



Chartered Accountants  
of Canada

Comptables agréés  
du Canada



# **NORMES D'EXERCICE DES MISSIONS DE JURICOMPTABILITÉ**

**Novembre 2006**

## CONSEIL DE L'ALLIANCE

**Gary Moulton**, Deloitte & Touche LLP, *Président*

**J. Edward Baskerville**, Navigant Consulting Inc.

**Peter Dent**, Deloitte & Touche LLP

**Ivor Gottschalk**, Gottschalk Forensic Accounting & Valuations Inc.

**Leo Kelly**, Kelly & Creaghan

**Arthur Lavigne**, LBC International Investigative Accounting Inc.

**Ron Parks**, Blair Mackay Mynett Valuations Inc.

**Line Racette**, KPMG SENCRL

**Derek Rostant**, KPMG LLP

**Pierre St-Laurent**, St-Laurent, Faucher, Inc.

**Bruce Webster**, PricewaterhouseCoopers LLP

## COMITÉ DES NORMES DE JURICOMPTABILITÉ

**Ivor Gottschalk**, Gottschalk Forensic Accounting & Valuations Inc., *Président*

**Hazel de Burgh**, Kroll Canada Inc.

**David Elzinga**, Grant Thornton LLP

**Larry Lancefield**, Lancefield Inc.

**Gary Moulton**, Deloitte & Touche LLP

**Linda Robinson**, Université de Waterloo

**Derek Rostant**, KPMG LLP

Conseiller auprès du Comité des normes de juricomptabilité :

**Victor Neufeld**, Victor G. Neufeld Chartered Accountant Inc.

Réviser juridique :

**Mary Jane Stitt**, Blake Cassels & Graydon LLP

Permanente de l'ICCA :

**Valerie Leach**, ICCA



Chartered Accountants of Canada  
Comptables agréés du Canada



Le 1<sup>er</sup> novembre 2006

L'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA) a créé l'Alliance pour l'excellence en juricomptabilité (AEJ) en 1998 dans le but de mettre sur pied un programme d'agrément de spécialistes pour les comptables agréés qui travaillent dans ce domaine. Le fonctionnement de l'AEJ est assuré par un conseil, qui est soutenu par plusieurs comités dont le Comité des services aux membres et du marketing, le Comité de formation et le Comité de formation continue, le Comité d'agrément et le Comité des normes de juricomptabilité.

Le mandat de l'AEJ comprend l'élaboration de normes d'exercice qui visent à accroître l'uniformité et la comparabilité des pratiques des comptables agréés qui exécutent des missions de juricomptabilité. Les présentes normes d'exercice des missions de juricomptabilité viennent compléter les réalisations antérieures d'importance de l'AEJ, plus particulièrement la mise en place d'un programme de formation de deuxième cycle à l'intention des praticiens en juricomptabilité et d'un processus d'agrément pour les comptables agréés exerçant dans ce domaine. L'élaboration des normes d'exercice est le point culminant des travaux dirigés depuis de nombreuses années par le Comité des normes de juricomptabilité, dont le rôle consiste à établir, à maintenir et à mettre à jour des normes d'exercice pour l'exécution de missions de juricomptabilité.

Les présentes normes d'exercice ont pour principal objet de protéger le public en assurant que tous les comptables agréés qui exécutent des missions de juricomptabilité respectent des normes d'exercice minimales. Elles encadrent aussi l'exercice du jugement professionnel dans les missions de juricomptabilité, et interdisent les pratiques indignes. Les normes d'exercice de la juricomptabilité ne constituent pas des prises de position du Conseil des normes de vérification et de certification ou du Conseil des normes comptables de l'ICCA, qui sont publiées dans le *Manuel de l'ICCA*. Le Code de déontologie des ordres provinciaux de comptables agréés donnera effet aux normes d'exercice.

Les normes d'exercice ne reprennent pas les règles de déontologie établies par les ordres provinciaux de comptables agréés, mais les complètent plutôt. Du fait que les règles de déontologie couvrent un certain nombre de principes, dont l'intégrité, la diligence, la confidentialité, les conflits d'intérêts et l'indépendance, les normes d'exercice des missions de juricomptabilité ne traitent pas de ces aspects. Elles visent uniquement les questions d'exercice propres à l'exécution des missions de juricomptabilité.

À compter du 1<sup>er</sup> mars 2007, tous les comptables agréés qui exécutent des missions de juricomptabilité seront tenus de suivre les présentes normes d'exercice. Dans la mesure du possible, tous les comptables agréés qui travailleront déjà à des missions de juricomptabilité à cette date sont fortement encouragés à s'assurer que ces missions sont exécutées en conformité avec les présentes normes d'exercice.

Le Conseil et le Comité des normes de juricomptabilité de l'AEJ tiennent à remercier les nombreuses personnes et les nombreux groupes qui ont communiqué leurs commentaires sur les documents préliminaires publiés au cours de l'élaboration des présentes normes d'exercice, de même que l'ICCA pour son soutien.

Cordialement,

Gary Moulton, CA•EJC  
Président du Conseil de l'AEJ

Ivor Gottschalk, CA•EJC  
Président du Comité des normes de juricomptabilité de l'AEJ

© Tous droits réservés  
L'Institut Canadien des Comptables Agréés  
277, rue Wellington Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5V 3H2

Imprimé au Canada  
Available in English

# NORMES D'EXERCICE DES MISSIONS DE JURICOMPTABILITÉ

## Table des matières

<b>100.</b>	<b>INTRODUCTION, DÉFINITION, ET APPLICABILITÉ DES NORMES D'EXERCICE DE LA JURICOMPTABILITÉ .....</b>	<b>1</b>
	INTRODUCTION .....	1
	DÉFINITION DES MISSIONS DE JURICOMPTABILITÉ .....	2
	APPLICATION DE LA DÉFINITION .....	3
	APPLICABILITÉ DES NORMES D'EXERCICE DE LA JURICOMPTABILITÉ .....	4
<b>200.</b>	<b>ACCEPTATION D'UNE MISSION.....</b>	<b>5</b>
	GÉNÉRALITÉS .....	5
	PRATICIENS EN JURICOMPTABILITÉ NON EN MESURE DE POURSUIVRE LA MISSION DE JURICOMPTABILITÉ.....	5
<b>300.</b>	<b>PLANIFICATION ET ÉTENDUE DU TRAVAIL .....</b>	<b>7</b>
	GÉNÉRALITÉS.....	7
	SUPERVISION.....	8
<b>400.</b>	<b>COLLECTE ET ANALYSE DE L'INFORMATION .....</b>	<b>9</b>
	GÉNÉRALITÉS .....	9
	COLLECTE DE L'INFORMATION.....	9
	HYPOTHÈSES RAISONNABLES.....	10
	INFORMATIONS CONTRADICTOIRES ET THÉORIES ENVISAGEABLES.....	10
	UTILISATION DU TRAVAIL DE TIERS .....	10
<b>500.</b>	<b>DOCUMENTATION DES DOSSIERS .....</b>	<b>12</b>
	GÉNÉRALITÉS .....	12
<b>600.</b>	<b>RAPPORTS.....</b>	<b>14</b>
	GÉNÉRALITÉS .....	14
	CONTENU DE TOUS LES RAPPORTS.....	15
	CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX RAPPORTS .....	16
<b>700.</b>	<b>TÉMOIGNAGES D'EXPERTS .....</b>	<b>17</b>
	RÔLE DES TÉMOINS EXPERTS EN JURICOMPTABILITÉ.....	17
	CURRICULUM VITAE.....	17



# NORMES D'EXERCICE DES MISSIONS DE JURICOMPTABILITÉ

## 100. INTRODUCTION, DÉFINITION, ET APPLICABILITÉ DES NORMES D'EXERCICE DE LA JURICOMPTABILITÉ

---

### INTRODUCTION

- .01 Les normes d'exercice des missions de juricomptabilité ont été élaborées par le Comité des normes de juricomptabilité (le Comité) de l'Alliance pour l'excellence en juricomptabilité (AEJ) et approuvées par le Conseil de l'AEJ. Le rôle du Comité consiste à établir, à maintenir et à mettre à jour des normes d'exercice ayant trait à l'exécution de missions de juricomptabilité.
- .02 Les présentes normes d'exercice constituent les normes d'exercice minimales auxquelles doivent satisfaire tous les comptables agréés qui exécutent des missions de juricomptabilité (ci-après appelés collectivement «praticiens en juricomptabilité» ou «praticiens»).
- .03 Les praticiens en juricomptabilité doivent exécuter toutes les missions de juricomptabilité dans le respect des normes de la profession de comptable agréé, y compris les présentes normes d'exercice de la juricomptabilité et les règles de déontologie des comptables agréés, établies par leur ordre ou institut provincial, ainsi que des dispositions réglementaires et légales qui peuvent s'appliquer.
- .04 L'existence de normes d'exercice de la juricomptabilité s'impose pour protéger l'intérêt public en assurant le respect systématique de critères d'exercice minimaux.
- .05 Les normes d'exercice de la juricomptabilité diffèrent des procédés relatifs aux missions de juricomptabilité. Elles ont trait aux compétences professionnelles requises du praticien en juricomptabilité, à l'exécution de sa mission et à la préparation de son rapport. Les procédés de juricomptabilité sont, quant à eux, les actes que le praticien accomplit ou les mesures qu'il prend pour atteindre ses objectifs lors d'une mission donnée.
- .06 Les présentes normes d'exercice de la juricomptabilité ne visent pas à codifier des règles pratiques détaillées pour toutes les questions pouvant être associées à une mission de juricomptabilité. Elles sont plutôt destinées à fournir des indications conceptuelles pour faciliter l'exercice du jugement professionnel. Dans la mesure du possible, elles sont fondées sur des principes plutôt que sur des règles, afin de laisser plus de place au jugement professionnel lorsque les principes directeurs sont appliqués dans des circonstances particulières.
- .07 Il est impossible d'énoncer des normes si générales qu'elles puissent convenir à tous les cas, des plus simples aux plus complexes. En raison de la nature particulière de nombreuses missions de juricomptabilité, la mise en œuvre des compétences professionnelles en comptabilité, des compétences en matière d'enquête et de l'esprit d'investigation doit être

adaptée aux circonstances particulières de chaque mission. Cette adaptation requiert l'exercice répété du jugement professionnel pour décider de la bonne pratique à suivre dans chaque cas.

## DÉFINITION DES MISSIONS DE JURICOMPTABILITÉ

.08 Les «missions de juricomptabilité» sont des missions qui :

- a) exigent la mise en œuvre de compétences professionnelles en comptabilité, de compétences en matière d'enquête et d'un esprit d'investigation;
- b) portent sur des différends réels ou prévus, ou des situations de risque, de soupçon ou d'allégation de fraude ou d'autres comportements illégaux ou contraires à l'éthique.

.09 Les «compétences professionnelles en comptabilité» nécessitent :

- a) une compréhension du mode de documentation, de comptabilisation, de communication, de gestion et de contrôle des activités des entreprises;
- b) la capacité d'identifier, d'obtenir, d'examiner et d'évaluer l'information pertinente<sup>1</sup>;
- c) la capacité de quantifier les répercussions financières d'une opération ou d'un événement réel ou prévu;
- d) la capacité d'effectuer et d'interpréter les analyses pertinentes de l'information;
- e) la capacité de documenter et d'expliquer l'information d'entreprise et les résultats des analyses financières à des fins décisionnelles;
- f) la capacité de formuler des opinions et de tirer des conclusions pertinentes et appropriées sur la base des constatations et des résultats des travaux accomplis.

.10 Les «compétences en matière d'enquête» nécessitent :

- a) une compréhension du contexte dans lequel la mission doit être exécutée (par exemple le processus du tribunal, les lois, les règlements, les contrats ou les politiques pertinentes par rapport à la mission);

---

<sup>1</sup> Aux fins des présentes normes d'exercice de la juricomptabilité, les informations ne deviennent des éléments de preuve que lorsqu'elles sont admises par un tribunal à ce titre. Les normes d'exercice ne traitent donc pas de la détermination de ce qui constitue un «élément de preuve admissible».

Le terme «tribunal» s'entend de tout juge des faits, y compris notamment un juge, un arbitre, un juge-arbitre, un commissaire, un juge de paix ou un autre responsable ou une autre personne ayant, du fait de la loi ou du consentement des parties, l'autorité d'entendre, de recevoir et d'examiner la preuve ou de mener tout mode amiable de règlement des litiges.

- b) la capacité d'identifier, d'obtenir, d'examiner et d'évaluer les informations pertinentes par rapport à la mission;
  - c) la capacité d'analyser et de comparer divers types et sources d'informations;
  - d) une compréhension des différents types d'informations utiles pour déterminer des motifs, des intentions et des partis pris;
  - e) une compréhension des façons dont des informations peuvent être fabriquées ou dissimulées;
  - f) une compréhension du fait que les informations recueillies et les travaux effectués, y compris les informations et les travaux de tiers<sup>2</sup>, sont susceptibles de devoir être communiqués et présentés à titre d'éléments de preuve;
  - g) la capacité de documenter et de présenter les constatations et les conclusions d'une enquête à des fins décisionnelles.
- .11 L'«esprit d'investigation» nécessite que l'on fasse preuve d'un certain degré de scepticisme dans l'identification, la recherche, l'analyse et l'évaluation des informations pertinentes par rapport à chaque mission, en étant conscient qu'elles sont susceptibles d'être biaisées, fausses ou incomplètes. L'esprit d'investigation est notamment présent dans l'identification et l'évaluation des questions pertinentes, l'analyse de la plausibilité des hypothèses sous-jacentes, l'analyse de la primauté de la substance sur la forme, et l'élaboration d'hypothèses de travail pour ses recherches sur les divers éléments faisant l'objet de l'enquête.

## APPLICATION DE LA DÉFINITION

- .12 Les compétences professionnelles en comptabilité, les compétences en matière d'enquête et l'esprit d'investigation doivent être mis en œuvre dans chaque mission de juricomptabilité; toutes les sous-composantes mentionnées ne sont cependant pas mises en œuvre dans chacune des missions de juricomptabilité.
- .13 Selon l'AEJ, les compétences en matière d'enquête ne concernent pas uniquement les missions d'investigation; elles sont également utilisées dans le cadre de missions d'évaluation d'un préjudice et d'autres missions de juricomptabilité, même si le degré de mise en œuvre de ces compétences varie en fonction de la nature des missions.
- .14 Un esprit d'investigation est également nécessaire pour toutes les missions de juricomptabilité. Dans les missions liées à un différend, il facilite la détermination et l'évaluation des procédés à mettre en œuvre, des constatations et des conclusions. Dans les missions de conseil, il permet de déterminer et d'évaluer les procédés à mettre en œuvre. Par exemple, dans une mission visant l'élaboration d'une politique de prévention des

---

<sup>2</sup> Selon la définition du paragraphe 400.14.

fraudes, l'esprit d'investigation est utile pour déterminer de quelles façons les politiques pourraient être violées.

- .15 À ses confins, une définition des missions de juricomptabilité fondée sur les compétences débordera probablement sur les définitions de missions liées à d'autres disciplines comme la certification, les technologies de l'information, l'évaluation d'entreprises, la finance d'entreprise, la fiscalité, les enquêtes privées ainsi que l'insolvabilité et la restructuration<sup>3</sup>. Lorsque de telles missions comprennent des composantes qui répondent à la définition des missions de juricomptabilité, ces composantes deviennent des missions de juricomptabilité et les personnes qui les mettent en œuvre doivent se conformer aux présentes normes d'exercice de la juricomptabilité de même qu'à toute norme professionnelle qui peut s'appliquer.
- .16 L'AEJ est d'avis que la définition aidera les praticiens d'autres disciplines à reconnaître les circonstances où ils doivent faire appel aux compétences de praticiens en juricomptabilité.

#### APPLICABILITÉ DES NORMES D'EXERCICE DE LA JURICOMPTABILITÉ

- .17 Les normes d'exercice de la juricomptabilité doivent être appliquées à toutes les missions de juricomptabilité et au travail effectué par toutes les personnes participant à de telles missions.
- .18 Dans le contexte du présent document, on entend par «travail» le travail effectué par les praticiens en juricomptabilité et par d'autres personnes dans le cadre de la mission de juricomptabilité.
- .19 Certaines missions professionnelles comportent un ou plusieurs éléments répondant à la définition d'une mission de juricomptabilité. En pareils cas, les présentes normes d'exercice de la juricomptabilité doivent s'appliquer aux éléments de la mission professionnelle qui répondent à cette définition.
- .20 Les présentes normes d'exercice de la juricomptabilité ne visent à remplacer aucune norme, règle ou disposition législative pertinente par rapport au champ d'expertise afférent à une mission de juricomptabilité donnée. Les praticiens en juricomptabilité doivent se reporter à ces normes, règles ou dispositions législatives afin d'étayer leurs travaux.
- .21 Les praticiens qui acceptent des missions de juricomptabilité à l'étranger doivent posséder une connaissance adéquate des normes pertinentes ainsi que des dispositions réglementaires et légales qui s'appliquent dans le ressort territorial en cause, et s'y conformer.

---

<sup>3</sup> Voir aussi les paragraphes 400.14 à .16.

## 200. ACCEPTATION D'UNE MISSION

---

### GÉNÉRALITÉS

- .01 Les praticiens en juricomptabilité doivent établir les paramètres de la mission avec leur client<sup>4</sup> et les consigner en dossier, y compris leur rôle, le ou les objectifs et l'étendue générale des travaux à exécuter, la nature de tout rapport et, le cas échéant, les conditions de la mission de juricomptabilité. Ces paramètres doivent être établis lors de l'acceptation de la première mission.
- .02 Dans la mesure du possible, les praticiens doivent préparer ou obtenir une lettre de mission<sup>5</sup> pour chaque mission, dans laquelle les paramètres de la mission décrits au paragraphe 200.01 sont consignés.
- .03 Les praticiens doivent discuter avec le client des modifications importantes des paramètres de la mission et les consigner en conséquence dans une lettre de mission complémentaire<sup>5</sup>.
- .04 Les praticiens doivent avoir l'assurance raisonnable que l'équipe de juricomptabilité dispose collectivement de l'expertise, des compétences, des ressources et du temps nécessaires pour exécuter la mission.
- .05 Lorsque des praticiens prennent connaissance de circonstances dans lesquelles leur indépendance pourrait raisonnablement être mise en doute, ils doivent en informer leur client.
- .06 Les praticiens ne doivent pas accepter une mission de juricomptabilité lorsqu'ils prévoient ne pas être en mesure de la mener à bien pour quelque raison que ce soit ou lorsqu'il existe des contraintes connues de nature à empêcher l'achèvement de la mission conformément aux normes professionnelles et aux dispositions réglementaires et légales.

### PRATICIENS EN JURICOMPTABILITÉ NON EN MESURE DE POURSUIVRE LA MISSION DE JURICOMPTABILITÉ

- .07 Lorsque les praticiens en juricomptabilité se trouvent dans des circonstances exceptionnelles qui les amènent à douter de leur capacité de poursuivre l'exécution d'une mission, ils doivent :
  - a) considérer leurs responsabilités professionnelles;
  - b) envisager de consulter un conseiller juridique;

---

<sup>4</sup> Dans le contexte des présentes normes d'exercice de la juricomptabilité, le terme «client» s'entend d'un tiers ou de l'autorité interne appropriée.

<sup>5</sup> Dans le cas des missions à l'interne ou des missions législatives, la lettre de mission peut être remplacée par une «note au dossier», qui doit comprendre les éléments décrits au paragraphe 200.01.

- c) envisager la possibilité de se retirer de la mission de juricomptabilité;
- d) s'ils se retirent, remettre au client tous les éléments d'information, y compris tous les documents et biens fournis à l'origine par ce dernier, ainsi que tout autre élément d'information raisonnablement demandé par le client concernant les éléments considérés dans le cadre de la mission, transmettre sans tarder un compte pour les honoraires et les débours non réglés, et coopérer de façon raisonnable avec tout praticien en juricomptabilité qui leur succède.

## 300. PLANIFICATION ET ÉTENDUE DU TRAVAIL

---

### GÉNÉRALITÉS

- .01 Le travail relatif à une mission de juricomptabilité doit être planifié adéquatement.
- .02 Chaque mission de juricomptabilité est unique; en conséquence, la planification de la mission doit être adaptée et évoluer au fil de son avancement, ce qui requiert l'exercice répété du jugement professionnel pour :
- a) l'identification des objectifs de la mission;
  - b) l'acquisition d'une compréhension suffisante des circonstances de la mission et des événements à l'origine de celle-ci;
  - c) l'acquisition d'une compréhension suffisante du contexte dans lequel la mission doit être exécutée (par exemple le processus du tribunal, le cas échéant, les lois, les règlements, les contrats ou les politiques pertinents par rapport à la mission);
  - d) l'identification de limitations du travail, le cas échéant, lorsqu'un accès est refusé ou que l'information ne peut être obtenue ou fournie;
  - e) l'évaluation des ressources nécessaires afin de mener le travail à bien, et la composition d'une équipe de mission appropriée.
- .03 Lors de la planification de l'étendue du travail à effectuer dans le cadre d'une mission de juricomptabilité donnée, les praticiens en juricomptabilité doivent envisager :
- a) d'établir des hypothèses, au besoin, pour tenir compte des circonstances et du contexte de la mission;
  - b) d'identifier la ou les approches, les procédés et les techniques qui leur permettront d'atteindre les objectifs de la mission en respectant les contraintes de temps, de coût et de disponibilité de l'information;
  - c) d'identifier des informations financières et autres pertinentes par rapport à la mission et d'élaborer une stratégie pour obtenir ces informations;
  - d) de déterminer l'incidence de la nature et du calendrier des obligations d'information, le cas échéant.
- .04 Lorsqu'une mission de juricomptabilité exige une expertise plus poussée que celle que possède le praticien en juricomptabilité, celui-ci doit informer le plus rapidement possible le conseiller juridique du client et/ou le client de la nécessité de retenir les services d'un autre expert.

- .05 Les praticiens doivent se demander s'il leur faut obtenir un avis juridique indépendant sur des questions particulières ayant trait à une mission de juricomptabilité, notamment sur l'état actuel du droit et sur les exigences ou les précédents pertinents de nature contractuelle ou légale, le cas échéant, propres aux ressorts territoriaux où ils exercent.

## SUPERVISION

- .06 Les praticiens en juricomptabilité peuvent déléguer des éléments des missions de juricomptabilité à des assistants, mandataires ou sous-traitants possédant les compétences requises.
- .07 Les praticiens doivent superviser convenablement leurs assistants, mandataires ou sous-traitants, et assumer la responsabilité du travail que ceux-ci effectuent. La nature, le calendrier et l'étendue de la supervision varient selon la complexité de la mission et l'expérience des personnes qui y sont affectées.

## 400. COLLECTE ET ANALYSE DE L'INFORMATION

---

### GÉNÉRALITÉS

- .01 Les praticiens en juricomptabilité doivent faire preuve d'un esprit d'investigation<sup>6</sup> dans l'identification, la recherche, l'analyse et l'évaluation des informations pertinentes par rapport à chaque mission de juricomptabilité, en étant conscients qu'elles sont susceptibles d'être biaisées, fausses, non fiables ou incomplètes.
- .02 Tout au long de la mission de juricomptabilité, ils doivent faire preuve d'un esprit d'investigation pour établir le calendrier, la nature et l'étendue de la ou des approches, des procédés et des techniques à utiliser.
- .03 Les types d'informations obtenues peuvent se rattacher aux faits concernant les questions qui sous-tendent la mission de juricomptabilité, de même qu'aux facteurs ayant trait aux motifs, aux intentions et aux partis pris.
- .04 Les praticiens doivent examiner la pertinence de toutes les informations dont ils prennent connaissance dans le cadre d'une mission de juricomptabilité.
- .05 Ils doivent identifier, analyser, évaluer et comparer toutes les informations pertinentes, analyser la primauté de la substance sur la forme, et établir et tester, au besoin, des hypothèses aux fins de l'évaluation des enjeux de la mission de juricomptabilité.

### COLLECTE DE L'INFORMATION

- .06 Les praticiens en juricomptabilité doivent connaître et, s'il y a lieu, préserver la chaîne de possession depuis l'origine jusqu'à la disposition de tous les documents et autres éléments<sup>7</sup>, particulièrement les originaux, pertinents par rapport à la mission de juricomptabilité.
- .07 Ils doivent établir des procédés de contrôle et de gestion appropriés afin de protéger la confidentialité et l'intégrité de tous les documents et autres éléments qui entrent en leur possession ou qui sont créés au cours d'une mission de juricomptabilité, ou d'en assurer la préservation.
- .08 Dans la mesure du possible, ils doivent conserver des copies de tous les documents et autres éléments pertinents par rapport à leurs constatations et conclusions.

---

<sup>6</sup> Une définition de l'«esprit d'investigation» est donnée au paragraphe 100.11.

<sup>7</sup> Notamment, le cas échéant, les documents électroniques, les métadonnées et le matériel informatique, les unités et les supports de stockage comme l'exigent les dispositions légales, les règles de procédure civile, les lignes directrices et les instructions relatives à la pratique régissant la communication et la préservation des documents électroniques.

- .09 Ils doivent consigner en dossier de façon appropriée toutes les informations pertinentes obtenues verbalement.

## HYPOTHÈSES RAISONNABLES

- .10 Les praticiens en juricomptabilité doivent évaluer le caractère raisonnable et la cohérence de toutes les estimations et hypothèses à la lumière de leur compétence et expertise et des autres informations pertinentes disponibles.
- .11 Lorsqu'ils reçoivent des estimations et des hypothèses qui débordent leur champ de compétence et d'expertise, et qu'ils ont l'intention de s'appuyer sur ces estimations et hypothèses, ils doivent en considérer le caractère raisonnable.

## INFORMATIONS CONTRADICTOIRES ET THÉORIES ENVISAGEABLES

- .12 Les praticiens en juricomptabilité doivent passer en revue toutes les informations reçues au cours de la mission de juricomptabilité et en examiner la pertinence, la fiabilité, le caractère raisonnable, l'exhaustivité et la cohérence avec les autres informations connues liées à la mission.
- .13 Ils doivent examiner et prendre en compte les diverses théories, approches et méthodes raisonnables susceptibles d'être pertinentes dans le cadre de leur travail.

## UTILISATION DU TRAVAIL DE TIERS

- .14 Au cours d'une mission de juricomptabilité, les praticiens en juricomptabilité peuvent s'appuyer sur des personnes ou des cabinets qui possèdent une expertise pertinente par rapport à la mission (collectivement appelés «tiers» dans les présentes normes d'exercice de la juricomptabilité).
- .15 Ils doivent évaluer la nature du travail et/ou des informations des tiers et le degré d'utilisation qu'ils prévoient en faire. Les résultats de cette évaluation influenceront sur la mesure dans laquelle les éléments suivants doivent être pris en compte :
- a) les connaissances, l'expertise et les compétences des tiers pertinentes par rapport à la mission de juricomptabilité;
  - b) leur réputation en affaires et sur le plan professionnel;
  - c) leur objectivité et leur indépendance par rapport aux exigences des praticiens en juricomptabilité;
  - d) la source de leurs informations;

- e) le caractère raisonnable dans l'ensemble de leurs hypothèses, méthodes, constatations et conclusions;
- f) la pertinence de leur travail et de leurs informations par rapport aux objectifs de la mission.

Lorsque cette évaluation révèle des déficiences ou un niveau de risque élevé, les praticiens doivent mettre en œuvre des procédés supplémentaires pour prendre en compte ou résoudre les éléments qui posent problème. Lorsqu'ils n'obtiennent pas satisfaction à l'égard de ces éléments, ils doivent décider de ne pas s'appuyer sur le travail de la ou des personnes concernées ou de faire état de leurs préoccupations.

- .16 Les praticiens en juricomptabilité et les tiers qu'ils utilisent doivent s'entendre de manière appropriée sur leurs rôles et responsabilités respectifs dans le cadre de la mission de juricomptabilité. Ils doivent communiquer suffisamment entre eux pour réduire au minimum les malentendus susceptibles d'amener les praticiens à mal interpréter le travail et/ou les informations des tiers.

## 500. DOCUMENTATION DES DOSSIERS

---

### GÉNÉRALITÉS

- .01 Les dossiers de travail des praticiens en juricomptabilité doivent contenir ou mentionner toutes les informations utilisées par les praticiens et sur lesquelles ils se sont appuyés dans l'exécution des missions de juricomptabilité, notamment les documents suivants<sup>8</sup> ou les sommaires de ces documents qui sont habituellement conservés en dossier<sup>9</sup> :
- a) les recherches;
  - b) les documents comptables, bancaires et autres documents d'entreprise, et les accords;
  - c) les actes de procédure, les documents d'inculpation en matière criminelle ou réglementaire, et les autres documents relatifs à des recours en droit;
  - d) les affidavits et les transcriptions des interrogatoires préalables;
  - e) les lettres de mission et autre correspondance;
  - f) les rapports<sup>10</sup> délivrés;
  - g) les tableaux et les calculs, y compris toutes les explications nécessaires;
  - h) les notes et autres enregistrements relatifs à des entrevues, réunions et discussions;
  - i) les documents portant sur les questions clés considérées et les principales hypothèses posées;
  - j) les documents décrivant la ou les approches adoptées et les techniques particulières utilisées;
  - k) les documents portant sur la nature, l'étendue et le calendrier des procédés mis en œuvre et sur les résultats de l'application de ces procédés;
  - l) les documents faisant état de l'identité de la ou des personnes qui exécutent la mission de juricomptabilité et les documents constatant que le travail des assistants a été supervisé et révisé;
  - m) lorsque le travail de tiers est utilisé, les documents contenant leurs constatations et leurs conclusions.

---

<sup>8</sup> Y compris les documents susceptibles d'être protégés par le secret professionnel.

<sup>9</sup> La conservation en dossier peut être faite en tout format, y compris en format électronique, ou dans le cadre du rapport même.

<sup>10</sup> En raison de l'état de la jurisprudence, la question de la conservation des rapports préliminaires (définis à la note 11) n'a pas encore été traitée.

- .02 La forme et le contenu du dossier sont influencés par des éléments tels que les conditions de la mission de juricomptabilité, notamment la nature du rapport demandé, la nature et la complexité des activités en cause, et le degré de supervision et de révision du travail des assistants requis dans les circonstances.
- .03 Il n'est ni nécessaire ni réaliste pour les praticiens en juricomptabilité de consigner dans leurs dossiers toutes leurs observations, tous les aspects qu'ils ont pris en considération ou toutes les conclusions qu'ils ont tirées; néanmoins, il leur faut consigner en dossier ce qui, selon leur jugement professionnel, est important pour étayer leur travail et/ou a été pertinent pour dégager leurs constatations, leurs opinions et/ou leurs conclusions.
- .04 Les dossiers de travail doivent être tenus de manière organisée.
- .05 Les praticiens en juricomptabilité doivent prendre des mesures raisonnables pour garder leurs dossiers de travail en sûreté, et les conserver pendant une période assez longue pour satisfaire aux exigences de la mission de juricomptabilité ainsi qu'à toute obligation légale pertinente ayant trait à la conservation des dossiers.

## 600. RAPPORTS

---

### GÉNÉRALITÉS

- .01 Les praticiens en juricomptabilité peuvent communiquer leurs constatations et leurs conclusions sous diverses formes :
- a) rapport écrit, verbal ou visuel;
  - b) rapport préliminaire<sup>11</sup>, provisoire ou définitif;
  - c) rapport schématique ou narratif;
  - d) communication officielle, affidavit ou lettre.
- Du fait que de telles communications peuvent être considérées par les destinataires comme des rapports établis en fonction des conditions de la mission, elles sont appelées collectivement «rapports» dans les présentes normes d'exercice de la juricomptabilité. Tous ces rapports sont régis par les normes d'exercice de la juricomptabilité énoncées ci-dessous.
- .02 Lors de l'évaluation de la nature du rapport à délivrer, les praticiens en juricomptabilité doivent prendre en compte :
- a) le but et l'utilisation prévue du rapport;
  - b) les normes d'exercice applicables à la mission de juricomptabilité, y compris, le cas échéant, les procédures du tribunal;
  - c) la qualité, la quantité et la fiabilité des informations disponibles.
- .03 Avant de délivrer leur rapport, les praticiens doivent s'assurer d'en étayer suffisamment le contenu, y compris les constatations et les conclusions dégagées.
- .04 Ils doivent présenter leurs constatations et conclusions de manière objective et impartiale.
- .05 Ils doivent limiter leurs constatations et conclusions aux éléments considérés, aux principes et aux méthodes qui font partie de leur champ de compétence, y compris leurs connaissances, leurs habiletés, leur expérience et leur formation.
- .06 Ils doivent examiner toutes les informations pertinentes susceptibles d'avoir une incidence sur leurs constatations et leurs conclusions.

---

<sup>11</sup> Aux fins des présentes normes d'exercice, un rapport préliminaire s'entend d'un rapport qui a été remis au client ou au représentant du client.

- .07 Si les praticiens constatent que leur nom est associé à des informations fausses ou trompeuses, ils doivent :
- a) demander que ces informations soient corrigées si elles n'ont pas encore été distribuées;
  - b) demander que des mesures appropriées soient prises pour corriger les informations erronées si les informations ont déjà été distribuées.

Si aucune mesure appropriée n'est prise, les praticiens doivent envisager d'autres mesures, y compris l'obtention d'un avis juridique.

## CONTENU DE TOUS LES RAPPORTS

- .08 Tous les rapports doivent contenir les informations suivantes :
- a) le nom et le ou les titres professionnels des praticiens en juricomptabilité et/ou du cabinet responsables du rapport;
  - b) le nom de la personne qui a retenu les services du ou des praticiens en juricomptabilité et à qui le rapport est destiné;
  - c) la date du rapport<sup>12</sup>;
  - d) la date d'effet des constatations et des conclusions, si elle diffère de la date du rapport;
  - e) les objectifs et les circonstances de la mission de juricomptabilité, et la fin à laquelle le rapport est établi;
  - f) l'identification des documents et des sources d'information utilisés aux fins de l'établissement du rapport<sup>13</sup>;
  - g) la mesure dans laquelle le ou les praticiens ont utilisé le travail de tiers;
  - h) les techniques et procédés appliqués dans la préparation du rapport, y compris une description de la ou des approches utilisées et les raisons de ce choix;
  - i) les hypothèses sous-jacentes, le cas échéant, et les raisons de leur utilisation;
  - j) la ou les définitions des termes et interprétations techniques, le cas échéant, utilisés dans le rapport;
  - k) les constatations et conclusions dégagées ainsi que les analyses et tableaux connexes le cas échéant;

---

<sup>12</sup> La date utilisée doit être la dernière date à laquelle des conclusions ont été dégagées aux fins du rapport.

<sup>13</sup> Ce type d'information figure généralement dans la section du rapport relative à l'étendue de l'examen.

- l) des informations suffisantes permettant à l'utilisateur d'établir un lien entre, d'une part, les constatations et conclusions et, d'autre part, les analyses, informations et documents connexes;
- m) les restrictions, le cas échéant, touchant l'utilisation du rapport;
- n) les limitations de l'étendue des travaux ou autres, le cas échéant, qui ont une incidence sur les constatations et conclusions.

## CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX RAPPORTS

- .09 Lorsque l'indépendance du praticien en juricomptabilité peut raisonnablement être mise en doute, les informations suivantes doivent être mentionnées :
  - a) le rôle du praticien;
  - b) le lien existant entre le praticien et l'une ou l'autre des parties en cause;
  - c) la conclusion du praticien quant à son indépendance.
- .10 Lorsque différentes approches adoptées produisent des résultats différents, le rapport doit contenir la fourchette des résultats et, dans la mesure du possible, fournir des informations visant à faciliter l'atteinte d'une conclusion.
- .11 Lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir des informations pertinentes ou d'effectuer des analyses pertinentes, la ou les limitations du travail, les motifs de cette ou de ces limitations et leur incidence potentielle sur les constatations et les conclusions, de même que toute autre réserve, doivent être communiqués dans le rapport.

## 700. TÉMOIGNAGES D'EXPERTS

---

### RÔLE DES TÉMOINS EXPERTS EN JURICOMPTABILITÉ

- .01 Les «témoins experts en juricomptabilité» sont des praticiens en juricomptabilité qui fournissent des témoignages d'experts devant un tribunal<sup>14</sup>. Les tribunaux permettent généralement les témoignages d'experts qui procurent une aide impartiale et objective quant à la compréhension des questions qui dépassent l'expertise du juge des faits. Étant donné l'importance accordée à ces témoignages et l'obligation pour les témoins experts de ne pas être perçus comme défendant les intérêts de l'une des parties, les tribunaux exigent systématiquement un niveau de transparence dans leurs prises de décisions et une impartialité dans leur témoignage qui satisfaisait à cette exigence. En d'autres mots, l'obligation première des témoins experts est envers le tribunal.
- .02 Les praticiens doivent se conformer aux normes d'exercice de la juricomptabilité qui suivent lorsqu'ils prévoient agir à titre de témoins experts en juricomptabilité :
- a) le témoin expert doit éclairer le tribunal en donnant un avis indépendant et impartial sur des questions qui relèvent de son champ de compétence;
  - b) lorsqu'une question ou un problème particulier dépasse son champ de compétence, le témoin doit indiquer ce fait clairement;
  - c) le témoin expert ne doit jamais jouer le rôle d'un défenseur d'intérêts;
  - d) le témoin expert doit prendre des mesures raisonnables pour communiquer au tribunal les informations, les hypothèses sur lesquelles son témoignage s'appuie, et toute limitation ayant une incidence sur son témoignage.
- .03 Les praticiens en juricomptabilité doivent se conformer à toutes les normes d'exercice de la juricomptabilité lorsqu'ils témoignent verbalement ou faire des mises en garde appropriées concernant toute limitation de leur capacité de respecter ces normes d'exercice.

### CURRICULUM VITAE

- .04 Le curriculum vitae utilisé par un témoin expert en juricomptabilité doit donner une image fidèle de ses qualifications, y compris sa formation, ses antécédents professionnels et son expérience pertinents par rapport aux éléments visés.

---

<sup>14</sup> Aux fins des présentes normes d'exercice de la juricomptabilité sur le rôle des témoins experts en juricomptabilité, le terme «tribunal» a la même signification qu'à la note de bas de page 1, et les normes d'exercice de la juricomptabilité de la présente section renvoient aux procédures dans le cadre desquelles le praticien en juricomptabilité témoigne sous serment ou déclaration solennelle.

**Alliance for Excellence in Investigative and Forensic Accounting** • **Alliance pour l'excellence en juricomptabilité**  
277 Wellington Street West, Toronto, Ontario, Canada M5V 3H2 • 277, rue Wellington Ouest, Toronto (Ontario), Canada M5V 3H2  
Tel: (416) 204-3344 Fax: (416) 204-3414 • Tél: (416) 204-3344 Téléc: (416) 204-3414  
www.cica.ca/IFA • www.icca.ca/EJC  
ifa.alliance@cica.ca