



NORME D'EXERCICE N° 110

RAPPORTS D'ÉVALUATION

En vigueur le 1^{er} janvier 2026

RAPPORTS D'ÉVALUATION

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 indépendants, On entend par rapport d'évaluation toute communication écrite par laquelle est transmise une conclusion quant à la valeur d'actions, d'actifs, de biens passifs ou d'une de toute autre participation dans une entreprise. Dans ces circonstances, le rapport (« conclusion d'évaluation »), qui découle d'une telle mission est appelé « rapport d'évaluation ».~~
1. On entend par rapport d'évaluation **« tout écrit par lequel est transmise une conclusion quant à la valeur d'actions, de biens ou d'une participation dans une entreprise, qui est préparé est préparée par un évaluateur agissant de façon manière indépendante »**. Ne constitue pas un rapport d'évaluation un et objective.
2. Il existe trois niveaux de rapports d'évaluation : 1) rapport contenant une conclusion d'évaluation exhaustive, 2) rapport contenant une conclusion d'évaluation portant sur une estimation de la valeur et 3) rapport contenant une conclusion d'évaluation portant sur des calculs de valeur.
3. Un produit de travail qui est en cours d'achèvement et qui est fourni voie d'achèvement (p. ex. projet ou préliminaire) n'est pas un rapport d'évaluation à condition qu'il soit délivré à un client ou à un tiers bien informé dans des circonstances où toutes les quatre conditions suivantes sont réunies : i) remplies et explicitement divulguées sur le produit de travail comporte une indication claire du fait qu'il est à l'état de projet et susceptible de modifications ; ii) :
 - A. le produit de travail est remis-clairement marqué comme étant sous forme de projet et sujet à changement, et comprend une déclaration indiquant que les changements peuvent être importants;

B. le projet de produit de travail est produit afin d'obtenir des commentaires, des directives, la confirmation de certaines données ou d'autres instructions ou des informations requises pour l'achèvement du rapport d'évaluation; iii);

2.C. l'évaluateur sait, ou devrait raisonnablement savoir, que le ou les lecteurs visés n'ont l'intention de s'appuyer sur le projet de 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 a de bonnes raisons de croire, au moment de la remise du produit de travail, qu'un rapport d'évaluation sera achevé et délivré ultérieurement ce projet de produit de travail;

3. Dans la pratique, il existe trois types de rapports d'évaluation. Ces trois types de rapports se distinguent les uns des autres non seulement par l'étendue de l'examen de l'évaluateur et par la quantité d'informations fournies, mais aussi par le niveau d'assurance fourni dans la conclusion. Le rapport d'évaluation exhaustif est celui qui fournit le niveau d'assurance le plus élevé, tandis que le rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur est celui qui fournit le niveau d'assurance le plus faible. Les trois types de rapports d'évaluation sont généralement décrits comme suit :
4. **Rapport d'évaluation exhaustif** — un rapport d'évaluation exhaustif contient une conclusion quant à la valeur d'actions, de biens ou d'une participation dans une entreprise, conclusion qui repose sur un examen et une analyse exhaustifs de l'entreprise, de son secteur et de tous les autres facteurs pertinents, qui est adéquatement corroborée et qui est généralement énoncée dans un rapport d'évaluation détaillé.
5. **Rapport d'évaluation portant sur une estimation de la valeur** — un rapport d'évaluation portant sur une estimation de la valeur contient une conclusion quant à la valeur d'actions, de biens ou d'une participation dans une entreprise, conclusion qui repose sur un examen, une analyse et une corroboration limités des informations pertinentes et qui est généralement énoncée dans un rapport d'évaluation moins détaillé.
6. **Rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur** — un rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur contient une conclusion quant à la valeur d'actions, de biens ou d'une participation dans une entreprise, conclusion qui repose sur un examen et une analyse minimaux et peu ou pas de corroboration des informations pertinentes et qui est généralement énoncée dans un rapport d'évaluation succinct.
7. Le type de rapport d'évaluation à délivrer est une question dont doivent discuter et sur laquelle doivent s'entendre l'évaluateur et le client, et qui doit ensuite être mentionnée dans les conditions de la mission. Pour se mettre d'accord, l'évaluateur et le client devraient tenir compte du but pour lequel le rapport d'évaluation sera préparé, de la disponibilité d'informations sur lesquelles il sera possible de fonder une conclusion, et du niveau d'assurance recherché par le client. L'évaluateur devrait également se demander si le type de rapport envisagé sera crédible au regard du but prévu, et s'assurer que toute conclusion exprimée ne sera pas trompeuse pour un lecteur du rapport ni ne reposera sur des hypothèses que l'évaluateur sait être fausses.

~~8. Les normes et/ou recommandations suivantes ne s'appliquent pas au sommaire de l'un ou l'autre des trois types de rapport d'évaluation si ce sommaire renvoie clairement au rapport d'évaluation original.~~

D. à la remise du projet de produit de travail, l'évaluateur s'attend raisonnablement à ce qu'un rapport d'évaluation soit préparé et publié en temps voulu.

4. Un résumé d'un rapport d'évaluation est exempté de la présente norme d'exercice à condition qu'il fasse clairement référence au rapport d'évaluation et prévienne le lecteur que la conclusion d'évaluation doit être évaluée en tenant compte du rapport d'évaluation complet.
5. Un rapport d'évaluation peut varier en longueur et en profondeur. Le contenu et le niveau de détail d'un rapport d'évaluation doivent être adaptés à la mission (en se fondant sur le jugement professionnel et compte tenu de son but et des besoins des utilisateurs visés), sous réserve des exigences minimales relatives à l'information à fournir énoncées dans la présente norme d'exercice. **Le rapport d'évaluation doit fournir aux utilisateurs visés une compréhension claire de la façon dont l'évaluateur est arrivé à la conclusion d'évaluation et inclure toutes les informations nécessaires pour fournir aux utilisateurs visés des descriptions claires de l'étendue des travaux effectués, des informations sur lesquelles il s'est appuyé, des jugements professionnels rendus, des données d'entrée et des hypothèses importantes et du fondement des conclusions tirées.** Compte tenu des différences dans l'étendue des travaux entre les niveaux de rapport, on s'attend généralement à ce qu'un rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur soit plus bref qu'un rapport d'évaluation portant sur une estimation de la valeur ou qu'un rapport d'évaluation exhaustif.
- 9.6. ~~Au minimum, le rapport d'évaluation doit~~ les rapports d'évaluation doivent ~~contenir les éléments indiqués~~ informations indiquées ci-dessous en **caractères gras**. Dans la mesure où les exigences diffèrent pour les trois types de rapport d'évaluation, les différentes ~~Les~~ **exigences** sont expressément indiquées. L'application des dispositions précédées de la mention « Recommandation » est souhaitée, mais non obligatoire. Les « ~~Commentaires~~ relatives à l'information à fournir s'appliquent également aux trois niveaux des rapports d'évaluation (exhaustif, portant sur une estimation de la valeur, portant sur des calculs de valeur). ~~Les « commentaires explicatifs- » fournissent des indications additionnelles sur la façon d'appliquer certaines dispositions particulières de la norme~~ directives supplémentaires.

~~10.~~ Introduction

Normes générales d'informations à fournir

7. Le rapport d'évaluation doit comprendre ~~une introduction contenant~~ les informations suivantes en **caractères gras** :

~~A. le nom du ou des destinataires du rapport;~~ (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'évaluateur doit être mentionné.)

~~une~~A. La partie à laquelle le rapport d'évaluation est adressé, l'identité du client qui a embauché l'évaluateur et tout autre utilisateur prévu de la conclusion d'évaluation et du rapport d'évaluation. (Commentaires explicatifs : les utilisateurs visés sont les parties qui sont censées accéder à la conclusion d'évaluation et s'y appuyer. Les utilisateurs visés peuvent être une classe ou un groupe, sans nécessairement nommer chaque partie individuelle. Les utilisateurs visés divulgués dans le rapport d'évaluation devraient être les mêmes que ceux indiqués dans l'entente de mission.)

~~B.~~ B. Une description des actions, des biens actifs, des passifs ou de la participation dans ~~une entreprise~~ l'entreprise faisant l'objet de l'évaluation;

~~C. la date effective~~ l'objet de l'évaluation (la date de l'évaluation);

~~la~~C. La date de la conclusion d'évaluation (la « date d'évaluation »).

~~D.~~ D. La date du rapport d'évaluation; (Commentaires explicatifs : le rapport d'évaluation doit porter la date la plus récente à laquelle des être daté au moment de sa publication ou au moment où les informations pertinentes ont été obtenues et analysées, y compris les informations obtenues dans le cadre de discussions avec la direction ou d'autres parties.) pour la dernière fois.)

~~E.~~ le but pour lequel le rapport d'évaluation a été préparé; (Commentaires explicatifs : il se peut que l'évaluateur 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.)

~~la dénomination~~E. Le but et l'utilisation prévue pour lesquels le rapport d'évaluation a été préparé. (Commentaires explicatifs : Le but est la raison pour laquelle l'évaluation est effectuée (p. ex. un différend entre certaines parties, une planification successorale), et l'utilisation prévue fait référence aux circonstances dans lesquelles il est prévu d'utiliser le rapport d'évaluation (p. ex., à des fins de médiation, devant les tribunaux, pour appuyer les déclarations de revenus, etc.). Le but et l'utilisation prévue sont basés sur la communication avec le client. Le rapport d'évaluation doit inclure une mise en garde sur les limites de l'intervention indiquant que le rapport d'évaluation a été préparé pour des utilisateurs spécifiques ayant des besoins et/ou des connaissances spécifiques dans des circonstances particulières, et qu'il ne devrait pas être consulté ou utilisé par d'autres utilisateurs ou à d'autres fins).

~~F.~~ F. Le nom de l'évaluateur (et du cabinet) responsable de la ~~préparation~~ publication du rapport d'évaluation, ainsi que le nom de l'évaluateur lorsque le rapport d'évaluation est préparé aux fins d'un litige;

~~(Commentaires explicatifs : cette information peut être mentionnée ailleurs dans le rapport d'évaluation, par exemple dans l'en tête et/ou dans la page de signature.)~~

- ~~G.~~ ~~le type de rapport d'évaluation fourni (~~G. Une~~ à ~~d. exhaustif, portant sur une estimation de la valeur ou portant sur des calculs de valeur~~);~~
- ~~H.~~ ~~une déclaration indiquant que selon laquelle le rapport d'évaluation a été préparé par l'évaluateur en toute indépendance agissant de manière indépendante et objective; (Commentaires explicatifs : dans les cas où un cabinet est responsable de la préparation du rapport d'évaluation, cette déclaration concernant l'indépendance et l'objectivité vise la ou les personnes qui ont préparé le rapport d'évaluation ainsi que leurs collaborateurs.)~~ **objective.**
- ~~I.~~ ~~une~~ **H. Une déclaration indiquant que selon laquelle la rémunération de l'évaluateur n'est d'aucune façon conditionnelle à la réalisation d'une action ou d'un événement quelconque qui serait la conséquence de l'utilisation du rapport d'évaluation;**
- ~~J.~~ ~~une~~ **I. Une déclaration indiquant que selon laquelle le rapport d'évaluation a été préparé conformément aux normes d'exercice de l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises- (Institut des CBV).**

~~11.~~ Définitions

- J. Le niveau de la conclusion d'évaluation à produire (exhaustif, portant sur une estimation de la valeur ou portant sur des calculs de valeur).**
- K. Une déclaration selon laquelle l'évaluateur applique son jugement professionnel pour déterminer l'étendue des travaux appropriée pour la mission et également pour classer une conclusion d'évaluation particulière comme étant exhaustive, portant sur une estimation de la valeur ou portant sur des calculs de valeur, sur la base de discussions avec le ou les clients relativement au but et à l'utilisation prévue.**

Limites du rapport

8. Le rapport d'évaluation doit indiquer les limites applicables du rapport :
- A. Un rapport d'évaluation qui fournit une conclusion d'évaluation portant sur une estimation de la valeur doit mentionner que la conclusion exprimée est basée sur l'étendue des procédures d'examen, d'enquête, d'analyse et de corroboration indépendante effectuées et que ces procédures auraient été plus étendues si une conclusion d'évaluation exhaustive avait été réalisée. Par conséquent, la conclusion exprimée aurait pu être différente si une conclusion d'évaluation exhaustive avait été fournie.
- B. Un rapport d'évaluation qui fournit une conclusion d'évaluation portant sur des calculs de valeur doit indiquer que la conclusion exprimée est basée

sur l'étendue des procédures d'examen, d'enquête, d'analyse et de corroboration indépendante effectuées, et que ces procédures auraient été plus étendues si une conclusion d'évaluation exhaustive ou une conclusion d'évaluation portant sur une estimation de la valeur avait été réalisée. Par conséquent, la conclusion exprimée aurait pu être différente si une conclusion d'évaluation exhaustive ou une conclusion d'évaluation portant sur une estimation de la valeur avait été fournie. (Commentaires explicatifs : par exemple, un rapport d'évaluation qui fournit une conclusion d'évaluation portant sur des calculs de valeur pourrait **contenir** le libellé recommandé suivant :

Note aux utilisateurs de cette conclusion d'évaluation portant sur des calculs de valeur :

Les normes d'exercice de l'Institut des CBV définissent trois niveaux de conclusions d'évaluation : exhaustive, portant sur une estimation de la valeur et portant sur des calculs de valeur.

Bien que les conclusions d'évaluation soient basées sur la théorie et les principes généralement acceptés de l'évaluation, le niveau de conclusion d'évaluation exprimé dépend de la profondeur du travail effectué par l'évaluateur, la conclusion exhaustive étant le niveau le plus étendu et la conclusion portant sur des calculs de valeur le moins étendu.

Un évaluateur fait preuve d'un jugement professionnel important pour classer une conclusion d'évaluation comme une conclusion d'évaluation exhaustive, une conclusion d'évaluation portant sur une estimation de la valeur ou une conclusion d'évaluation portant sur des calculs de valeur.

La pertinence du niveau de conclusion d'évaluation exprimé dépend du but, des utilisateurs et des utilisations pour lesquels le rapport d'évaluation est préparé.

En général, une conclusion d'évaluation portant sur des calculs de valeur est fondée sur une corroboration indépendante limitée, peut s'appuyer sur des hypothèses simplificatrices raisonnables pour certaines données d'entrée, et peut s'appuyer sur des représentations clients avec une corroboration minimale.

La conclusion d'évaluation exprimée aurait pu être différente si une conclusion d'évaluation portant sur une estimation de la valeur ou une conclusion d'évaluation exhaustive avait été fournie.)

Normes particulières d'informations à fournir

9. Un rapport d'évaluation doit comprendre les informations suivantes en **caractères gras** :
 - A. **La prémisse de la valeur, la base de la valeur, ainsi que les approches et les méthodes d'évaluation utilisées, en expliquant la raison de leur choix.**

(*Commentaires explicatifs* : la prémisse de la valeur [c.-à-d. ~~une~~ entreprise en exploitation] est une hypothèse concernant les circonstances pouvant s'appliquer à l'évaluation en question. La base de la valeur, également appelée norme de valeur, est la ~~définition des notions de la valeur utilisées~~, utilisée lors d'une évaluation [par exemple ~~la « juste valeur marchande », la « valeur de »~~]) Les approches d'évaluation comprennent l'approche des coûts, l'approche des bénéfices ou l'approche du ~~marché~~. Les méthodes d'évaluation varieront en fonction des approches d'évaluation choisies. Les mécanismes de base des méthodes d'évaluation utilisées devraient être décrits.)

- B. **Les définitions pour la « base de la valeur utilisée (telles que « juste valeur marchande », « valeur marchande », « juste valeur » ou la « valeur de l'actif net redressé ».** (*Recommandation* : si le sens d'autres termes et expressions techniques n'est ~~ajustée~~) et tout autre terme technique qui pourrait ne pas être évident, on ainsi que la source de la définition. (*Commentaires explicatifs* : il convient de consulter le bulletin de pratique professionnelle n° 2 *Glossaire international de l'évaluation – Évaluation d'entreprises*, sauf si une autre source pour les définitions est plus pertinente dans les circonstances.)
- C. **Une description de l'entreprise, de la participation dans une entreprise, de l'actif ou du passif évalué qui convient au but et aux utilisateurs visés.** (*Commentaires explicatifs* : chaque rapport ~~devrait les définir ou les~~ contenir au moins une description de base de l'entreprise.)
- D. **Les facteurs pertinents de l'industrie et de l'économie qui influent sur la conclusion d'évaluation.**
- E. **Un sommaire de l'information financière pertinente.** (*Commentaires explicatifs* : cela comprend généralement des informations sur la situation financière actuelle et historique, des informations sur les bénéfices et l'encaisse, ainsi que de l'information financière prospective, le cas échéant.)
- 11.1F. **Les données d'entrée importantes à la conclusion d'évaluation et l'identification de la source ou l'explication de la façon dont les données d'entrée ont été élaborées.** (*Commentaires explicatifs* : la détermination des données d'entrée qui sont « importantes » est nécessairement une question de jugement professionnel. Les jugements sur l'importance doivent être portés à la lumière des faits et des circonstances de la mission d'évaluation et de la nature de la participation évaluée. Les données d'entrée d'une évaluation sont considérées comme étant importantes si l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que leur incidence sur la conclusion d'évaluation ait une incidence sur les décisions des utilisateurs visés de la conclusion d'évaluation. L'évaluateur doit expliquer dans le rapport d'évaluation, notamment des termes comme « acheteur spécial », « évaluation théorique », « escompte de minoritaire » ou « prime de contrôle » d'évaluation la source des données d'entrée importantes (qu'elles aient été élaborées de façon indépendante ou fournies par la direction) et, le cas échéant, le

travail qu'il a effectué pour corroborer ces données d'entrée. L'évaluateur devrait envisager de déterminer et d'énumérer les données d'entrée importantes dans une section distincte du rapport d'évaluation au profit des utilisateurs. Des exemples de données d'entrée d'évaluation importantes peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :

- ~~En ce qui concerne~~ les ajustements menant à la ~~définition~~ sélection des niveaux normalisés ~~de~~ bénéfices ou de flux de trésorerie,
- les flux de trésorerie futurs,
- les taux de croissance (p. ex. les perspectives industrielles et économiques),
- les taux de rendement gagnés (p. ex. RCP, rendement de l'actif),
- les taux de rendement exigés par les bailleurs de fonds et les taux d'actualisation correspondants (p. ex. CMPC, coût des capitaux propres), les taux de capitalisation (p. ex. multiples basés sur le CMPC ou multiples de marché),
- les facteurs de risque pertinents liés aux bénéfices et aux flux de trésorerie,
- les taux d'imposition,
- les actifs excédentaires,
- les fonds de roulement excédentaires ou insuffisants,
- les participations minoritaires ou autres escomptes ou primes.)

G. Les hypothèses importantes faites pour arriver à la conclusion d'évaluation et la base de chaque hypothèse. (*Commentaires explicatifs* : L'évaluateur devrait envisager d'énumérer les hypothèses importantes dans une section distincte du rapport d'évaluation à l'intention des utilisateurs. Des exemples d'hypothèses importantes comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- la juste valeur marchande, ~~le rapport d'évaluation doit indiquer~~ des immobilisations ou des biens immobiliers,
- la rémunération du marché pour les postes occupés par des actionnaires ou des parties liées,
- les ajustements de normalisation clés ou importants, comme les dépenses discrétionnaires,
- l'hypothèse selon laquelle les informations contenues dans les états financiers sont présentées fidèlement,
- les hypothèses concernant l'existence et/ou la mesure ~~dans laquelle des acheteurs spéciaux~~ de passifs très incertains, comme les litiges, les réclamations environnementales, etc.)

H. Les calculs d'évaluation importants utilisés pour arriver à la conclusion d'évaluation. (*Commentaires explicatifs* : cela pourrait prendre la forme d'annexes et/ou de tableaux, et/ou une description narrative des calculs importants.)

11.2. La question de savoir si les acquéreurs potentiels qui pourraient bénéficier d'économies d'échelle, de synergies ou d'avantages stratégiques après

l'acquisition ont été pris en compte, et pourquoi. (Recommandation : les commentaires peuvent faire état des moyens **pour arriver à la conclusion d'évaluation, et les raisons pour lesquelles cela a été pris** pour étudier l'existence **en compte ou non.** (*Commentaires explicatifs* : l'intention est de divulguer les mesures prises par l'évaluateur pour enquêter sur l'existence d'acquéreurs stratégiques [ou d'acheteurs spéciaux, des problèmes posés par la quantification du], toute difficulté à quantifier le montant de la valeur ajoutée économique nette toute prime au titre des acquéreurs stratégiques, et de la mesure dans laquelle les acheteurs spéciaux ont influé le degré d'influence des acquéreurs stratégiques sur la conclusion d'évaluation.)

12. Étendue de l'examen du rapport

12.1 — Le rapport d'évaluation doit contenir une **description de section sur l'étendue de l'examen indiquant qui indique** clairement les informations précises (**p. ex. documents, données, entrevues**) sur lesquelles l'évaluateur s'est **fié appuyé pour tirer une la conclusion d'évaluation.** (*Commentaires explicatifs* : ces informations peuvent comprendre : l'étendue de l'examen est l'information obtenue et examinée par l'évaluateur, y compris les documents et les données examinés, les personnes interrogées, les installations visitées, les rapports d'autres experts sur lesquels il s'est fié, par exemple des rapports d'évaluation, des études de consultants et des expertises, et les déclarations de la direction obtenues relativement aux informations fournies.)

12.2 — L'étendue de l'examen ~~est censée être plus importante dans le cas d'un rapport d'évaluation exhaustif et progressivement moins importante dans le cas d'un rapport d'évaluation portant sur une estimation de la valeur et d'un rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur.~~ La profondeur de l'examen qui est appropriée par rapport au type de rapport d'évaluation à fournir est une question de jugement professionnel.

12.3 10. **Dans le cas des rapports d'évaluation portant sur une estimation de la valeur et de ceux portant sur des calculs de valeurs, l'évaluateur doit mentionner que** n'est pas la même que l'étendue des travaux (voir la norme d'exercice n° 120); toutefois, l'étendue des travaux comprend un examen des informations résumées dans la section sur l'étendue de l'examen **est nécessairement limitée en raison de la nature du rapport d'évaluation fourni, et que la conclusion exprimée aurait pu être différente si un rapport d'évaluation exhaustif avait été fourni.** du rapport d'évaluation.)

Lorsque la conclusion est assortie d'une réserve pour cause de Limitations de l'étendue des travaux

12.4 — **Lorsqu'il existe une limitation de l'étendue, quel que soit des travaux, le type de rapport d'évaluation fourni, la doit contenir une section sur les limitations de l'étendue des travaux, qui indique chaque limitation doit être expliquée, avec mention des une explication adéquate, en énonçant les raisons de cette la limitation. et ses répercussions possibles sur la conclusion d'évaluation.** (*Commentaires explicatifs* : si l'examen a fait l'objet : Une limitation de restrictions significatives ou si les l'étendue des travaux se

produit lorsque le client ou une autre partie refuse de partager des informations fournies étaient pour l'essentiel incomplètes, l'évaluateur doit se demander s'il est en mesure de donner une conclusion sans réserve.)

~~13. Informations fournies dans le rapport~~

11. ~~13.1 Le rapport d'évaluation doit fournir suffisamment d'informations pour que le lecteur puisse comprendre comment~~ pertinentes importantes, ou que celles-ci sont pour toute autre raison indisponibles à l'évaluateur ~~est arrivé~~, limitant ainsi la capacité de l'évaluateur à la conclusion exprimée. (Commentaires explicatifs : la quantité d'informations fournies et la présentation effectuer une étendue des travaux appropriée. Une limitation de ces l'étendue des travaux peut également se produire si l'évaluateur estime que la qualité des informations disponibles est inadéquate et/ou peu fiable. La détermination d'une limitation de l'étendue des travaux, et de son importance dans le contexte de la mission est une question de jugement professionnel, compte tenu. Les limitations de l'étendue des travaux peuvent exister pour chaque niveau de l'examen, du but visé par le rapport conclusion d'évaluation et du type de rapport (exhaustive, portant sur une estimation de la valeur et portant sur des calculs de valeur). La compréhension et la divulgation des limitations de l'étendue des travaux sont importantes pour la transparence pour les utilisateurs visés, car elles peuvent affecter la fiabilité de la conclusion d'évaluation fourni.)
12. ~~13.2 Au minimum, tous les rapports~~ Si une limitation de l'étendue des travaux est importante au point de compromettre la crédibilité de la conclusion d'évaluation (c. à d. les rapports, l'évaluateur ne doit pas rendre de conclusion d'évaluation exhaustifs, les.

Restrictions du rapport

13. Les rapports d'évaluation portant sur une estimation de la valeur et les rapports doivent divulguer toute restriction qui affecte la conclusion d'évaluation portant sur des calculs de valeur) doivent contenir les informations suivantes :, comme indiqué ci-dessous :
- A. ~~la valeur utilisée aux fins de l'évaluation, ainsi que l'approche et les méthodes utilisées~~, avec une explication des raisons qui justifient le recours à la valeur d'exploitation ou à la valeur de liquidation, et des raisons du choix d'une approche d'évaluation particulière (bénéfices, coût ou marché); (Recommandation : la mécanique de base des méthodes d'évaluation utilisées devrait être décrite et des définitions appropriées devraient être fournies au besoin.) (Commentaires explicatifs : la quantité d'explications et d'informations fournies serait minimale pour un rapport d'évaluation portant sur des calculs de valeur, et progressivement plus importante pour un Une déclaration limitant l'utilisation du rapport d'évaluation portant sur une estimation de la valeur et pour un aux personnes pour lesquelles le rapport d'évaluation exhaustif.)
 - B. ~~un énoncé des hypothèses clés sur lesquelles repose la conclusion de l'évaluation~~

- ~~13.3 — En plus des informations minimales exigées pour tous les rapports d'évaluation selon les dispositions ci-dessus, les rapports d'évaluation exhaustifs et les rapports d'évaluation portant sur une estimation de la valeur doivent aussi comprendre les informations suivantes :~~
- ~~A. — une description des calculs d'évaluation~~ comportant des explications sur l'élaboration et la justification des composantes importantes des calculs, ainsi que sur les éléments pris en considération;
 - ~~B. — dans les cas où cela est pertinent par rapport à la mission d'évaluation, une description complète des catégories d'actions et des droits qui y sont rattachés, lorsque des titres autres que des actions ordinaires doivent être évalués directement ou dans le cadre de l'évaluation globale;~~ (Recommandation : le détail de toute convention entre actionnaires, convention fiduciaire de vote, ou autre obligation contractuelle touchant les actionnaires doit être fourni.)
 - ~~C. — un résumé des informations financières pertinentes;~~ (Commentaires explicatifs : ce qui devrait comprendre le bilan le plus récent ainsi que des informations historiques sur les résultats et les flux de trésorerie jusqu'à la date de l'évaluation.)
 - ~~D. — une description de l'entreprise évaluée suffisante pour permettre au lecteur de comprendre la valeur et l'approche retenues aux fins de l'évaluation, ainsi que les divers facteurs de risque présents en ce qui concerne les résultats / flux de trésorerie;~~ (Commentaires explicatifs : cette description comprend normalement une présentation des activités de l'entreprise, un bref historique et un exposé des facteurs influant sur la valeur.)
 - ~~E. — une mention du volume des opérations et de la fourchette de variation des cours~~ **a été préparé et uniquement au but et à l'utilisation prévue.** (Commentaires explicatifs : Envisagez d'inclure dans le cas d'actions cotées en Bourse.
- ~~13.4 — En plus des informations ci-dessus, un rapport d'évaluation exhaustif doit contenir :~~ une description du contexte économique et des perspectives d'avenir du secteur d'activité ayant une incidence sur les actions, les biens ou la participation dans une entreprise faisant l'objet de l'évaluation, qui tient compte du passé et de l'avenir prévisible, ainsi que de la situation à la date de l'évaluation.

~~14. — Restrictions et réserves~~

- ~~14.1 — Tous les rapports d'évaluation doivent faire état de toute restriction qui se répercute sur la conclusion de l'évaluateur, selon les indications données ci-dessus :~~
- ~~A. — une déclaration restreignant l'utilisation du rapport d'évaluation aux seules personnes pour qui il a été préparé et au seul but prévu;~~

~~B.A. une déclaration de non-rapport~~ et dans la lettre de mission une déclaration niant toute responsabilité à l'égard des pertes résultant de toute utilisation non autorisée ou ~~abusive~~ inappropriée du rapport d'évaluation;.)

~~C.B. une~~ Une déclaration réservant à l'évaluateur le droit d'apporter (mais pas l'obligation) 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 d'évaluation sont portés à la connaissance de l'évaluateur après la délivrance de son rapport d'évaluation.

~~14.2 Les rapports d'évaluation exhaustifs et les rapports d'évaluation portant sur une estimation de la valeur doivent faire état de toute réserve qui se répercute sur la conclusion de l'évaluateur.~~ (Recommandation : l'évaluateur devrait également envisager l'opportunité d'inclure une réserve dans les rapports d'évaluation portant sur des calculs de valeur.)

15. Conclusion

14. Le rapport d'évaluation doit contenir une conclusion d'évaluation quant à la valeur des actions, des biens actifs, des passifs ou de la toute autre participation dans une entreprise faisant l'objet de l'évaluation. (Recommandation : évaluée, sous réserve d'un contexte d'évaluation important, y compris les limitations de l'étendue des travaux. (Commentaires explicatifs :

- i. L'évaluateur pourrait exprimer la conclusion d'évaluation sous la forme d'une estimation ponctuelle ou d'un intervalle.
- ii. La section portant sur la conclusion d'évaluation devrait faire mention du type niveau de rapport conclusion d'évaluation fournie, de l'étendue de l'examen de l'évaluateur, des données d'entrée et des hypothèses clés importantes retenues et de toute restriction ou réserve limitation de l'étendue dans le rapport d'évaluation.).

Le 17 juin 2009 23 septembre 2025