

NORMES D'EXERCICE 210

RAPPORTS DE CONSEIL

NORMES ET RECOMMANDATIONS SUR LES INFORMATIONS À FOURNIR DANS LES RAPPORTS

1. Les experts en évaluation d'entreprises peuvent se voir confier, à titre d'experts, la mission de donner conseil à des clients sans avoir à fournir un rapport d'évaluation exhaustif, un rapport d'évaluation portant sur une estimation de la valeur, un rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur, ou un rapport d'expertise ou un rapport critique restreint établi en toute indépendance. Dans de tels cas, l'évaluateur / expert est présumé agir à titre de conseil auprès de son client, et le rapport qu'il délivre à l'issue de sa mission est appelé « rapport de conseil ».
2. On entend par rapport de conseil **«tout écrit qui est préparé par un évaluateur / expert n'ayant pas pour mission d'agir de façon indépendante et par lequel a) est transmise une conclusion sur la valeur d'actions, de biens ou d'une participation dans une entreprise, une conclusion sur le montant d'un gain ou d'une perte de nature financière ou toute conclusion de nature financière dans un contexte de procès ou de litige, ou b) sont transmis des commentaires sur un rapport contenant une conclusion sur de telles questions»**. Ne constitue pas un rapport de conseil 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 de conseil ;
 - III. l'évaluateur / 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'évaluateur / expert a de bonnes raisons de croire, au moment de la remise du produit de travail, qu'un rapport de conseil sera achevé et délivré ultérieurement.
3. **Au minimum, tous les rapports de conseil doivent contenir les informations suivantes indiquées en caractères gras.**

4. **Dans le cas des rapports de conseils pour lesquels l'évaluateur / expert s'attend ou devrait raisonnablement s'attendre à ce que le rapport puisse être communiqué à une autre partie que le destinataire, le rapport doit contenir une déclaration explicite énonçant que l'évaluateur / expert agit à titre de conseil et qu'il n'a pas pour mission de fournir un rapport d'évaluation exhaustif, un rapport d'évaluation portant sur une estimation de la valeur ou un rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur établi en toute indépendance, ni un rapport d'expertise indépendant ou un rapport critique restreint indépendant, selon le cas.**
5. **Dans le cas des rapports de conseil qui, si ce n'était du fait que l'évaluateur n'agit pas de façon indépendante, seraient autrement considérés comme des « rapports d'évaluation », l'évaluateur doit se conformer aux normes sur les informations à fournir dans les rapports d'évaluation (Norme 110).**
6. **Dans le cas des rapports de conseil qui, si ce n'était du fait que l'expert n'agit pas de façon indépendante, seraient autrement considérés comme des « rapports d'expertise », l'expert doit se conformer aux normes sur les informations à fournir dans les rapports d'expertise (Norme 310).**
7. **Dans le cas des rapports de conseil qui, si ce n'était du fait que l'évaluateur / expert n'agit pas de façon indépendante, seraient autrement considérés comme des rapports critiques restreints, l'évaluateur / expert doit se conformer aux normes sur les informations à fournir dans les rapports critiques restreints (Norme 410).**

Le 7 octobre 2010