

# Morin & Associés CPA inc.

Saint-Lambert, le 26 novembre 2024

ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP)  
3646 Boulevard Taschereau  
Greenfield Park (Québec) J4V 3N8

À l'attention de : Madame Irene Brylewicz.

Madame Irene Brylewicz,

Vous nous avez demandé de vous assister dans la préparation, à partir d'informations que vous fournirez, des informations financières compilées de ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP), qui comprennent le bilan au 30 septembre 2026, l'état des résultats et l'état de l'évolution de l'actif net pour l'exercice terminé à cette date et la note 2, qui décrit la méthode de comptabilité à appliquer à la préparation des informations financières compilées.

## **Utilisation prévue des informations financières compilées**

Il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par la direction de ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP) et par des tiers, à savoir par exemple, des prêteurs actuels ou éventuels à des fins d'emprunt. Les tiers sont en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité.

Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente notre acceptation et notre compréhension de cette mission de compilation.

## **Responsabilités du professionnel en exercice**

Nous réaliserons la mission de compilation conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, *Missions de compilation*, qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes.

Une mission de compilation consiste en ce que nous vous assistions dans la préparation des informations financières compilées. Étant donné qu'une mission de compilation n'est pas une mission de certification, nous ne sommes pas tenus de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations que vous nous fournissez aux fins de cette mission. Par conséquent, nous n'exprimerons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen à l'égard des informations financières compilées, ni ne fournirons une quelconque forme d'assurance à leur égard.

## **Responsabilités de la direction**

La réalisation de la mission de compilation part du principe que vous reconnaissez :

- a) que les tiers qui entendent utiliser les informations financières compilées sont en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité;
- b) qu'une mission de compilation est appropriée à l'utilisation prévue;
- c) que vous comprenez qu'une mission de compilation ne permet de satisfaire à aucune disposition légale, réglementaire ou contractuelle qui prévoirait la réalisation d'une mission d'audit ou d'examen;

- d) que vous comprenez que les informations financières compilées ne devraient pas être utilisées par des tiers autres que ceux qui sont en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité ou qui ont convenu avec vous de la méthode de comptabilité appliquée dans la préparation des informations financières compilées.

De plus, vous reconnaissez que vous assumez la responsabilité :

- a) des informations financières compilées;
- b) de la sélection, pour la préparation des informations financières compilées, de la méthode de comptabilité appropriée à l'utilisation prévue;
- c) de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations que vous nous fournissez;
- d) de joindre le rapport de mission de compilation aux informations financières compilées lorsqu'elles sont distribuées ou reproduites.

## **Rapport**

À moins que des difficultés imprévues ne se présentent, notre rapport se lira essentiellement comme suit :

### **RAPPORT DE MISSION DE COMPILATION**

À la direction de ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP)

Nous avons compilé, à partir des informations fournies par la direction le bilan de ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP) au 30 septembre 2026, l'état des résultats et l'état de l'évolution de l'actif net pour l'exercice terminé à cette date ainsi que la note 2, qui décrit la méthode de comptabilité appliquée à la préparation des informations financières compilées *et, s'il y a lieu, d'autres informations explicatives* (les « informations financières »).

La responsabilité des informations financières ci-jointes, y compris de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations sous-jacentes ayant servi à leur compilation, et de la sélection de la méthode de comptabilité, incombe à la direction.

Nous avons réalisé la mission conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, *Missions de compilation*, qui exige nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes. Notre responsabilité consiste à assister la direction dans la préparation des informations financières.

Nous n'avons pas réalisé une mission d'audit ou d'examen et n'étions pas tenus de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen, ni ne fournissons une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières.

Le lecteur doit garder à l'esprit que les informations financières risquent de ne pas convenir à ses besoins.

### **Utilisation des renseignements**

Il est entendu que nous aurons accès à tous les renseignements relatifs aux personnes concernées (les « renseignements personnels ») dont vous avez la garde et dont nous aurons besoin pour exécuter notre mission. Par la présente, vous déclarez que la direction a obtenu tous les consentements requis relativement à la collecte, à l'utilisation, à la communication, au stockage, au transfert et au traitement des renseignements personnels, et ce, conformément à la loi et aux règlements professionnels applicables en matière de protection des renseignements personnels.

Nous détiendrons tous les renseignements personnels conformément à notre politique de confidentialité.

### **Inspections des dossiers**

Conformément aux règlements de la profession (et à la politique du cabinet), nos dossiers relatifs aux clients seront revus périodiquement par des inspecteurs de la profession et d'autres membres du cabinet afin de garantir que les normes professionnelles et celles du cabinet. Les responsables de la revue des dossiers sont tenus de protéger la confidentialité des renseignements relatifs aux clients.

### **Confidentialité**

Nous confirmons notre obligation de confidentialité et de secret professionnel concernant toutes les affaires des clients. En conséquence, à l'exception des renseignements qui sont ou entrent dans le domaine public, nous ne communiquerons à des tiers aucun renseignement confidentiel concernant les affaires de votre société sans le consentement préalable de celle-ci, à moins d'y être tenus ou autorisés expressément par la loi, l'ordonnance d'un tribunal, une autorité professionnelle ou réglementaire, ou le Code de déontologie.

### **Autres conditions de la mission**

Sous réserve de l'examen et de l'approbation de la direction, nous réaliserons les travaux de tenue des comptes que nous jugerons nécessaires avant la préparation des informations financières compilées; nous préparerons les déclarations de revenus fédérale et provinciale nécessaires et des rapports spéciaux au besoin. La direction nous fournira les informations nécessaires pour produire les déclarations et les rapports, qu'elle déposera en temps opportun auprès des autorités compétentes.

Il convient de noter que les travaux de comptabilité que nous effectuerons à l'égard de la TPS, de la TVH, TVP ou TVQ et d'autres impôts indirects se limiteront aux éléments nécessaires à la compilation des informations financières et que, par conséquent, il se peut que nous ne détectons pas les situations où vous percevez incorrectement la TPS, la TVH, TVP ou TVQ, ou demandez incorrectement des crédits de taxe sur intrants. Comme vous le savez, à défaut de comptabiliser adéquatement la TPS ou la TVH, votre organisme pourrait devoir payer un impôt, des intérêts ou des pénalités. Ces situations peuvent aussi se présenter dans le cas de la taxe de vente provinciale, des droits de douane et des taxes d'accise.

Nous nous ferons par ailleurs un plaisir de vous fournir d'autres services à votre demande, dans des domaines tels que la planification fiscale, les conseils en matière de TPS, de TVH, TVP ou TVQ, le financement d'entreprise, le conseil de gestion et les évaluations.

### **Propriété**

Les dossiers de travail, fichiers et autres documents, rapports et travaux créés, conçus ou exécutés dans le cadre de notre mission appartiennent à notre cabinet, constituent des renseignements confidentiels et seront conservés par le cabinet en conformité avec ses politiques et procédures.

Au cours de nos travaux, il se peut que nous vous fournissions, pour votre propre utilisation, certains logiciels, feuilles de calcul et autres biens intellectuels pour faciliter la prestation de nos services. Ces logiciels, feuilles de calcul et autres biens intellectuels ne doivent pas être copiés, distribués ou utilisés à d'autres fins. Nous ne fournissons également aucune garantie relativement à ces documents.

Nous conservons les droits de reproduction et tous les droits de propriété intellectuelle sur tous les documents originaux qui vous sont fournis.

### **Conseils comptables**

À l'exception de ce qui est décrit dans la présente lettre, nous n'envisageons pas dans le cadre de la présente mission de fournir des conseils comptables ou opinions spécifiques ou de délivrer un rapport écrit concernant l'application des normes comptables à des opérations particulières ainsi qu'aux faits et situations concernant l'entité. Pareils services, s'ils sont demandés, seraient fournis dans le cadre d'une mission faisant l'objet d'une lettre de mission distincte.

### **Résolution de conflits**

Vous acceptez qu'avant d'être soumis à un tribunal, tout conflit pouvant survenir au sujet de la nature, de la réalisation ou de la mise en œuvre de cette mission fasse l'objet d'un processus de médiation.

### **Délais**

Nous consacrerons tous les efforts raisonnables pour mener la mission à terme aux conditions mentionnées dans la présente lettre et dans les délais convenus.

Des défaillances ou retards peuvent survenir pour des causes qui ne nous sont pas raisonnablement imputables, notamment en cas de retard de la part de ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP) à s'acquitter de ses obligations.

### **Honoraires estimatifs**

Nous prévoyons que les honoraires relatifs à nos services seront de montant \$ ou dans une fourchette comprise entre montant \$ et montant \$ pour la compilation des états financiers et de montant \$ pour les déclarations de revenus, plus les frais divers engagés et la TPS et la TVH, TVP ou TVQ applicables. L'estimation du montant de nos honoraires prévoit :

- a) que nous obtiendrons la collaboration de votre personnel dans la préparation de l'information demandée en temps opportun;
- b) que votre personnel collaborera avec nous de façon continue tout au long de la mission;
- c) que nous n'aurons à faire face à aucune circonstance inattendue.

Si le nombre d'heures nécessaires s'annonçait plus important que prévu, nous nous entretiendrons avec vous afin d'établir une nouvelle estimation avant d'engager des coûts supplémentaires.

Nos honoraires, que nous facturerons à mesure qu'avancera le travail, seront réglables sur réception de la facture.

### **Provision sur honoraires**

Avant que nous entreprenions la prestation de nos services, nous vous demandons de nous verser une provision sur honoraires de *montant* \$. Cette provision sera portée en diminution de notre facture définitive, et toute fraction inutilisée vous sera remboursée lorsque nous aurons perçu la totalité des honoraires et des coûts non réglés en rapport avec cette mission.

## **Facturation**

Nos honoraires et nos coûts seront facturés mensuellement, et seront réglables sur réception de la facture. Les factures impayées dans les 30 jours suivant la date de facturation pourront être réputées en souffrance, et donneront lieu à des frais d'intérêt de *chiffre* % par mois. Nous nous réservons le droit d'interrompre nos services ou de démissionner si jamais l'une ou l'autre de nos factures est réputée en souffrance. Dans le cas où nous devrions prendre des mesures pour recouvrer les soldes qui nous sont dus, vous acceptez de nous rembourser les frais engagés au titre de ce recouvrement, y compris les honoraires d'avocat, le cas échéant.

## **Coûts de réponse à des procédures gouvernementales ou judiciaires**

Advenant que nous soyons tenus, par suite d'une citation à comparaître, d'une ordonnance d'un tribunal, d'une autre procédure judiciaire ou d'une demande d'un organisme public, de produire des documents et/ou un témoignage relativement à des informations que nous avons, obtenues ou préparées au cours de cette mission, vous acceptez de nous payer selon notre taux horaire habituel le temps consacré à ces tâches, et de nous rembourser tous les frais divers engagés (y compris la TPS et la TVH, TVP ou TVQ applicables).

## **Cessation de la mission**

La direction reconnaît et comprend que l'incapacité de respecter ses obligations énoncées dans la présente lettre de mission donnera lieu, à la suite d'un avis écrit de notre part, à la cessation de la mission.

L'une ou l'autre des parties peut mettre fin au présent accord pour quelque raison que ce soit en fournissant un avis écrit à l'autre partie au moins 30 jours civils avant la date effective de la cessation. Si une cessation anticipée a lieu, ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP) sera responsable du temps et des dépenses engagés jusqu'à la date de cessation ainsi que de tous les frais découlant de la résiliation de tout accord conclu avec un spécialiste ou un autre tiers engagé par nous en lien avec la présente mission.

Si nous sommes dans l'impossibilité de mener à bien la mission de compilation, nous pourrions démissionner avant la délivrance de notre rapport de mission de compilation ou la compilation des informations financières. Dans une telle éventualité, nous vous communiquerons nos motifs et vous fournirons des informations détaillées à ce sujet.

## **Maintien des termes et conditions**

La présente lettre de mission demeurera en vigueur pour les missions ultérieures à moins qu'elle ne soit résiliée par l'une ou l'autre des parties au moyen d'un avis écrit notifié avant le début des travaux de la mission ultérieure.

## **Conclusion**

La présente lettre de mission comprend les termes et conditions pertinents qui s'appliqueront à la mission pour laquelle elle a été rédigée. Les termes et conditions de la présente lettre annulent et remplacent toute déclaration ou tout engagement antérieur, de forme verbale ou écrite, par ou entre les parties. Tout changement ou ajout important touchant les termes et conditions consignés dans la présente lettre n'entrera en vigueur que s'il est attesté par une modification écrite à la présente lettre, signée par toutes les parties.

Nous vous saurions gré de nous faire part de toute question que vous pourriez avoir au sujet de cette lettre. Si les services décrits correspondent bien à ce que vous attendez de nous et si les conditions ci-dessus vous agréent, veuillez nous signifier votre accord en nous retournant la copie ci-jointe de cette lettre dûment signée à l'endroit prévu à cet effet.

Nous vous remercions de nous donner l'occasion de fournir des services à votre organisation, et nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

*A Blanchette, CPA*

MORIN & ASSOCIÉS CPA INC.<sup>1</sup>

Annie Blanchette, CPA (Associé Correspondant)

Lu et approuvé au nom de ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP) Par :

*Irene Brylewicz*

Irene Brylewicz, Présidente

#### PARAGRAPHE DE CAUTIONNEMENT

Je, soussigné(e), m'engage à titre personnel et solidairement avec votre client *ASSOCIATION DE SOCCER DE GREENFIELD PARK (ASGP)* qui est partie à la présente entente, à payer les honoraires et déboursés pour les travaux effectués pour le compte de ce client dans l'exercice du mandat que ce dernier vous a confié. Je m'engage, aussi, à titre personnel et solidairement à payer les intérêts sur les comptes en souffrance de ce client, calculés au taux de 15 % l'an. Je renonce expressément aux bénéfices de division et de discussion.

Irene Brylewicz, Présidente (Signataire des lettres)

Saint-Lambert, le 26 novembre 2024

*A Blanchette, CPA*

<sup>1</sup>Annie Blanchette, CPA

#### Loi Canadienne antipourriel

Par la signature ci-dessous, je consens à recevoir toutes communications nécessaires à l'exécution du présent mandat confié à MORIN & ASSOCIÉS CPA INC.

*Irene Brylewicz*

Irene Brylewicz, Présidente (Signataire des lettres)

Je consens également à recevoir le bulletin d'informations de MORIN & ASSOCIÉS CPA INC., lequel comprend des nouvelles et des mises à jour tant comptables, fiscales que légales. Il est possible de retirer son consentement à tout moment.

*Irene Brylewicz*

Irene Brylewicz, Présidente (Signataire des lettres)

Saint-Lambert, le 26 novembre 2024