des informations financières.

Réalisation de la mission

La connaissance que doit avoir le professionnel en exercice (Réf. : par. 27)

A23. L'acquisition de la connaissance exigée par le paragraphe 27 est un processus continu qui a lieu tout au long de la réalisation de la mission de compilation. Dans le cas du maintien d'une relation client, cette connaissance comprend celle acquise au cours des missions que le professionnel en exercice a réalisées antérieurement à l'égard des informations financières de l'entité. La connaissance acquise par le professionnel en exercice peut découler :

- a) 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 les informations financières;
- b) s'il y a lieu, de la réalisation d'autres missions pour le compte de l'entité (par exemple, des services de fiscalité);
- c) de l'expérience qu'il a accumulée quant au secteur d'activité de l'entité.

A24. Pour acquérir une connaissance des affaires et des activités de l'entité, le professionnel en exercice peut prendre en considération :

- a) la nature des actifs, des passifs, des produits et des charges de l'entité;
- b) l'ampleur et la complexité de l'entité et de ses activités.

A25. Pour acquérir une connaissance du système et des documents comptables de l'entité, le professionnel en exercice peut prendre en considération :

- a) la façon dont les opérations sont enregistrées, classées et résumées dans les informations financières de l'entité, afin de déterminer :
 - i) la nature et l'étendue des redressements qu'il pourrait falloir apporter pour que les informations financières soient préparées conformément aux règles comptables retenues par la direction,
 - ii) que les informations fournies ne sont pas autrement trompeuses;
- b) les types de questions ayant nécessité d'apporter des redressements dans les informations financières de l'entité lors des périodes précédentes.

Compilation des informations financières (Réf. : par. 28)

A26. L'intervention du professionnel en exercice à l'égard des informations financières variera selon les circonstances de la mission. Dans certains cas, il reçoit les registres comptables sous-jacents, ainsi que des documents, des explications et d'autres informations de la part de la direction et doit les présenter sous forme d'informations financières conformément aux règles comptables retenues par

celle-ci. Dans d'autres cas, la direction a déjà préparé elle-même les informations financières sous une forme préliminaire. Toutefois, dans tous les cas, la compilation des informations financières implique que le professionnel en exercice aide la direction à préparer les informations financières de l'entité conformément aux règles comptables qu'elle a retenues.

A27. Pendant la réalisation de la mission, il se peut que le professionnel en exercice apprenne que les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières ou encore les utilisateurs prévus des informations financières ont changé. Il peut alors envisager de réviser les conditions de la mission.

Entretien avec la direction sur les jugements importants à l'égard desquels une assistance a été fournie (Réf. : par. 29)

A28. Dans certaines missions, le professionnel en exercice aide la direction à porter des jugements importants, par exemple l'établissement d'une estimation comptable ou le choix d'une méthode comptable. Il doit alors s'entretenir avec la direction afin que celle-ci comprenne l'incidence des jugements importants sur les informations financières et assume la responsabilité de ces jugements.

Lecture des informations financières compilées (Réf. : par. 30)

A29. Il se peut qu'en lisant les informations financières compilées, le professionnel en exercice prenne connaissance de leur apparence trompeuse. Les règles de déontologie pertinentes exigent que le professionnel en exercice ne s'associe pas à des informations lorsqu'il sait ou devrait savoir qu'elles sont fausses ou trompeuses.

Démission (Réf. : par. 32)

A30. 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 explications ou les autres informations nécessaires à la compilation des informations financières;
- b) une correction des informations financières est nécessaire et la direction lui refuse la permission de l'apporter;
- c) il prend connaissance d'une information qui, s'il en avait eu connaissance au moment de l'acceptation de la mission, l'aurait conduit à refuser celle-ci.

A31. S'il lui est impossible de démissionner en raison des règles de déontologie pertinentes, le professionnel en exercice peut juger approprié d'obtenir 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. 33)

A32. 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 peut prendre différentes formes, par exemple :

- la signature de la version définitive des informations financières compilées;
- une déclaration écrite (sur support papier, électronique ou autre);
- une reconnaissance verbale, consignée par le professionnel en exercice dans son dossier de travail.

Découverte de faits après la délivrance du rapport (Réf. : par. 35)

A33. Si la direction modifie les informations financières compilées après la date de leur publication, le professionnel en exercice peut lui recommander :

- a) d'aviser les utilisateurs qui ont reçu les informations financières compilées publiées antérieurement et accompagnées du rapport de mission de compilation que ces informations financières ont été modifiées;
- b) de fournir aux utilisateurs les informations financières compilées modifiées, accompagnées du nouveau rapport de mission de compilation.

Le rapport de mission de compilation (Réf. : par. 36 et 37)

A34. L'un des principaux objectifs du rapport de mission de compilation consiste à communiquer clairement la nature de la mission ainsi que le rôle et la responsabilité du professionnel en exercice dans le cadre de la mission. Le rapport de mission de compilation n'est pas un moyen d'exprimer une opinion ou une conclusion sous quelque forme que ce soit sur les informations financières.

A35. Il est approprié que le professionnel en exercice compile les informations financières pour les besoins de la direction, puisque celle-ci est consciente des lacunes que ces informations pourraient comporter. Comme c'est la direction, et non le professionnel en exercice, qui décide de distribuer les informations financières, il est nécessaire d'inclure dans le rapport un avertissement destiné aux autres utilisateurs éventuels les avisant que ces informations risquent de ne pas convenir à leurs besoins.

A36. Un exemple de rapport de mission de compilation qui intègre les éléments énoncés au paragraphe 36 se trouve à l'Annexe 2.

Exemple de lettre de mission de compilation¹

Le texte qui suit est un exemple de lettre de mission de compilation qui illustre les exigences et indications pertinentes contenues dans la présente 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 seront compilées pour les besoins de la direction de la société ABC, qui entend les fournir à un tiers, à savoir la banque de la société ABC.
- Le tiers est en mesure de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité.
- Les états financiers compilés ne comprendront que le bilan de la société au 31 décembre 20X1 et l'état des résultats et des bénéfices non répartis pour l'exercice clos à cette date, sans notes explicatives à l'exception d'une note décrivant les règles comptables appliquées à la préparation des informations financières.

À l'attention du représentant approprié de la direction ou des responsables de la gouvernance de la société ABC².

[Objectif et étendue de la mission de compilation]

Vous³ nous avez demandé de vous aider à préparer, à partir d'informations que vous fournirez, les informations financières de la société ABC, qui comprendront le bilan au 31 décembre 20X1, l'état des résultats et des bénéfices non répartis pour l'exercice clos à cette date et la note X, qui décrit les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières.

Les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières sont [inclure une description⁴]. *[Pour un exemple de description des règles comptables dans les notes complémentaires, voir l'illustration.]*

Les informations financières comprendront une note décrivant les règles comptables dont il est question ci-dessus.

Les informations financières seront compilées pour les besoins de la direction de la société ABC, qui entend les fournir à un tiers, à savoir la banque de la société ABC.

Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente notre acceptation et notre compréhension de cette mission de compilation.

¹ Dans cet exemple, les crochets indiquent le texte à personnaliser.

² La désignation des destinataires et les autres désignations figurant dans la lettre seront celles appropriées aux circonstances de la mission, y compris le pays où elle est réalisée. Il est important que les désignations renvoient aux personnes appropriées (voir le paragraphe 24).

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.

⁴ La description des règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières dépendra des circonstances propres à la mission.

[Responsabilités du professionnel en exercice]

Nous réaliserons la mission de compilation conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, «Missions de compilation», qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes.

Une mission de compilation consiste en ce que nous vous aidions à préparer des informations financières. Étant donné qu'une mission de compilation 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 aux fins de cette mission. Par conséquent, nous n'exprimerons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen à l'égard de ces informations financières, ni ne procurerons, sous quelque forme que ce soit, l'assurance qu'elles ont été préparées conformément aux règles comptables que vous avez spécifiées, qui sont décrites plus haut.

[Responsabilités de la direction]

La réalisation de la mission de compilation est conditionnelle à ce que vous reconnaissiez :

- a) que les tiers auxquels vous avez l'intention de fournir les informations financières compilées sont en mesure de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité;
- b) qu'une mission de compilation est appropriée à l'entité;
- c) que vous comprenez qu'une mission de compilation ne permet pas de satisfaire à des dispositions légales, réglementaires ou contractuelles obligeant l'entité à faire l'objet d'une mission d'audit ou d'examen.

De plus, vous reconnaissez que vous assumez la responsabilité :

- a) des informations financières compilées;
- b) de la sélection de règles comptables appropriées à l'entité pour la préparation des informations financières;
- c) de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations que vous nous fournissez;
- d) de joindre le rapport de mission de compilation aux informations financières compilées lorsqu'elles sont fournies ou reproduites.

[Autres informations pertinentes]

[On traitera 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 prévus du rapport du professionnel en exercice.]

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.

XYZ & cie, Comptables professionnels agréés

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

[Signature de la direction]

[Nom et titre]

[Date]

Illustration – Règles comptables décrites dans les notes complémentaires

L'illustration suivante présente un exemple de description, pour inclusion dans une note afférente aux informations financières, de la méthode de la comptabilité de caisse avec certains éléments courus et la présentation d'informations minimales.

Les règles comptables à appliquer à la préparation des informations financières sont fondées sur le coût historique et tiennent compte des opérations de trésorerie ainsi que des éléments suivants :

- les fournisseurs et autres dettes;
- les créances, déduction faite d'une provision pour créances douteuses;
- les stocks, comptabilisés selon la méthode [du coût / de la valeur nette de réalisation];
- le passif d'impôts exigibles à la date de clôture;
- les immobilisations, comptabilisées au coût historique et amorties sur une base systématique.

Annexe 2

(Réf. : par. A36)

Exemple de rapport de mission de compilation¹

RAPPORT DE MISSION DE COMPILATION

À la direction de la société ABC

Nous avons compilé, à partir des informations fournies par la direction, le bilan de la société ABC au 31 décembre 20X1, l'état des résultats et des bénéfices non répartis pour l'exercice clos à cette date ainsi que la note X, qui décrit les règles comptables appliquées à la préparation des informations financières [, et d'autres informations explicatives] (les «informations financières»).

La responsabilité des informations financières ci-jointes, y compris de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations sous-jacentes ayant servi à leur compilation, incombe à la direction.

Nous avons réalisé la mission conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, «Missions de compilation», qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes. Notre responsabilité consiste à aider la direction à préparer et à présenter les informations financières de l'entité.

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. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen, ni ne procurons une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières.

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

[Signature du professionnel en exercice]

[Date du rapport du professionnel en exercice]

[Adresse du professionnel en exercice]

¹ Dans cet exemple, les crochets indiquent le texte à personnaliser.

© 2018 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 savoir comment obtenir cette autorisation, veuillez écrire à info@frascanada.ca.