

# NORMES D'EXERCICE 310

## RAPPORTS D'EXPERTISE

### Normes et recommandations sur les informations à fournir dans les rapports

1. Les experts en évaluation d'entreprises peuvent se voir confier la mission de fournir, à titre d'experts, leur avis professionnel relativement au montant d'un gain ou d'une perte de nature financière, ou toute autre conclusion de nature financière dans le contexte d'un litige ou d'un différend. On leur demande souvent leur avis d'expert à l'égard de réclamations découlant de litiges d'ordre financier, par exemple dans des affaires relatives à des questions commerciales concernant des entreprises, des affaires intéressant des actionnaires, des litiges en matière de valeurs mobilières, des affaires de dommages corporels, de manquements à des stipulations contractuelles ou de contrefaçons en matière de propriété intellectuelle, des affaires comportant la détermination de revenus en matière de droit de la famille, et d'autres affaires semblables.
2. On entend par rapport d'expertise **«tout écrit autre qu'un rapport d'évaluation par lequel est transmise une conclusion sur le montant d'un gain ou d'une perte de nature financière, ou toute autre conclusion de nature financière dans le contexte d'un litige ou d'un différend, qui est préparé par un expert agissant de façon indépendante»**. Ne constitue pas un rapport d'expertise un produit de travail qui est en cours d'achèvement et qui est fourni à un client ou à un tiers bien informé dans des circonstances où toutes les conditions suivantes sont réunies : i) le produit de travail comporte une indication claire du fait qu'il est à l'état de projet et susceptible de modifications ; ii) le produit de travail est remis afin d'obtenir des commentaires, des directives, la confirmation de certaines données ou d'autres informations requises pour l'achèvement du rapport d'expertise ; iii) l'expert sait, ou devrait raisonnablement savoir, que le ou les lecteurs visés n'ont pas l'intention de s'appuyer sur le produit de travail ni de le distribuer à un tiers qui pourrait à son tour s'appuyer sur le produit de travail ; et iv) l'expert a de bonnes raisons de croire, au moment de la remise du produit de travail, qu'un rapport d'expertise sera achevé et délivré ultérieurement.
3. Les normes et/ou recommandations suivantes ne s'appliquent pas au sommaire d'un rapport d'expertise si ce sommaire renvoie clairement audit rapport d'expertise.
4. Lorsqu'un rapport d'évaluation est intégré à un rapport d'expertise, ce rapport d'évaluation doit être conforme aux normes 110, 120 et 130.
5. Au minimum, le rapport d'expertise doit contenir les éléments indiqués ci-dessous en caractères gras. L'application des dispositions précédées de la mention « Recommandation » est souhaitée, mais non obligatoire. Les « Commentaires explicatifs » fournissent des indications additionnelles sur la façon d'appliquer certaines dispositions particulières de la norme.

## 6. Introduction

Le rapport d'expertise doit comprendre une introduction contenant les informations suivantes:

- A. **le nom du ou des destinataires du rapport d'expertise;** (Commentaires explicatifs : s'il n'est pas manifeste qu'il s'agit du destinataire, le nom de la partie qui a fait appel aux services de l'expert doit être mentionné.)
- B. **la mention de la nature de la mission;**
- C. **la date effective des calculs contenus dans le rapport d'expertise, ou la période sur laquelle ils portent;**
- D. **la date du rapport d'expertise;** (Commentaires explicatifs : le rapport d'expertise doit porter la date la plus récente à laquelle des informations pertinentes ont été obtenues et analysées, y compris les informations obtenues dans le cadre de discussions avec des avocats, le client ou d'autres parties.)
- E. **le but pour lequel le rapport d'expertise a été préparé;** (Commentaires explicatifs : il se peut que l'expert veuille faire ressortir que le rapport s'adresse à des lecteurs déterminés se trouvant dans des circonstances particulières et ayant des connaissances et/ou des besoins précis.)
- F. **le nom et le cabinet de l'expert responsable de la préparation du rapport d'expertise;** (Commentaires explicatifs : cette information peut être mentionnée ailleurs dans le rapport d'expertise, par exemple dans l'en-tête et/ou dans la page de signature.)
- G. **une déclaration indiquant que le rapport d'expertise a été préparé par l'expert en toute indépendance et objectivité;** (Commentaires explicatifs : dans les cas où un cabinet est responsable de la préparation du rapport d'expertise, cette déclaration concernant l'indépendance et l'objectivité vise la ou les personnes qui ont préparé le rapport d'expertise ainsi que leurs collaborateurs.)
- H. **une déclaration indiquant que la rémunération de l'expert n'est d'aucune façon conditionnelle à la réalisation d'une action ou d'un événement qui serait la conséquence de l'utilisation du rapport d'expertise;**
- I. **une déclaration indiquant que le rapport a été préparé conformément aux normes d'exercice de l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises.**

## 7. Définitions

Le rapport d'expertise doit contenir une ou plusieurs définitions pour le montant du gain ou de la perte de nature financière ou pour toute autre conclusion de nature financière fournie dans le contexte d'un litige ou d'un différend.

## 8. Étendue de l'examen

- 8.1 **Le rapport d'expertise doit contenir une description de l'étendue de l'examen indiquant clairement les informations précises sur lesquelles l'expert s'est fié pour tirer une conclusion.** (Commentaires explicatifs : ces informations peuvent

comprendre les documents examinés, les personnes interrogées, les installations visitées, les rapports d'autres experts (par exemple des études sur les coûts des soins de santé futurs, des rapports d'évaluation, des études de consultants, etc.), les déclarations de la direction au sujet des budgets, des projections et des états financiers intermédiaires.)

- 8.2 **Lorsque la conclusion est assortie d'une réserve pour cause de limitation de l'étendue, la limitation doit être expliquée, avec mention des raisons de cette limitation et indication de son incidence possible sur la conclusion de l'expert.** (Commentaires explicatifs : si l'examen a fait l'objet de restrictions significatives ou si les informations fournies étaient pour l'essentiel incomplètes, l'expert doit se demander s'il est en mesure de donner une conclusion sans réserve. Lorsque le rapport d'expertise est assorti d'une réserve en raison d'une limitation de l'étendue de l'examen, il faut faire état de cette limitation de façon détaillée.)

## 9. Informations fournies dans le rapport

- 9.1 **Le rapport d'expertise doit fournir suffisamment d'informations pour que le lecteur puisse comprendre comment l'expert est arrivé à la conclusion exprimée.** (Commentaires explicatifs : la quantité d'informations fournies et la présentation de ces informations est une question de jugement professionnel, compte tenu de l'étendue de l'examen et du but visé par le rapport d'expertise.)

- 9.2 **Au minimum, tous les rapports d'expertise dont on sait (ou dont on considère comme probable) qu'ils seront communiqués à des tiers (par exemple devant les tribunaux, dans un prospectus, etc.) doivent contenir les informations suivantes :** (Commentaires explicatifs : dans les cas où l'expert a reçu par écrit l'assurance que le rapport d'expertise ne sera examiné que par des parties au litige bien informées ou par leurs avocats et que l'expert est d'avis que l'omission d'un ou de plusieurs des éléments définis ci-dessous n'aurait pas pour effet de rendre le rapport d'expertise trompeur, ces éléments devraient être considérés comme des *recommandations* dont l'application est souhaitable.)

- A. **une description de la nature du litige et des faits qui ont donné lieu à la réclamation.** (Commentaires explicatifs : cette description comprend normalement un exposé sur les activités de l'entreprise (ou sur les fonctions rattachées à l'emploi), un bref historique des faits pertinents et une présentation des facteurs influant sur les calculs contenus dans le rapport d'expertise.)
- B. **le cas échéant, une description du contexte économique et des perspectives d'avenir du secteur d'activité ayant une incidence sur la personne ou l'entreprise (les personnes ou les entreprises) que concernent les calculs contenus dans le rapport d'expertise,** compte tenu du passé et de l'avenir prévisible, autant que du présent;
- C. **une présentation de l'approche adoptée et des techniques utilisées,** comportant des explications sur les raisons du choix d'une technique d'analyse particulière et un résumé des éléments clés pris en considération lors de la sélection de l'approche analytique et lors de la détermination du gain ou de la perte de nature financière ou de toute autre conclusion de nature financière;

(Recommandation : le fonctionnement de base des techniques devrait être décrit et l'on devrait fournir des définitions appropriées.)

- D. **une description des calculs du gain ou de la perte de nature financière, ou des calculs relatifs à toute autre conclusion de nature financière,** comportant des explications sur l'élaboration et la justification des facteurs significatifs utilisés dans les calculs;
- E. **les hypothèses retenues ainsi que les procédures suivies pour déterminer le caractère raisonnable et la pertinence des hypothèses clés;** (Commentaires explicatifs : l'expert devrait classer les hypothèses retenues comme suit : i) hypothèses imposées à l'expert et qui n'entrent pas dans son domaine d'expertise; ii) hypothèses posées par l'expert, dans son domaine d'expertise, sur la base de l'étendue des travaux qu'il a effectués; iii) hypothèses imposées à l'expert qui entrent dans son domaine d'expertise, mais pour lesquelles on n'a pas donné à l'expert l'occasion d'effectuer des travaux dont l'étendue lui aurait permis de fournir davantage d'assurance au sujet de l'hypothèse.)
- F. **des informations financières.** (Commentaires explicatifs : notamment les états des résultats / flux de trésorerie et les bilans les plus récents (arrêtés aussi près que possible de la date des calculs contenus dans le rapport d'expertise) ou un sommaire de ces états, les déclarations d'impôt les plus récentes et/ou toute autre information financière essentielle aux calculs contenus dans le rapport d'expertise.)

## 10. Restrictions et réserves

**Le rapport d'expertise doit faire état de toute restriction ou réserve qui se répercute sur la conclusion de l'expert selon les indications données ci-dessous :**

- A. une déclaration restreignant l'utilisation du rapport d'expertise aux seules personnes pour qui il a été préparé et au seul but prévu;
- B. une déclaration de non-responsabilité à l'égard des pertes résultant de toute utilisation non autorisée ou abusive du rapport d'expertise;
- C. une déclaration réservant à l'expert le droit d'apporter des révisions et / ou des motifs supplémentaires à l'appui de sa conclusion dans des cas précis, par exemple lorsque des faits existant à la date d'évaluation viennent à la connaissance de l'expert après la délivrance de son rapport d'expertise. (Commentaires explicatifs : si l'examen a fait l'objet de restrictions significatives ou si les informations fournies étaient incomplètes, l'expert doit se demander s'il est en mesure de fournir une conclusion sans réserve.)

## 11. Conclusion

**Le rapport d'expertise doit contenir une conclusion sur le montant du gain ou de la perte de nature financière, ou une autre conclusion de nature financière. La conclusion doit faire mention de l'étendue de l'examen, des hypothèses clés retenues et de toute restriction ou réserve dans le rapport d'expertise.**

Le 17 juin 2009