



**Canadian  
Institute  
of Actuaries**

**Institut  
canadien  
des actuaires**

## ***Normes définitives***

# **Partie 1000– Section générale (Prise de position conjointe)**

**Conseil des normes actuarielles**

**Février 2023**

Document 223033

*This document is available in English  
© 2023 Institut canadien des actuaires*

**Prise de position conjointe**  
**concernant la communication entre les actuaires**  
**participant à l'établissement des états financiers et les auditeurs**

La présente prise de position conjointe, en vigueur pour les communications entre l'auditeur et l'actuaire amorcées le 31 mars 2023 ou à une date ultérieure, a été approuvée par le Conseil des normes actuarielles du Canada et par le Conseil des normes d'audit et de certification. Une application anticipée est permise.

**Objet et application**

1. La présente prise de position conjointe (la prise de position) vise à favoriser l'efficacité de la communication entre l'auditeur et l'actuaire dans le cadre de leurs missions professionnelles respectives en lien avec les états financiers de l'entité. Elle définit le processus à suivre en ce qui concerne :
  - a) les communications entre l'actuaire participant à l'établissement des états financiers et l'auditeur en ce qui touche leurs responsabilités respectives;
  - b) la nature des rapports que l'actuaire et l'auditeur entretiennent dans l'exercice de leurs responsabilités respectives;
  - c) la manière de communiquer leurs responsabilités respectives aux lecteurs des états financiers.
2. La prise de position s'applique dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a) un auditeur a pour mission de réaliser un audit d'états financiers conformément aux normes d'audit généralement reconnues, et les états financiers préparés par la direction comprennent des montants déterminés par un actuaire ou avec l'aide d'un actuaire;
  - b) un actuaire utilise les travaux d'un auditeur lors de l'exécution d'une évaluation actuarielle dont l'objet est de déterminer des montants qui seront inclus dans les états financiers préparés par la direction.
3. Les états financiers d'un régime de retraite ou d'un régime d'avantages postérieurs à l'emploi, ceux du promoteur d'un tel régime et ceux d'une entreprise d'assurances sont des exemples de cas où la prise de position s'applique.

4. La prise de position ne traite pas de ce qui suit :
- a) une demande de l'actuaire à l'auditeur visant l'exécution de travaux qui sortent du cadre de l'audit des états financiers;
  - b) une demande de l'auditeur à l'actuaire visant l'exécution de travaux qui sortent du cadre de l'évaluation actuarielle dont l'objet est de déterminer des montants qui seront inclus dans les états financiers.

Pour de telles demandes, les professionnels peuvent envisager de recommander à la direction la réalisation d'un autre type de mission. Par exemple, l'auditeur peut envisager de recommander la réalisation d'une mission conforme à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4400, *Missions de procédures convenues*.

5. La prise de position ne s'applique pas aux communications :
- a) entre l'auditeur et l'actuaire de l'auditeur;
  - b) entre l'actuaire et l'actuaire chargé d'un examen externe.
6. Les dispositions de la prise de position ne remplacent pas les responsabilités qui incombent à chaque professionnel selon les normes professionnelles applicables.

### Définitions

7. Pour les besoins de la prise de position :
- a) « actuaire participant à l'établissement des états financiers » signifie un actuaire, qu'il s'agisse d'un employé de l'entreprise ou d'un expert-conseil externe, qui détermine des montants qui seront inclus dans les états financiers préparés par la direction et qui fait rapport sur ces montants;
  - b) « normes professionnelles applicables » signifie :
    - i) lorsque le professionnel intervenant est un actuaire, les Normes de pratique et les règles de déontologie de l'Institut canadien des actuaires,
    - ii) lorsque le professionnel intervenant est un auditeur, les Normes canadiennes de gestion de la qualité et les Normes canadiennes d'audit (NCA) contenues dans le Manuel de CPA Canada – Certification ainsi que les règles sur l'indépendance et les autres règles de déontologie pertinentes définies dans les règles ou codes de déontologie applicables à l'exercice de l'expertise comptable et publiés par les différents organismes professionnels comptables;
  - c) « auditeur » signifie la ou les personnes réalisant l'audit, habituellement l'associé responsable de la mission ou d'autres membres de l'équipe de mission ou encore, le cas échéant, le cabinet;
  - d) « actuaire de l'auditeur » signifie un actuaire possédant les compétences, les connaissances et l'expérience nécessaires, à qui l'auditeur fait appel dans sa recherche d'éléments probants suffisants et appropriés;

- e) « données » comprend les renseignements sur :
  - i) les placements d'un régime de retraite, d'un régime d'avantages postérieurs à l'emploi ou d'une entreprise d'assurances,
  - ii) les participants à un régime de retraite ou à un régime d'avantages postérieurs à l'emploi,
  - iii) les polices d'une entreprise d'assurances et les demandes d'indemnisation dont elle est saisie,
  - iv) la réassurance d'une entreprise d'assurances;
- f) « actuaire chargé d'un examen externe » signifie un actuaire qui examine les travaux d'un autre actuaire à la demande d'une autorité de réglementation et qui exprime à l'intention de cette autorité une opinion sur la question de savoir si les travaux effectués sont conformes aux normes professionnelles applicables et à la pratique actuarielle reconnue;
- g) « états financiers » signifie une représentation structurée d'informations financières historiques, y compris les informations fournies, dont le but est de communiquer les ressources économiques ou les obligations d'une entité à un moment précis dans le temps ou leur évolution au cours d'une période, conformément à un référentiel d'information financière. Le terme « états financiers » désigne généralement un jeu complet d'états financiers, entendu au sens que lui donne le référentiel d'information financière applicable, mais il peut également désigner un état financier isolé. Les informations à fournir dans les états financiers comprennent les informations explicatives ou descriptives, établies comme il est exigé, expressément permises ou autrement admises par le référentiel d'information financière applicable, présentées dans le corps même d'un état financier ou dans les notes, ou incorporées dans ceux-ci par renvoi;
- h) « professionnel utilisateur » signifie l'actuaire qui utilise les travaux de l'auditeur, ou l'auditeur qui utilise les travaux de l'actuaire;
- i) « entreprise d'assurances » comprend les entreprises qui suivent, qu'il s'agisse de sociétés, de succursales, de sociétés de secours mutuel ou d'autres formes d'organisations :
  - i) les entreprises d'assurances de personnes,
  - ii) les entreprises d'assurances incendie, accidents, risques divers (IARD),
  - iii) les entreprises de réassurance,
  - iv) les entreprises d'assurance contre les accidents du travail;
- j) « direction » signifie la ou les personnes à la tête d'une entité et ayant la responsabilité de la gestion de ses activités;

- k) «professionnel intervenant» signifie l'actuaire dont les travaux sont utilisés par l'auditeur, ou l'auditeur dont les travaux sont utilisés par l'actuaire;
- l) «mission sous-jacente» signifie la mission que l'auditeur ou l'actuaire — nommé en vertu de dispositions législatives ou engagé par les actionnaires, les titulaires de polices, les administrateurs ou la direction — est chargé de réaliser. Il s'agit :
  - i) pour l'auditeur, de la mission d'audit des états financiers,
  - ii) pour l'actuaire, de la mission visant à déterminer, ou à aider la direction à déterminer, les montants actuariels qui seront inclus dans les états financiers.

### **Responsabilités à l'égard des états financiers**

- 8. La responsabilité des états financiers incombe à la direction. Les déclarations contenues dans les états financiers peuvent comprendre des montants déterminés par un actuaire. L'auditeur a la responsabilité d'exprimer une opinion d'audit indiquant si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable.
- 9. L'actuaire ou l'auditeur peut choisir d'utiliser les travaux de l'autre professionnel. Le processus d'utilisation des travaux de l'autre professionnel commence lorsque le professionnel utilisateur amorce les échanges avec le professionnel intervenant. Ces échanges visent à faciliter l'utilisation des travaux du professionnel intervenant par le professionnel utilisateur. Par exemple :
  - a) lorsqu'il détermine les montants pertinents qui seront inclus dans les états financiers, l'actuaire a la responsabilité d'évaluer la pertinence, le caractère suffisant et la fiabilité des données utilisées dans l'évaluation. S'il utilise les travaux de l'auditeur dans l'exercice de cette responsabilité, l'actuaire peut, pour faciliter cette utilisation, s'entretenir avec l'auditeur au sujet de la nature, du calendrier et de l'étendue des procédures d'audit relatives à l'intégrité des données. Dans un tel cas, l'actuaire participant à l'établissement des états financiers assume le rôle du professionnel utilisateur et l'auditeur, celui du professionnel intervenant;
  - b) lorsque les états financiers comprennent des montants déterminés par un actuaire, l'auditeur qui utilise les travaux de l'actuaire en tant qu'éléments probants à l'appui de l'évaluation actuarielle peut, pour faciliter cette utilisation, s'entretenir avec l'actuaire au sujet des hypothèses, méthodes et données ayant servi à déterminer les montants actuariels. Dans un tel cas, l'auditeur assume le rôle du professionnel utilisateur et l'actuaire participant à l'établissement des états financiers, celui du professionnel intervenant.

### **Utilisation des travaux du professionnel intervenant**

10. Le professionnel utilisateur peut utiliser les travaux du professionnel intervenant à condition de mettre un soin raisonnable à déterminer qu'il est fondé à le faire. Ainsi, il communique avec le professionnel intervenant conformément à la prise de position.
11. Le fait d'utiliser l'opinion ou les travaux du professionnel intervenant n'équivaut pas à s'appuyer sur cette opinion ou sur ces travaux. Les Normes de pratique de l'Institut canadien des actuaires reposent sur le postulat que l'actuaire est responsable de ses travaux, et que l'utilisation qu'il fait des travaux d'autres personnes n'atténue en rien cette responsabilité. De la même façon, les NCA reposent sur le postulat que l'auditeur assume l'entière responsabilité de l'opinion d'audit qu'il exprime sur les états financiers, et que l'utilisation qu'il fait des travaux d'autres personnes n'atténue en rien cette responsabilité.

### **Communications entre les deux professionnels**

12. L'auditeur et l'actuaire participant à l'établissement des états financiers entrent en communication à l'étape de la planification de leurs missions respectives et poursuivent cette communication, selon les besoins, tout au long de leurs missions.
13. Au moment opportun, l'auditeur et l'actuaire demandent chacun à la direction l'autorisation :
  - a) de communiquer l'un avec l'autre;
  - b) le cas échéant, de se communiquer toute information pertinente.
14. Le professionnel utilisateur :
  - a) informe le professionnel intervenant de l'utilisation prévue de ses travaux conformément à la prise de position, y compris, le cas échéant, l'utilisation prévue de ses travaux ou de son nom dans les communications avec des tiers, pour éviter toute utilisation inappropriée;
  - b) demande au professionnel intervenant de confirmer qu'il a été nommé en vertu de dispositions législatives ou engagé par les actionnaires, les titulaires de polices, les administrateurs ou la direction pour réaliser la mission sous-jacente;
  - c) demande au professionnel intervenant de confirmer qu'il est membre en règle d'un ordre professionnel;
  - d) demande au professionnel intervenant de confirmer qu'il réalisera la mission sous-jacente exigée conformément aux normes professionnelles applicables;

- e) met le professionnel intervenant au courant de ses besoins, notamment en s'entretenant avec lui au sujet de ce qui suit :
    - i) le référentiel d'information financière applicable et les choix de méthode comptable ainsi que les choix liés à l'évaluation actuarielle, afin que chaque professionnel dispose d'une base pour évaluer les incidences possibles des divergences qui existent, le cas échéant, entre, d'une part, le référentiel d'information financière applicable et les choix de méthode comptable et, d'autre part, les choix liés à l'évaluation actuarielle,
    - ii) l'application du concept de caractère significatif (importance relative), afin de déterminer si le professionnel intervenant utilise un seuil de signification qui convient aux besoins du professionnel utilisateur,
    - iii) les événements postérieurs à la date de clôture, afin de s'assurer que le professionnel intervenant comprend comment les traiter et tiendra compte de l'incidence de tout élément qu'il aura relevé jusqu'à la date de son rapport,
    - iv) le calendrier des travaux qu'effectuera le professionnel intervenant ainsi que la date de son rapport,
    - v) toute question ayant trait aux travaux du professionnel intervenant.
15. Le professionnel intervenant donne au professionnel utilisateur une réponse écrite qui :
- a) confirme qu'il prévoit d'être disponible pour effectuer les travaux que prévoit d'utiliser le professionnel utilisateur;
  - b) confirme qu'il a été nommé en vertu de dispositions législatives ou engagé par les actionnaires, les titulaires de polices, les administrateurs ou la direction pour réaliser la mission sous-jacente;
  - c) confirme qu'il est membre en règle d'un ordre professionnel;
  - d) confirme qu'il possède les compétences pour effectuer les travaux que le professionnel utilisateur prévoit d'utiliser (y compris l'accréditation ou le titre requis, le cas échéant, pour des domaines d'exercice spécifiques);
  - e) confirme que la mission sous-jacente sera réalisée conformément aux normes professionnelles applicables;
  - f) confirme qu'il est au courant de l'utilisation prévue par le professionnel utilisateur de ses travaux, y compris, le cas échéant, de l'utilisation prévue par le professionnel utilisateur de ses travaux ou de son nom dans les communications avec des tiers;
  - g) traite des problèmes que pourrait lui causer l'échéancier du professionnel utilisateur.

### **Qualifications, compétence et intégrité du professionnel intervenant**

16. Le fait d'être membre en règle d'un ordre professionnel de comptables constitue une preuve prima facie des qualifications professionnelles de l'auditeur. Dans le cas d'un actuaire, c'est le fait d'être membre en règle (fellow) de l'Institut canadien des actuaires qui constitue cette preuve prima facie.
17. Lorsque le professionnel utilisateur ne connaît pas bien le professionnel intervenant, il peut obtenir des informations relatives à la réputation de compétence et d'intégrité du professionnel intervenant en communiquant avec des personnes qui connaissent bien le travail de ce dernier.

### **Constatations du professionnel intervenant**

18. Dans la réponse écrite qu'il adresse au professionnel utilisateur, le professionnel intervenant, après avoir terminé les travaux :
  - a) précise les liens qui existent entre le professionnel intervenant et l'entité à laquelle les états financiers ou les données se rapportent;
  - b) mentionne les états financiers ou les données sur lesquels ont porté les travaux;
  - c) décrit les travaux effectués dans le contexte de la mission sous-jacente;
  - d) décrit la demande du professionnel utilisateur et inclut ou mentionne les travaux effectués comme convenu avec celui-ci;
  - e) indique, dans le cas de l'auditeur, que les travaux fournis à l'actuaire ne constituent pas une mission de certification et que, par conséquent, l'auditeur n'exprime aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance qui concerne spécifiquement les données sur lesquelles ont porté les travaux;
  - f) informe le professionnel utilisateur qu'il ne doit ni citer ni mentionner les travaux dans les communications, ni fournir la totalité ou une partie des travaux, à des parties autres que celles qui ont déjà été indiquées au professionnel intervenant par le professionnel utilisateur sans le consentement écrit préalable du professionnel intervenant;
  - g) lorsque cela est approprié, inclut une copie du rapport portant sur la mission sous-jacente.
19. L'annexe contient des exemples de réponses écrites du professionnel intervenant adressées au professionnel utilisateur.
20. Lorsque le professionnel utilisateur s'interroge sur un aspect des travaux du professionnel intervenant, il en discute avec ce dernier, lequel lui fournira une explication raisonnable sur cet aspect de ses travaux. Toutefois, cela n'empêche pas le professionnel utilisateur d'obtenir les informations ou explications dont il peut avoir besoin dans l'exercice de ses fonctions, conformément aux normes professionnelles applicables.



**Mention des responsabilités respectives de l'auditeur et de l'actuaire à l'intention des lecteurs des états financiers**

21. Lorsqu'une loi ou un règlement l'exige, une description des responsabilités respectives de l'auditeur et de l'actuaire participant à l'établissement des états financiers accompagne les états financiers.

## Annexe

### Exemple 1 : Réponse écrite de l'auditeur adressée à l'actuaire

Le texte qui suit est un exemple de réponse écrite de l'auditeur adressée à l'actuaire au terme des travaux effectués par l'auditeur à la demande de l'actuaire. Cet exemple ne vise qu'à servir de guide; il convient de l'adapter en fonction des circonstances.

[Actuaire ou autre destinataire approprié]

[Date]

Nous répondons à votre demande d'utilisation de nos travaux conformément à la Prise de position conjointe concernant la communication entre les actuaires participant à l'établissement des états financiers et les auditeurs (la prise de position).

Nous avons reçu pour mission d'effectuer l'audit des états financiers de la société XYZ limitée pour l'exercice clos le 31 décembre 20X1. Les travaux que nous vous fournissons ont porté sur [décrire les données sur lesquelles ont porté les travaux, par exemple les procédures mises en œuvre par l'auditeur concernant l'intégrité des données du système comptable]. [Décrire les travaux dans le contexte de la mission sous-jacente, par exemple « les travaux ont été effectués dans le cadre de l'audit des états financiers ».]

Comme vous l'avez demandé en vertu de la prise de position, nous vous fournissons [brève description de la demande de l'actuaire] :

[Inclure ou mentionner les travaux effectués comme convenu avec l'actuaire.]

Ces travaux ne constituent pas une mission de certification et, par conséquent, nous n'exprimons aucune opinion d'audit ou conclusion fournissant une assurance qui concerne spécifiquement [les données sur lesquelles ont porté les travaux].

Veillez ne pas citer ni mentionner nos travaux dans les communications, ni fournir la totalité ou une partie de nos travaux, à des parties autres que celles que vous nous avez déjà indiquées sans notre consentement écrit préalable.

[Lorsque cela est approprié, inclure une copie du rapport de l'auditeur.]

Veillez agréer...

[Signature de l'auditeur]

## Exemple 2 : Réponse écrite de l'actuaire adressée à l'auditeur

Le texte qui suit est un exemple de réponse écrite de l'actuaire adressée à l'auditeur au terme des travaux effectués par l'actuaire à la demande de l'auditeur. Cet exemple ne vise qu'à servir de guide; il convient de l'adapter en fonction des circonstances.

[Auditeur ou autre destinataire approprié]

[Date]

Nous répondons à votre demande d'utilisation de nos travaux conformément à la Prise de position conjointe concernant la communication entre les actuaires participant à l'établissement des états financiers et les auditeurs (la prise de position).

Nous avons reçu pour mission de [décrire la relation avec l'entité, consistant par exemple à exprimer des opinions actuarielles sur les obligations (envers les titulaires de polices) présentées dans les états financiers de la société XYZ limitée pour l'exercice clos le 31 décembre 20X1]. Les travaux que nous vous fournissons ont porté sur [décrire l'état financier visé par les travaux ou les données sur lesquelles ont porté les travaux, par exemple une opinion actuarielle sur la question de savoir si les passifs de 123 milliards \$ présentés dans l'état de la situation financière sont calculés conformément à la pratique actuarielle reconnue]. [Décrire les travaux dans le contexte de la mission sous-jacente, par exemple « les travaux consistent en l'une des opinions actuarielles que nous avons exprimées sur les obligations (envers les titulaires de polices) ».]

Comme vous l'avez demandé en vertu de la prise de position, nous vous fournissons [brève description de la demande de l'auditeur] :

[Inclure ou mentionner les travaux effectués comme convenu avec l'auditeur.]

Veuillez ne pas citer ni mentionner nos travaux dans les communications, ni fournir la totalité ou une partie de nos travaux, à des parties autres que celles que vous nous avez déjà indiquées sans notre consentement écrit préalable.

[Lorsque cela est approprié, inclure une copie du rapport de l'actuaire.]

Veuillez agréer...

[Signature de l'actuaire]