

Prise de position définitive
Décembre 2020

Modifications de concordance
apportées aux normes ISA et
aux textes connexes par suite
des projets sur la gestion de la
qualité

IAASB

International Auditing
and Assurance
Standards Board

À propos de l'IAASB

Le présent document a été élaboré et approuvé par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and Assurance Standards Board®, IAASB®).

L'IAASB a pour objectif de servir l'intérêt public en établissant des normes d'audit et d'assurance et d'autres normes connexes de haute qualité, de même qu'en facilitant la convergence des normes d'audit et d'assurance internationales et nationales, rehaussant ainsi la qualité et la constance de la pratique et renforçant la confiance du public à l'égard de la profession mondiale d'audit et d'assurance.

L'IAASB élabore des normes d'audit et d'assurance ainsi que des lignes directrices à l'usage de l'ensemble des professionnels comptables par le truchement d'un processus partagé d'établissement des normes auquel participent le Conseil de supervision de l'intérêt public (Public Interest Oversight Board), qui supervise les activités de l'IAASB, et le Groupe consultatif (Consultative Advisory Group — CAG) de l'IAASB, qui recueille les commentaires du public aux fins de l'élaboration des normes et des lignes directrices. L'IAASB dispose des structures et des processus nécessaires à l'exercice de ses activités grâce au concours de l'International Federation of Accountants (IFAC).

Pour obtenir des renseignements sur les droits d'auteur, les marques de commerce et les permissions, veuillez consulter la [page 34](#).

ISA.



MODIFICATIONS DE CONCORDANCE APPORTÉES AUX NORMES INTERNATIONALES D'AUDIT (ISA) ET AUX TEXTES CONNEXES PAR SUITE DES PROJETS SUR LA GESTION DE LA QUALITÉ

[La préface n'ayant pas encore été traduite en français, la traduction présentée ci-dessous est fournie à titre indicatif seulement.]

Préface des prises de position de l'IAASB en matière de ~~contrôle~~ gestion de la qualité, d'audit, d'examen limité, d'autres missions d'assurance et de services connexes

Introduction

1. La *Préface des prises de position de l'IAASB en matière de ~~contrôle~~ gestion de la qualité, d'audit, d'examen limité, d'autres missions d'assurance et de services connexes* est publiée dans le but de faciliter la compréhension des prises de position faisant autorité et des textes ne faisant pas autorité que publie le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB) conformément à son mandat.

[...]

Autorité des normes internationales publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance

10. Les Normes internationales de ~~contrôle~~ gestion de la qualité (ISQGM) s'appliquent à tous les services visés par les normes de missions de l'IAASB.

[...]

Normes internationales de ~~contrôle~~ gestion de la qualité

12. Les normes ISQGM sont rédigées de manière à s'appliquer aux cabinets pour tous les services visés par les normes de missions de l'IAASB. Le degré d'autorité des normes ISQGM est précisé dans l'introduction de chacune des normes ISQGM¹⁰.

[...]

Applicabilité des normes internationales

19. Les normes internationales visent également les missions réalisées dans le secteur public. Lorsqu'il y a lieu, des considérations supplémentaires propres aux entités du secteur public sont incluses :
 - a) soit dans le corps d'une norme internationale, dans le cas des normes ISA et ISQGM ;
 - b) soit dans la section « Point de vue du secteur public » (PSP) qui se trouve à la fin de certaines normes internationales.

¹⁰ Norme ISQM 1, Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes, paragraphe 12, et norme ISQM 2, Revues de la qualité des missions, paragraphe 10.

[...]

Norme ISA 200, Objectifs généraux de l'auditeur indépendant et réalisation d'un audit conforme aux Normes internationales d'audit

Introduction

[...]

Exigences

Règles de déontologie relatives à un audit d'états financiers

14. L'auditeur doit se conformer aux règles de déontologie pertinentes (y compris celles qui ont trait à l'indépendance) applicables aux missions d'audit d'états financiers. (Réf. : par. A16 à A19)

[Dans ce paragraphe, les modifications apportées au texte anglais n'ont aucune incidence sur la version française.]

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

Règles de déontologie relatives à un audit d'états financiers (Réf. : par. 14)

- A19. La Norme internationale de ~~contrôle~~ gestion de la qualité (ISQGM) 1¹¹ ou des exigences nationales qui sont à tout le moins aussi rigoureuses¹² traitent des responsabilités qui incombent au cabinet ~~en ce qui concerne la mise de concevoir, de mettre en place et le maintien d'~~ de faire fonctionner un système de ~~contrôle~~ gestion de la qualité destiné à lui fournir des missions d'audit. La norme ISQC 1 décrit les responsabilités qui incombent au cabinet relativement à l'établissement de politiques et procédures destinées à lui fournir l'assurance raisonnable que le cabinet et ses membres se conforment s'acquittent de leurs responsabilités et réalisent les missions conformément aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables. La norme ISQM 1 exige que le cabinet se fixe, dans le contexte de son système de gestion de la qualité, des objectifs en matière de qualité en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie pertinentes, y compris les règles d'indépendance celles qui ont trait à l'indépendance, dans l'accomplissement des responsabilités¹³. La norme ISA 220 (révisée) décrit les responsabilités de l'associé responsable de la mission concernant en ce qui concerne les règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance¹⁴. Il s'agit notamment pour lui de demeurer attentif, en ayant recours à l'observation et à des demandes d'informations aussi souvent qu'il est nécessaire, aux signes de manquement aux règles de déontologie pertinentes par les membres de l'équipe de mission, de déterminer les mesures qui s'imposent si jamais il prend connaissance de faits qui indiquent que des membres de l'équipe de mission ont manqué aux règles de déontologie pertinentes et de tirer une conclusion quant au respect ou non des règles d'indépendance qui s'appliquent à la mission

¹¹ Norme ISQGM 1, Contrôle-Gestion de la qualité par les cabinets réalisant qui réalisent des missions d'audits ou des d'examens limités d'états financiers, ainsi que ou d'autres missions d'assurance ou et de services connexes.

¹² Norme ISA 220 (révisée), Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphe 23.

¹³ Norme ISQGM 1, paragraphes 20 à 2529.

¹⁴ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 16 à 21.

~~d'audit¹⁵. La norme ISA 220 reconnaît que l'équipe de mission est en droit de s'appuyer sur le système de contrôle qualité du cabinet pour s'acquitter de ses responsabilités quant au respect des procédures de contrôle qualité applicables à la mission dont elle est chargée, sauf indications contraires fournies par le cabinet ou d'autres parties. Elle décrit également dans quels cas l'équipe de mission peut s'appuyer sur les politiques ou procédures du cabinet en ce qui concerne la gestion et l'atteinte de la qualité au niveau de la mission¹⁶.~~

[...]

Jugement professionnel (Réf. : par. 16)

A27. L'exercice du jugement professionnel, en quelque cas particulier que ce soit, repose sur les faits et les circonstances connus de l'auditeur. Le recours à la consultation sur les points délicats ou litigieux au cours de l'audit, selon les exigences de la norme ISA 220 (révisée)¹⁷, tant au sein de l'équipe de mission qu'auprès ~~d'autres personnes de tiers~~, membres du cabinet ou non, au niveau approprié, aide l'auditeur à prendre des décisions éclairées et raisonnables.

[...]

Éléments probants suffisants et appropriés et risque d'audit (Réf. : par. 5 et 17)

Caractère suffisant et approprié des éléments probants

A30. Les éléments probants sont nécessaires pour étayer l'opinion et le rapport de l'auditeur. Ils sont cumulatifs par nature et sont principalement obtenus au moyen des procédures d'audit mises en œuvre au cours de l'audit. Cependant, ils peuvent également comprendre des informations obtenues d'autres sources telles que les audits antérieurs (sous réserve que l'auditeur ait déterminé s'il est survenu depuis des changements susceptibles d'affecter la pertinence de ces informations pour l'audit en cours¹⁸) ou des informations obtenues par le cabinet dans le cadre de son processus d'acceptation ou de maintien de la relation client ou de la mission~~les procédures de contrôle qualité appliquées par le cabinet pour l'acceptation ou le maintien d'une relation client~~. Les documents comptables de l'entité constituent une source importante d'éléments probants, parallèlement à d'autres sources internes ou externes à l'entité. Par ailleurs, certaines informations utilisables en tant qu'éléments probants peuvent avoir été produites par un employé expert ou un tiers expert dont l'entité a retenu les services. Les éléments probants comprennent à la fois les informations qui étayent et corroborent les assertions de la direction et les informations qui les contredisent. De plus, dans certains cas, l'absence d'informations (par exemple, le refus de la direction de fournir une déclaration requise) est prise en compte par l'auditeur, et constitue par conséquent un élément probant. La plupart des travaux qu'effectue l'auditeur en vue de se former une opinion consistent à recueillir et à évaluer des éléments probants.

[...]

Réalisation d'un audit conforme aux normes ISA

¹⁵ Norme ISA 220, paragraphes 9 à 12.

¹⁶ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe A10.

¹⁷ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 4835.

¹⁸ Norme ISA 315 (révisée en 2019), *Compréhension de l'entité et de son environnement aux fins de l'identification et de l'évaluation* l'identification et évaluation des risques d'anomalies significatives, paragraphe 916.

Contenu des normes ISA (Réf. : par. 19)

A64. Il peut arriver qu'une norme ISA précise, dans une partie distincte intitulée « définitions », le sens donné à certains termes dans les normes ISA. Ces définitions visent à faciliter l'application et l'interprétation uniformes des normes ISA, mais ne sont pas censées avoir préséance sur les définitions qui ont pu être établies à d'autres fins dans un texte légal, réglementaire ou autre. À moins d'indications contraires, les termes définis ont le même sens dans toutes les normes ISA. Le Glossaire des termes relatifs aux normes internationales diffusé par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB) dans le *Manuel des prises de position internationales en matière de contrôle gestion de la qualité, d'audit, d'examen limité, d'autres missions d'assurance et de services connexes* publié par l'IFAC contient tous les termes définis dans les normes ISA. Il explique également d'autres termes utilisés dans les normes ISA, en vue de favoriser la cohérence et l'uniformité des interprétations et des traductions.

[...]

Norme ISA 210, Accord sur les termes et conditions d'une mission d'audit

Introduction

Champ d'application de la présente norme ISA

1. La présente norme internationale d'audit (ISA) traite des responsabilités de l'auditeur en ce qui concerne l'obtention de l'accord de la direction et, le cas échéant, des responsables de la gouvernance sur les termes et conditions de la mission d'audit. Ces responsabilités comprennent celle de s'assurer que sont réunies certaines conditions préalables à la réalisation d'un audit, dont la responsabilité incombe à la direction et, le cas échéant, aux responsables de la gouvernance. La norme ISA 220 (révisée)¹⁹ traite des aspects de l'acceptation d'une mission qui sont du ressort de l'auditeur. (Réf. : par. A1)

[...]

Exigences

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

Champ d'application de la présente norme ISA (Réf. : par. 1)

A1. La norme ISQM 1²⁰ traite des responsabilités qui incombent au cabinet en ce qui concerne l'acceptation et le maintien de relations clients et de missions spécifiques. Un professionnel en exercice ne peut accepter une mission d'assurance, y compris une mission d'audit, que s'il considère que les règles de déontologie applicables, par exemple en matière d'indépendance et de compétence professionnelle, seront respectées et que la mission présente certaines caractéristiques²⁴. Les responsabilités de l'auditeur concernant les règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance, dans le contexte de l'acceptation d'une mission

¹⁹ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*.

²⁰ Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes*, paragraphe 30.

²⁴ *Cadre conceptuel international pour les missions d'assurance*, paragraphe 17.

d'audit, pour autant qu'elles soient du ressort de l'auditeur, sont traitées dans la norme ISA 220 (révisée)²². La présente norme ISA traite des questions (ou conditions préalables) qui sont du ressort de l'entité et qui nécessitent un accord entre l'auditeur et la direction de l'entité.

[...]

Norme ISA 230, *Documentation de l'audit*

Introduction

[...]

Nature et utilité de la documentation de l'audit

[...]

3. La documentation de l'audit sert à plusieurs autres fins, dont les suivantes :

- aider l'équipe de mission dans la planification et la réalisation de l'audit ;
- aider les membres de l'équipe de mission qui sont chargés de la supervision à diriger et à superviser les travaux d'audit et à s'acquitter de leurs responsabilités concernant la revue des travaux conformément à la norme ISA 220 (révisée)²³ ;
- permettre à l'équipe de mission de rendre compte de ses travaux ;
- conserver un dossier des points importants pour les audits futurs ;
- permettre la mise en œuvre de revues de ~~contrôle la qualité de la mission et d'inspections des missions~~²⁴, ~~d'autres types de revues des missions~~²⁵ et ~~d'activités de suivi dans le cadre du système de gestion de la qualité du cabinet, conformément à la NCCQ 1~~²⁶ ~~ou à des exigences à tout le moins aussi rigoureuses~~²⁷ ;
- permettre la conduite d'inspections externes, conformément aux exigences des textes légaux, réglementaires ou autres applicables.

[...]

Exigences

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

²² Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 9 à 14, 16 à 21.

²³ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes 45 à 47, 29 à 34.

²⁴ Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, *Revue de la qualité des missions*.

²⁵ Norme ISQM 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes*, paragraphe A135.

²⁶ Norme ISQC 1, *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen limité d'états financiers, ainsi que d'autres missions d'assurance et de services connexes*, paragraphes 32 et 33, 33 à 38, ainsi que 48.

²⁷ Norme ISA 220, paragraphe 2.

Documentation des procédures d'audit mises en œuvre et des éléments probants obtenus

Forme, contenu et étendue de la documentation (Réf. : par. 8)

[...]

Documentation de la conformité aux normes ISA (Réf. : alinéa 8 a))

[...]

A7. La documentation de l'audit atteste que l'audit est conforme aux normes ISA. Il n'est toutefois ni nécessaire ni faisable en pratique que l'auditeur consigne dans son dossier tous les points pris en considération ou tous les jugements professionnels portés au cours de l'audit. De plus, il n'est pas nécessaire que l'auditeur documente séparément, par exemple dans une liste de contrôle, le fait qu'il se soit conformé à une exigence lorsque cela ressort clairement des documents inclus dans le dossier d'audit. Par exemple :

- l'existence d'un plan de mission adéquatement documenté démontre que l'auditeur a planifié l'audit ;
- l'existence d'une lettre de mission signée dans le dossier d'audit démontre que l'auditeur s'est entendu sur les termes et conditions de la mission d'audit avec la direction ou, le cas échéant, les responsables de la gouvernance ;
- le fait que le rapport de l'auditeur contienne une opinion assortie d'une réserve appropriée sur les états financiers démontre que l'auditeur s'est conformé à l'exigence d'exprimer une opinion avec réserve dans les circonstances définies dans les normes ISA ;
- le dossier d'audit peut faire ressortir de plusieurs façons que l'auditeur s'est conformé aux exigences qui s'appliquent de manière générale tout au long de l'audit :
 - par exemple, il se peut qu'il n'existe pas de façon unique de documenter l'exercice de l'esprit critique, mais la documentation de l'audit peut néanmoins attester que l'auditeur a fait preuve de l'esprit critique exigé par les normes ISA. Ainsi, en ce qui concerne les estimations comptables, lorsque certains des éléments probants obtenus corroborent les assertions de la direction et que d'autres les contredisent, la documentation peut mentionner comment l'auditeur a évalué ces éléments probants. Par exemple, l'auditeur peut consigner en dossier les jugements professionnels qu'il a portés pour formuler une conclusion quant au caractère suffisant et approprié des éléments probants obtenus ;
 - de même, le fait que l'associé responsable de la mission a assumé la responsabilité de la direction, et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux²⁸ et de la réalisation de l'audit en conformité avec les normes ISA peut être attesté de diverses façons dans la documentation de l'audit, notamment par la consignation d'informations ~~relatives à ses interventions aux moments opportuns dans certaines phases~~ qui montrent que la participation de l'associé responsable de la mission a été suffisante et appropriée lors de l'audit, par exemple sa participation aux les entretiens qui ont eu lieu entre celui-ci et d'autres les membres de l'équipe de mission exigée par la norme ISA 315 (révisée en 2019)²⁹.

²⁸ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 29.

²⁹ Norme ISA 315 (révisée en 2019), *Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives*, paragraphes 17 et 18.

[...]

A13. La norme ISA 220 (révisée) contient des exigences et des indications concernant la ~~exige que l'auditeur passe en revue les travaux d'audit effectués, dans le cadre de sa revue de la documentation de l'audit~~³⁰. L'obligation de consigner qui a passé en revue les travaux d'audit effectués n'implique pas que chaque feuille de travail doive contenir la preuve qu'elle a été passée en revue. Elle nécessite cependant d'indiquer dans la documentation quels travaux d'audit ont été passés en revue, par qui et à quelle date.

[...]

Questions relevées après la date du rapport de l'auditeur (Réf. : par. 13)

A20. À titre d'exemples de circonstances exceptionnelles, il y a les cas où, après la date de son rapport, l'auditeur prend connaissance de faits qui existaient à la date de son rapport et qui, s'ils avaient été connus à cette date, auraient pu entraîner une correction des états financiers ou l'expression d'une opinion modifiée dans son rapport³¹. Les modifications corrélatives de la documentation sont passées en revue conformément aux responsabilités en matière de revue énoncées dans la norme ISA 220 (révisée)³², ~~l'associé responsable de la mission assumant la responsabilité ultime de ces modifications.~~

Constitution du dossier d'audit définitif (Réf. : par. 14 à 16)

A21. Selon la norme ISQCM 1 (ou des exigences nationales à tout le moins aussi rigoureuses), les cabinets sont tenus ~~d'établir de se fixer, dans le contexte de leur système de gestion de la qualité, un objectif en matière de qualité visant à ce que la documentation de la mission soit constituée sans délai indu après la date du rapport de mission des politiques et procédures pour que la constitution des dossiers d'audit soit achevée en temps opportun~~³³. ~~La constitution du dossier d'audit définitif est normalement achevée dans un~~ Un délai d'au plus 60 jours à compter de la date du rapport de l'auditeur est normalement considéré comme un délai approprié pour la constitution du dossier d'audit définitif³⁴.

[...]

A23. Selon la norme ISQCM 1 (ou des exigences nationales à tout le moins aussi rigoureuses), les cabinets sont tenus ~~d'établir de se fixer, dans le contexte de leur système de gestion de la qualité, un objectif en matière de qualité visant à ce que la documentation de la mission soit conservée et maintenue des politiques et procédures concernant la conservation de la documentation de façon appropriée pour répondre à leurs besoins et pour respecter les exigences légales et réglementaires ainsi que les règles de déontologie pertinentes, ou les normes professionnelles des missions~~³⁵. Le délai de conservation de la documentation des missions d'audit est ordinairement d'au moins cinq

³⁰ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes ~~47~~29 à 34.

³¹ Norme ISA 560, *Événements postérieurs à la date de clôture*, paragraphe 14.

³² Norme ISA 220 (révisée), paragraphes ~~46~~29 à 34.

³³ Norme ISQCM 1, paragraphe ~~45~~alinéa 31 f).

³⁴ Norme ISQCM 1, paragraphe ~~A54~~A83.

³⁵ Norme ISQCM 1, paragraphe ~~47~~alinéa 31 f).

ans à compter de la date du rapport de l'auditeur, ou de la date du rapport de l'auditeur sur les états financiers du groupe, le cas échéant, si cette dernière ~~date~~ est plus tardive³⁶.

- A24. À titre d'exemples de circonstances dans lesquelles l'auditeur peut juger nécessaire d'apporter des modifications ou des compléments d'information à la documentation de l'audit après l'achèvement de la constitution du dossier d'audit, il y a les cas où il est nécessaire de clarifier la documentation par suite de commentaires reçus au cours ~~d'inspections d'activités de suivi menées par des membres du cabinet~~ ou d'inspections externes par des tiers.

Annexe (Réf. : par. 1)

Autres normes ISA contenant des exigences spécifiques en matière de documentation

La présente annexe contient une liste des paragraphes d'autres normes ISA qui contiennent des exigences spécifiques en matière de documentation. Cette liste ne saurait se substituer à la prise en considération des exigences ainsi que des modalités d'application et autres commentaires explicatifs les concernant qui sont formulés dans les normes ISA.

- Norme ISA 210, *Accord sur les termes et conditions d'une mission d'audit*, paragraphes 10 à 12
- Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, ~~paragraphes 24 et 25~~ paragraphe 41

[...]

Norme ISA 250 (révisée), *Prise en compte des textes légaux et réglementaires dans un audit d'états financiers*

Introduction

[...]

Exigences

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Appréciation des conséquences des cas identifiés ou suspectés de non-conformité (Réf. : par. 22)

[...]

- A25. Dans certaines circonstances, l'auditeur peut envisager de démissionner, lorsqu'une telle démission est permise par les textes légaux ou réglementaires, par exemple si la direction ou les responsables de la gouvernance ne prennent pas les mesures correctives qu'il considère comme appropriées dans les circonstances, ou si les cas identifiés ou suspectés de non-conformité soulèvent des questions quant à l'intégrité de la direction ou des responsables de la gouvernance, même lorsqu'il s'agit de cas de non-conformité qui ne sont pas significatifs par rapport aux états financiers. L'auditeur peut juger utile d'obtenir un avis juridique pour déterminer s'il convient de démissionner. Si tel est le cas,

³⁶ Norme ISQGM 1, paragraphe A64A85.

sa démission ne saurait dégager l'auditeur des responsabilités qui lui incombent en vertu des textes légaux ou réglementaires ou des règles de déontologie pertinentes, soit de répondre aux cas identifiés ou suspectés de non-conformité. En outre, le paragraphe ~~A9-A55~~ de la norme ISA 220 (révisée)³⁷ indique que certaines règles de déontologie peuvent exiger que le prédécesseur fournisse à l'auditeur successeur pressenti, si ce dernier en fait la demande, des informations concernant la non-conformité aux textes légaux et réglementaires.

[...]

Norme ISA 260 (révisée), *Communication avec les responsables de la gouvernance*

Introduction

[...]

Exigences

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Questions à communiquer

[...]

Constatations importantes découlant de l'audit (Réf. : par. 16)

[...]

Autres questions importantes pertinentes pour le processus d'information financière (Réf. : alinéa 16 e))

[...]

A28. Dans la mesure où les alinéas 16 a) à d) ou les modalités d'application connexes ne l'exigent pas déjà, l'auditeur peut envisager de communiquer d'autres questions dont il s'est entretenu avec le responsable ~~du contrôle de la revue de la~~ qualité de la mission désigné, le cas échéant, ou dont ce dernier a tenu compte, ~~conformément à la norme ISA 220~~³⁸.

Indépendance de l'auditeur (Réf. : par. 17)

A29. L'auditeur est tenu de se conformer aux règles de déontologie pertinentes, y compris celles ~~portant sur l'indépendance~~ ayant trait à l'indépendance, qui s'appliquent aux missions d'audit d'états financiers³⁹.

³⁷ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*.

³⁸ ~~Norme ISA 220, *Contrôle qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes 19 à 22 et A23 à A32.~~

³⁹ Norme ISA 200, *Objectifs généraux de l'auditeur indépendant et réalisation d'un audit conforme aux Normes internationales d'audit*, paragraphe 14.

Annexe 1

(Réf. : par. 3)

Exigences spécifiques énoncées dans la norme ISQCM 1 et dans d'autres normes ISA relativement aux communications avec les responsables de la gouvernance

La présente annexe indique les dispositions de la norme ISQCM 1⁴⁰ et des autres normes ISA qui exigent la communication de questions particulières aux responsables de la gouvernance. Cette liste ne saurait se substituer à la prise en considération des exigences ainsi que des modalités d'application et autres commentaires explicatifs qui sont formulés dans les normes ISA.

- Norme ISQCM 1, Contrôle-Gestion de la qualité des-par les cabinets réalisant-qui réalisent des missions d'audits ou d'examens limités d'états financiers, et-ou d'autres missions d'assurance et ou de services connexes, alinéa ~~30 a)~~34 e)

[...]

Norme ISA 300, Planification d'un audit d'états financiers

Introduction

Champ d'application de la présente norme ISA

1. La présente norme internationale d'audit (ISA) traite de la responsabilité qui incombe à l'auditeur de planifier un audit d'états financiers. Bien que la norme ait été élaborée en fonction d'audits récurrents, elle comporte une section consacrée aux éléments additionnels à prendre en considération dans le cas d'un audit initial.

Rôle et calendrier de la planification

2. La planification d'un audit d'états financiers implique l'établissement d'une stratégie générale d'audit et l'élaboration d'un plan de mission. Le fait de planifier adéquatement l'audit, conformément à la présente norme ISA, et de gérer la qualité au niveau de la mission, conformément à la norme ISA 220 (révisée). Une planification adéquate de l'audit est avantageuse pour plusieurs raisons. Par exemple, cela, dont les suivantes : (Réf. : par. A1-A0 à A3)
 - elle aide l'auditeur à porter une attention particulière aux aspects importants de l'audit ;
 - elle aide l'auditeur à identifier et à résoudre les problèmes potentiels en temps opportun ;
 - elle aide l'auditeur à organiser et à gérer correctement la mission d'audit de manière à ce qu'elle soit réalisée avec efficacité et efficience ;
 - elle aide à choisir, pour constituer l'équipe de mission, des personnes dont les capacités et la compétence sont d'un niveau approprié pour répondre aux risques prévus, et à répartir adéquatement les travaux entre les membres de l'équipe ;
 - elle facilite la direction et la supervision des membres de l'équipe et la revue de leurs travaux ;
 - elle facilite, le cas échéant, la coordination des travaux effectués par les auditeurs des composantes du groupe et par les experts.

⁴⁰ Norme ISQCM 1, Contrôle-Gestion de la qualité des-par les cabinets réalisant-qui réalisent des missions d'audits ou d'examens limités d'états financiers, ou et d'autres missions d'assurance et ou de services connexes.

[...]

Exigences

[...]

Activités préliminaires à la planification de la mission

6. L'auditeur doit, au début de chaque mission d'audit :
 - a) mettre en œuvre les procédures exigées par la norme ISA 220 (révisée) relativement à l'acceptation et au maintien de la relation client et de la mission d'audit envisagée⁴¹ ;
 - b) évaluer le respect des règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance, conformément à la norme ISA 220 (révisée)⁴² ;
 - c) s'entendre avec le client sur les termes et conditions de la mission, comme l'exige la norme ISA 210⁴³. (Réf. : par. A5 à A7)

Planification de l'audit

[...]

8. Lorsqu'il établit sa stratégie générale d'audit, l'auditeur doit prendre en considération les informations obtenues en application des exigences de la norme ISA 220 (révisée) et :
 - a) identifier les caractéristiques de la mission qui en définissent l'étendue ;
 - b) s'assurer des objectifs de communication et de rapport pour la mission, afin de planifier le calendrier des travaux ainsi que la nature des communications requises ;
 - c) prendre en considération les facteurs qui, selon son jugement professionnel, sont importants pour orienter les travaux de l'équipe de mission ;
 - d) prendre en considération les résultats des activités préliminaires à la planification et, s'il y a lieu, se demander si la connaissance acquise lors d'autres missions réalisées auprès de l'entité par l'associé responsable de la mission est pertinente ;
 - e) déterminer la nature, le calendrier et l'étendue des ressources nécessaires pour effectuer réaliser la mission⁴⁴. (Réf. : par. A8 à A11)
9. L'auditeur doit élaborer un plan de mission, lequel doit comporter une description :
 - a) de la nature, du calendrier et de l'étendue de la direction et de la supervision prévues des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux ; (Réf. : par. A16 et A17)
 - a**b**) de la nature, du calendrier et de l'étendue des procédures d'évaluation des risques qu'il prévoit de mettre en œuvre, conformément à la norme ISA 315 (révisée en 2019)⁴⁵ ;

⁴¹ Norme ISA 220 (révisée), ~~Contrôle~~ Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphes ~~12 et 13~~ 22 à 24.

⁴² Norme ISA 220 (révisée), paragraphes ~~9 à 11~~ 16 à 21.

⁴³ Norme ISA 210, Accord sur les termes et conditions d'une mission d'audit, paragraphes 9 à 13.

⁴⁴ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 25.

⁴⁵ Norme ISA 315 (révisée en 2019), Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives.

- b~~c~~) de la nature, du calendrier et de l'étendue des procédures d'audit complémentaires qu'il prévoit de mettre en œuvre au niveau des assertions, conformément à la norme ISA 330⁴⁶ ;
- e~~d~~) des autres procédures d'audit qu'il prévoit de mettre en œuvre et qui sont requises pour que la mission soit réalisée en conformité avec les normes ISA. (Réf. : par. A12 à A14)

[...]

11. ~~L'auditeur doit planifier la nature, le calendrier et l'étendue de la direction et de la supervision des membres de l'équipe, ainsi que de la revue de leurs travaux. (Réf. : par. A16 et A17)~~

Documentation

12. L'auditeur doit consigner dans la documentation de l'audit⁴⁷ :
- a) la stratégie générale d'audit ;
 - b) le plan de mission ;
 - c) les modifications importantes apportées au cours de la mission à la stratégie générale d'audit et au plan de mission, y compris à la nature, au calendrier et à l'étendue de la direction et de la supervision prévues des membres de l'équipe de mission, et de la revue de leurs travaux⁴⁸, ainsi que les raisons de ces modifications. (Réf. : par. A18 à A21)

Éléments additionnels à prendre en considération dans le cas d'un audit initial

13. L'auditeur doit, avant le début d'un audit initial :
- a) mettre en œuvre les procédures exigées par la norme ISA 220 (révisée) relativement à l'acceptation de la relations clients et de la missions d'audit envisagée⁴⁹ ;
 - b) communiquer avec son prédécesseur, en cas de changement d'auditeur, conformément aux règles de déontologie pertinentes. (Réf. : par. A22)

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

A0. La norme ISA 220 (révisée) traite des responsabilités particulières de l'auditeur concernant la gestion de la qualité au niveau de la mission dans un audit d'états financiers, et des responsabilités connexes de l'associé responsable de la mission. Les informations obtenues en application des exigences de la norme ISA 220 (révisée) sont pertinentes lorsqu'il s'agit d'appliquer la présente norme ISA. Par exemple, selon la norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de la mission doit déterminer que des ressources suffisantes et appropriées sont affectées à la mission ou mises à la disposition de l'équipe de mission, compte tenu de la nature et des circonstances de la mission d'audit. Or, cette information est directement pertinente lorsqu'il s'agit de déterminer la nature, le calendrier et l'étendue des ressources nécessaires à la réalisation de la mission pour établir la stratégie générale, comme l'exige le paragraphe 8 de la présente norme ISA.

⁴⁶ Norme ISA 330, *Réponses de l'auditeur à l'évaluation des risques*.

⁴⁷ Norme ISA 230, *Documentation de l'audit*, paragraphes 8 à 11 et A6.

⁴⁸ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 30, A91 et A92.

⁴⁹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 12 et 13~~22~~ à 24.

Rôle et calendrier de la planification (Réf. : par. 2)

A1. La nature et l'étendue du processus de planification varient en fonction de la taille et de la complexité de l'entité, de l'expérience que les membres clés de l'équipe de mission ont acquise antérieurement auprès de l'entité et de l'évolution des circonstances au cours de la mission. Lors de la planification de l'audit, l'auditeur peut avoir recours à des techniques et à des outils de gestion de projets. La norme ISA 220 (révisée)⁵⁰ traite de la façon dont ces techniques et outils peuvent aider l'équipe de mission à gérer la qualité de la mission.

[...]

A3. L'auditeur peut décider de s'entretenir avec la direction de l'entité de certaines questions relatives à la planification afin de ~~faciliter le déroulement et la gestion de la mission~~ mieux pouvoir gérer et atteindre la qualité au niveau de la mission (par exemple, dans le but de coordonner la mise en œuvre de certaines des procédures d'audit prévues avec les travaux du personnel de l'entité). Même si de tels entretiens sont fréquents, la responsabilité de la stratégie générale d'audit et du plan de mission appartient en définitive à l'auditeur. Lorsqu'il est question, dans ces entretiens, d'éléments de la stratégie générale d'audit ou du plan de mission, il faut veiller à ne pas compromettre l'efficacité de l'audit. Ainsi, le fait de s'entretenir avec la direction de la nature et du calendrier de procédures d'audit bien définies peut compromettre l'efficacité de la mission en rendant ces procédures trop prévisibles.

[...]

Activités préliminaires à la planification de la mission (Réf. : par. 6)

A5. Le fait d'effectuer au début de la mission d'audit les activités préliminaires à la planification qui sont précisées au paragraphe 6 aide l'auditeur à identifier et à évaluer les événements ou circonstances susceptibles d'avoir une incidence négative sur sa capacité ~~de planifier et de réaliser la mission de gérer et d'atteindre la qualité au niveau de la mission conformément à la norme ISA 220 (révisée).~~

A6. Ces activités préliminaires permettent notamment à l'auditeur de ~~s'assurer que~~ planifier la mission d'audit à planifier en est une pour laquelle de manière à pouvoir, par exemple :

- ~~il~~ conserver l'indépendance et les capacités nécessaires à la réalisation de la mission ;
- s'assurer que l'intégrité de la direction ne soulève pas de questions susceptibles d'amener l'auditeur à ne pas souhaiter le maintien de la mission ;
- s'assurer qu'il n'y a pas de malentendu avec le client quant aux termes et conditions de la mission.

~~A7. Le maintien de la relation client et le respect des règles de déontologie pertinentes, y compris celles ayant trait à l'indépendance, sont des points auxquels l'auditeur reste attentif tout au long de la mission d'audit, à mesure qu'apparaissent de nouvelles conditions ou qu'évoluent les circonstances. Du fait que les procédures initiales relatives au maintien de la mission d'audit et à l'évaluation du respect des règles de déontologie pertinentes (y compris celles ayant qui ont trait à l'indépendance) sont mises en œuvre au début de la mission, elles sont achevées avant que soient effectuées les autres activités importantes de la mission d'audit en cours. Dans le cas des audits récurrents, ces~~

⁵⁰ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes A73 et A74.

procédures préliminaires sont souvent mises en œuvre peu de temps après (ou à l'occasion de) l'achèvement de l'audit précédent.

Planification de l'audit

La stratégie générale d'audit (Réf. : par. 7 ~~et à~~ 8)

A8. ~~L'établissement de~~ Le processus qui consiste à établir la stratégie générale d'audit ~~notamment l'auditeur à prévoir~~, sous réserve des résultats ~~des ses~~ procédures d'évaluation des risques mises en œuvre par l'auditeur, peut porter sur des éléments tels que :

- la nature des les-ressources (humaines, technologiques ou intellectuelles) à déployer pour des aspects particuliers de l'audit, par exemple le recours ~~aux à~~ des membres expérimentés de l'équipe ~~ayant une expérience appropriée~~ pour les aspects présentant un risque élevé ou le recours à des experts pour traiter les questions complexes ;
- l'ampleur des ressources à affecter à des aspects particuliers de l'audit, par exemple le nombre de membres de l'équipe qui seront présents à la prise d'inventaire physique ~~des d'une entité à établissements significatifs multiples~~, l'étendue de la revue du travail des autres auditeurs dans le cas d'un audit de groupe, ou la part du budget d'heures allouée pour les aspects présentant un risque élevé ;
- quand ces ressources seront déployées, par exemple dans le cadre des travaux d'audit anticipés ou aux principales dates de coupure ;
- la façon dont ces ressources seront ~~gérées, dirigées, et supervisées ou utilisées.~~ (par Par exemple, les dates auxquelles se tiendront les réunions préparatoires de l'équipe ainsi que les réunions de compte rendu de mission), ~~et la manière dont se fera la revue des dossiers par l'associé responsable de la mission et le directeur de mission (par exemple, chez le client ou ailleurs), et si des revues de contrôle qualité de la mission sont nécessaires.~~

A8A. La norme ISA 220 (révisée) contient des exigences et des indications concernant les ressources affectées à la mission et la réalisation des missions (y compris la direction et la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que la revue de leurs travaux).

[...]

Direction, supervision et revue (Réf. : par. 11)

A16. La norme ISA 220 (révisée) traite de la responsabilité de l'associé responsable de la mission à l'égard de la nature, du calendrier et de l'étendue de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux⁵¹. ~~La nature, le calendrier et l'étendue de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux, varient en fonction de nombreux facteurs, dont les suivants :~~

- ~~la taille et la complexité de l'entité ;~~
- ~~le volet de l'audit en cause ;~~
- ~~le résultat de l'évaluation des risques d'anomalies significatives (par exemple, une révision à la hausse du risque d'anomalies significatives pour un aspect donné de l'audit nécessite~~

⁵¹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 29 à 31.

~~ordinairement une augmentation de l'étendue et de la fréquence de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission et une revue plus détaillée de leurs travaux);~~

- ~~• les capacités et la compétence de chaque membre de l'équipe effectuant les travaux d'audit.~~

~~La norme ISA 220 donne de plus amples précisions sur la direction, la supervision et la revue des travaux d'audit⁵².~~

Considérations propres aux petites entités

~~A17. Si l'audit est réalisé entièrement par l'associé responsable de la mission, les questions concernant la direction et la supervision des membres de l'équipe de mission et la revue de leurs travaux ne se posent pas. L'associé responsable de la mission est alors à même de connaître tous les problèmes importants, ayant lui-même réalisé tous les aspects de l'audit. Se faire une opinion objective sur la validité des jugements portés au cours de l'audit peut cependant présenter des problèmes pratiques lorsqu'une même personne effectue tout le travail. Si des questions particulièrement complexes ou inhabituelles se présentent et que l'audit est mené par un professionnel exerçant à titre individuel, il peut donc être souhaitable que celui-ci prévoie de consulter d'autres auditeurs possédant une expérience adéquate ou le corps professionnel dont il est membre.~~

Documentation (Réf. : par. 12)

~~A18. La documentation de la stratégie générale d'audit permet de garder une trace des décisions clés qui ont été considérées comme nécessaires pour planifier correctement l'audit et pour prises concernant la gestion de la qualité au niveau de la mission et de communiquer les questions importantes à l'équipe de mission. L'auditeur peut, par exemple, résumer la stratégie générale d'audit dans un memorandum qui mentionne les décisions clés concernant l'étendue, le calendrier et la conduite de l'ensemble de l'audit.~~

[...]

~~A20A. La documentation de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux selon la norme ISA 220 (révisée) peut également permettre de garder une trace des changements importants apportés à l'approche prévue en ce qui concerne la nature, le calendrier et l'étendue de la direction, de la supervision et de la revue.~~

[...]

Éléments additionnels à prendre en considération dans le cas d'un audit initial (Réf. : par. 13)

A22. Qu'il s'agisse d'une mission initiale ou récurrente, l'objet et le but de la planification de l'audit sont les mêmes. Cependant, dans le cas d'un audit initial, il se peut que l'auditeur ait besoin d'étendre les activités de planification du fait qu'il n'a généralement pas acquis auprès de l'entité l'expérience antérieure que l'on prend en considération lors de la planification d'une mission récurrente. Dans le cas d'un audit initial, voici des points additionnels dont l'auditeur peut tenir compte dans l'établissement de la stratégie générale d'audit et du plan de mission :

- les accords à intervenir avec l'auditeur précédent, par exemple pour revoir ses dossiers de travail, à moins que les textes légaux ou réglementaires ne l'interdisent ;

⁵² Norme ISA 220, paragraphes 15 à 17.

- les problèmes importants (y compris ceux portant sur l'application des principes comptables ou des normes d'audit et de rapport) ayant fait l'objet d'entretiens avec la direction lorsque l'auditeur a été choisi, la communication de ces problèmes aux responsables de la gouvernance et leur incidence sur la stratégie générale d'audit et le plan de mission ;
- les procédures d'audit nécessaires pour obtenir des éléments probants suffisants et appropriés concernant les soldes d'ouverture⁵³ ;
- ~~les autres procédures requises par le système de contrôle qualité du réponses conçues et mises en œuvre par le cabinet~~ dans le cas d'une mission d'audit initiale (par exemple, le système de ~~contrôle-gestion de la~~ qualité du cabinet peut ~~exiger-comprendre des réponses qui exigent~~ qu'un autre associé ou une personne ~~d'expérience-ayant l'autorité appropriée~~ passe en revue la stratégie générale d'audit avant que des procédures d'audit importantes soient entreprises, ou les rapports avant qu'ils soient délivrés).

Annexe

(Réf. : par. 7, 8 et A8 à A11)

Éléments à prendre en considération pour l'établissement de la stratégie générale d'audit

La présente annexe contient des exemples d'éléments que l'auditeur peut prendre en considération aux fins de gestion de la qualité au niveau de la mission lors de l'établissement de la stratégie générale d'audit. Beaucoup de ces éléments auront aussi une incidence sur sa stratégie générale d'audit et son plan de mission détaillé. Les exemples fournis couvrent une vaste gamme d'éléments applicables à un grand nombre de missions. Bien que d'autres normes ISA puissent exiger la prise en compte de certains des éléments dont il est question ci-dessous, tous ne sont pas pertinents pour toutes les missions d'audit et la liste n'est pas nécessairement exhaustive.

Nature, calendrier et étendue des ressources

- Les ressources humaines, technologiques et intellectuelles affectées à la mission ou mises à la disposition de l'équipe de mission (par exemple la constitution de l'équipe de mission ~~choix des membres de l'équipe de mission (y compris, lorsque c'est nécessaire, le choix du responsable du contrôle qualité pour la mission)~~ et la répartition des travaux d'audit entre les membres de l'équipe, y compris l'affectation de membres de l'équipe suffisamment expérimentés aux aspects de l'audit susceptibles de présenter les risques d'anomalies significatives les plus élevés).
- L'établissement du budget de la mission, compte tenu du temps approprié à consacrer aux aspects de l'audit susceptibles de présenter les risques d'anomalies significatives les plus élevés.

[...]

⁵³ Norme ISA 510, *Audit initial — Soldes d'ouverture*.

Norme ISA 315 (révisée en 2019)

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Procédures d'évaluation des risques et activités connexes (Réf. : par. 13 à 18)

[...]

Informations provenant d'autres sources (Réf. : par. 15)

[...]

Autres sources pertinentes

A38. Voici des exemples d'autres sources d'information pertinentes :

- les procédures mises en œuvre par l'auditeur relativement à l'acceptation ou au maintien de la relation client ou de la mission d'audit, en application de la norme ISA 220 (révisée)⁵⁴, ainsi que les conclusions auxquelles elles ont abouti ;

[...]

Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives (Réf. : par. 28 à 37)

[...]

Facteurs sectoriels, facteurs réglementaires et autres facteurs externes (Réf. : sous-alinéa 19 a)ii)

Facteurs sectoriels

[...]

A69. Le secteur dans lequel l'entité exerce ses activités peut donner lieu à des risques d'anomalies significatives spécifiques en raison de la nature même des activités ou du niveau de réglementation.

Exemple :

Dans le secteur de la construction, certains contrats à long terme peuvent nécessiter des estimations importantes des produits et des charges qui donnent lieu à des risques d'anomalies significatives. Dans ce cas, il importe que l'équipe de mission compte des membres possédant ~~des connaissances et une expérience pertinentes et suffisante~~ la compétence et les capacités appropriées⁵⁵.

[...]

⁵⁴ Norme ISA 220 (révisée), ~~Contrôle~~ *Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes 1222 à 24.

⁵⁵ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 1425 à 28.

Évaluation des risques d'anomalies significatives au niveau des assertions

[...]

Risques importants (Réf. : par. 32)

Raisons pour lesquelles l'auditeur identifie les risques importants et leur incidence sur l'audit

A218. L'identification des risques importants permet à l'auditeur d'accorder une plus grande attention aux risques qui se situent dans la partie supérieure de l'échelle, grâce à la mise en œuvre de certaines réponses requises. Par exemple :

- [...]
- la revue de la documentation de l'audit par l'associé responsable de la mission, en temps opportun à des stades appropriés au cours de l'audit, permet la résolution des questions importantes, notamment des risques importants, dans un délai approprié, au plus tard à la date du rapport de l'auditeur, à la satisfaction de l'associé responsable de la mission⁵⁶ ;

[...]

Norme ISA 500, *Éléments probants*

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Éléments probants suffisants et appropriés (Réf. : par. 6)

[...]

A5. Les éléments probants sont nécessaires pour étayer l'opinion et le rapport de l'auditeur. ~~Ils Les éléments probants~~ sont cumulatifs par nature et sont principalement obtenus au moyen des procédures mises en œuvre au cours de l'audit. Cependant, ils peuvent également comprendre des informations obtenues d'autres sources telles que les audits antérieurs (sous réserve que l'auditeur ait évalué si, en tant qu'éléments probants pour l'audit en cours, ces informations demeurent pertinentes et fiables⁵⁷) ou des informations obtenues par le cabinet dans le cadre de son processus d'acceptation ou de maintien de la relation client ou de la mission ~~les procédures de contrôle qualité appliquées par le cabinet pour l'acceptation ou le maintien d'une relation client~~. Les documents comptables de l'entité constituent une source importante d'éléments probants, parallèlement à d'autres sources internes ou externes à l'entité. Par ailleurs, certaines informations utilisables en tant qu'éléments probants peuvent avoir été produites à partir des travaux d'un expert choisi par la direction. Les éléments probants comprennent à la fois les informations qui étayent et corroborent les assertions de la direction et les informations qui les contredisent. De plus, dans certains cas, l'absence d'information (par exemple, le refus de la direction de fournir une déclaration requise) est une information en elle-même pour l'auditeur, et constitue par conséquent un élément probant.

⁵⁶ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 47 et A1932 et A87 à A89.

⁵⁷ Norme ISA 315 (révisée en 2019), paragraphe 16.

[...]

Informations à utiliser comme éléments probants

Pertinence et fiabilité (Réf. : par. 7)

A30. Comme il est décrit au paragraphe A1, même si les éléments probants sont principalement obtenus au moyen des procédures mises en œuvre au cours de l'audit, ils peuvent également comprendre des informations obtenues d'autres sources, par exemple les audits antérieurs, ainsi que des informations qui ont été obtenues par le cabinet soit dans le cadre de son processus d'acceptation ou de maintien de la relation client ou de la mission, soit dans l'exercice dans certaines circonstances, les procédures de contrôle qualité appliquées par le cabinet pour l'acceptation ou le maintien d'une relation client et le fait de s'acquitter de certaines responsabilités additionnelles prévues dans les conformément aux textes légaux ou réglementaires ou aux dans les règles de déontologie pertinentes (à l'égard de la non-conformité de l'entité aux textes légaux et réglementaires, par exemple). La qualité de tous les éléments probants est fonction de la pertinence et de la fiabilité des informations dont ils proviennent.

[...]

Norme ISA 540 (révisée), *Audit des estimations comptables et des informations y afférentes*

Introduction

[...]

Exigences

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Procédures d'évaluation des risques et activités connexes

Compétences ou connaissances spécialisées (Réf. : par. 15)

A61. Pour déterminer si l'équipe de mission a besoin de compétences ou de connaissances spécialisées, l'auditeur peut prendre en considération des facteurs tels que⁵⁸ :

- la nature des estimations comptables se rapportant à un secteur d'activité particulier (par exemple, un gisement minier, des actifs agricoles, des instruments financiers complexes, des passifs d'assurance) ;

[...]

⁵⁸ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes 25 et 26, 44 et norme ISA 300, *Planification d'un audit d'états financiers*, alinéa 8 e).

Norme ISA 600, Audits d'états financiers de groupe (y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composantes) — Considérations particulières

Introduction

Champ d'application

[...]

4. Selon la norme ISA 220 (révisée)⁵⁹, l'associé responsable de l'audit du groupe est tenu de s'assurer déterminer que ceux qui réalisent l'audit du groupe, y compris les auditeurs des composantes, ont possèdent collectivement la compétence et les capacités nécessaires appropriées, notamment suffisamment de temps. L'associé responsable de l'audit du groupe est également responsable de la direction, et de la supervision des membres de l'équipe affectée à l'audit du groupe, ainsi que de la revue de leurs travaux⁶⁰et de la réalisation de l'audit du groupe.
5. L'associé responsable de l'audit du groupe applique les exigences de la norme ISA 220 (révisée), que les travaux sur les informations financières d'une composante soient réalisés par l'équipe affectée à l'audit du groupe ou par l'auditeur de la composante. La présente norme ISA a pour but d'aider l'associé responsable de l'audit du groupe à satisfaire aux exigences de la norme ISA 220 (révisée) lorsque des travaux sur les informations financières des composantes sont réalisés par les auditeurs des composantes.

[...]

Exigences

12. Lors de l'application de la norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de l'audit du groupe doit déterminer s'il peut raisonnablement s'attendre à obtenir, relativement au processus de consolidation et aux informations financières des composantes, des éléments probants suffisants et appropriés pour permettre de fonder l'opinion sur les états financiers du groupe. À cette fin, l'équipe affectée à l'audit du groupe doit acquérir une compréhension du groupe, de ses composantes et de leurs environnements qui soit suffisante pour déterminer quelles composantes sont susceptibles d'être importantes. Lorsque des auditeurs des composantes réalisent des travaux sur les informations financières des composantes, l'associé responsable de l'audit du groupe doit juger si l'équipe affectée à l'audit du groupe sera à même d'intervenir dans les travaux des auditeurs des composantes dans la mesure nécessaire pour obtenir des éléments probants suffisants et appropriés. (Réf. : par. A10 à A12)

[...]

Norme ISA 610 (révisée en 2013), Utilisation des travaux des auditeurs internes

[...]

Exigences

[...]

⁵⁹ Norme ISA 220 (révisée), Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphes 44 et 45 25 et 26.

⁶⁰ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 29 à 31.

Recours à l'assistance directe des auditeurs internes

[...]

34. L'auditeur doit diriger, superviser et passer en revue les travaux réalisés par les auditeurs internes dans le cadre de la mission, conformément à la norme ISA 220 (révisée)⁶¹. À cette fin :

- a) la nature, le calendrier et l'étendue de la direction, de la supervision et de la revue doivent tenir compte du fait que les auditeurs internes ne sont pas indépendants de l'entité et être fonction des résultats de l'évaluation des facteurs énumérés au paragraphe 29 de la présente norme ISA ;
- b) les procédures de revue doivent comprendre le contrôle, par l'auditeur externe, des éléments probants obtenus dans le cadre de certains des travaux effectués par les auditeurs internes.

La direction, la supervision et la revue, par l'auditeur externe, des travaux réalisés par les auditeurs internes doivent être suffisantes pour ~~le convaincre que lui permettre de déterminer que~~ les auditeurs internes ont obtenu des éléments probants suffisants et appropriés pour étayer les conclusions tirées de ces travaux. (Réf. : par. A40 et A41)

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Détermination de la pertinence de l'utilisation des travaux de la fonction d'audit interne, des secteurs de l'audit concernés et de l'étendue de l'utilisation

Évaluation de la fonction d'audit interne

[...]

Adoption d'une approche systématique et rigoureuse (Réf. : alinéa 15 c))

[...]

A11. Parmi les facteurs qui peuvent affecter la détermination que fait l'auditeur externe de l'adoption ou non par la fonction d'audit interne d'une approche systématique et rigoureuse, il y a les suivants :

- l'existence, le caractère adéquat et l'utilisation de procédures d'audit interne ou d'indications documentées portant sur des secteurs de l'audit tels que les évaluations des risques, les programmes de travail, la documentation et les rapports, et dont la nature et l'étendue sont cohérentes avec la taille et la situation de l'entité ;
- l'existence de politiques et procédures appropriées de contrôle qualité au sein de la fonction d'audit interne, par exemple ~~comme celles qui sont prévues dans la NCCQ 1⁶², qui pourraient être appliquées au sein d'~~ seraient applicables à une fonction d'audit interne (comme celles ayant qui ont trait au leadership à l'encadrement, aux ressources humaines et à la réalisation des missions), ou d'exigences en matière de contrôle qualité énoncées dans des normes établies par des corps professionnels pertinents pour les auditeurs internes. De tels corps

⁶¹ Norme ISA 220 (révisée), ~~Contrôle~~ *Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*.

⁶² ~~Norme ISQC 1, Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen limité d'états financiers et d'autres missions d'assurance et de services connexes.~~

peuvent également établir d'autres exigences appropriées telles que l'obligation de réaliser périodiquement des évaluations externes de la qualité.

Norme ISA 620, *Utilisation par l'auditeur des travaux d'un expert de son choix*

Introduction

Champ d'application

[...]

2. La présente norme ISA ne traite pas :
 - a) des situations où l'équipe de mission comprend un membre, ou consulte une personne physique ou une organisation, possédant une expertise dans un domaine spécialisé de la comptabilité ou de l'audit, ce dont traite la norme ISA 220 (révisée)⁶³ ;
 - b) de l'utilisation par l'auditeur des travaux effectués par une personne physique ou une organisation possédant une expertise dans un domaine autre que la comptabilité ou l'audit et dont les travaux dans ce domaine sont utilisés par l'entité afin de l'aider dans la préparation des états financiers (un expert choisi par la direction), ce dont traite la norme ISA 500⁶⁴.

[...]

Exigences

[...]

Nature, calendrier et étendue des procédures d'audit

8. La nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit visées par les exigences des paragraphes 9 à 13 de la présente norme ISA varieront selon les circonstances. Lors de la détermination de la nature, du calendrier et de l'étendue de ces procédures, l'auditeur doit notamment tenir compte des facteurs suivants : (Réf. : par. A10)
 - a) la nature de l'objet des travaux de l'expert ;
 - b) les risques d'anomalies significatives liés à l'objet des travaux de l'expert ;
 - c) l'importance des travaux de l'expert dans le cadre de l'audit ;
 - d) les connaissances et l'expérience que possède l'auditeur au sujet des travaux réalisés antérieurement par l'expert ;
 - e) le fait que l'expert soit soumis assujéti ou non ~~aux politiques et procédures de contrôle qualité au système de gestion de la qualité~~ du cabinet. (Réf. : par. A11 à A13)

[...]

⁶³ Norme ISA 220 (révisée), ~~Contrôle~~ Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphes A11 et A22 et A23 A19.

⁶⁴ Norme ISA 500, Éléments probants, paragraphes A45 à A59.

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

Détermination de la nécessité pour l'auditeur de faire appel à un expert de son choix (Réf. : par. 7)

[...]

- A6. Si la préparation des états financiers implique l'utilisation d'une expertise dans un domaine autre que la comptabilité, il se peut que l'auditeur, qui est compétent en comptabilité et en audit, ne possède pas l'expertise nécessaire pour auditer ces états financiers. L'associé responsable de la mission est tenu de ~~s'assurer~~ déterminer que les membres de l'équipe de mission, ainsi que les experts choisis par l'auditeur qui ne font pas partie de l'équipe, ~~ont~~ possèdent collectivement la compétence et les capacités appropriées, notamment suffisamment de temps, pour réaliser la mission d'audit⁶⁵. En outre, l'auditeur est tenu de déterminer la nature, le calendrier et l'étendue des ressources nécessaires pour réaliser la mission⁶⁶. La décision de l'auditeur quant à l'utilisation ou non des travaux d'un expert de son choix et, le cas échéant, la détermination du moment et de l'étendue de cette utilisation, l'aident à satisfaire à ces exigences. À mesure que l'audit progresse, ou que les circonstances changent, l'auditeur pourrait avoir à reconsidérer des décisions antérieures au sujet de l'utilisation des travaux de l'expert.
- A7. L'auditeur qui n'est pas un expert dans un domaine pertinent autre que la comptabilité ou l'audit peut néanmoins réussir à acquérir une compréhension suffisante de ce domaine pour réaliser l'audit sans faire appel à un expert. Cette compréhension peut notamment être acquise :

[...]

- en suivant des cours théoriques ou des séances de perfectionnement professionnel dans le domaine. Il peut s'agir de cours structurés ou d'entretiens avec des personnes possédant une expertise dans le domaine pertinent qui permettront à l'auditeur d'améliorer sa capacité de compréhension des questions ayant trait à ce domaine. De tels entretiens se distinguent des consultations auprès d'un expert choisi par l'auditeur qui portent sur un ensemble précis de circonstances propres à la mission et dans le cadre desquelles l'expert est informé de tous les faits pertinents pouvant lui permettre de donner un avis éclairé sur les questions en cause⁶⁷ ;

[...]

Nature, calendrier et étendue des procédures d'audit (Réf. : par. 8)

- A10. La nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit visées par les exigences des paragraphes 9 à 13 de la présente norme ISA varieront selon les circonstances. Par exemple, les facteurs suivants pourraient donner à penser qu'il est nécessaire de mettre en œuvre des procédures différentes ou plus poussées :
- les travaux de l'expert choisi par l'auditeur se rapportent à des questions importantes qui impliquent des jugements subjectifs et complexes ;
 - l'auditeur n'a pas utilisé les travaux de cet expert antérieurement et il n'a aucune idée de sa compétence, de ses capacités ni de son objectivité ;

⁶⁵ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 4425 à 28.

⁶⁶ Norme ISA 300, *Planification d'un audit d'états financiers*, alinéa 8 e).

⁶⁷ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes A22A99 à A102.

- l'expert choisi par l'auditeur met en œuvre des procédures qui font partie intégrante de l'audit, plutôt que d'être consulté pour donner un avis sur une question en particulier ;
- l'expert choisi par l'auditeur étant un expert externe, il n'est pas ~~soumis aux politiques et procédures de contrôle qualité~~ assujéti au système de gestion de la qualité du cabinet.

~~Politiques et procédures de contrôle~~ Système de gestion de la qualité du cabinet de l'auditeur (Réf. : alinéa 8 e))

- A11. L'expert interne choisi par l'auditeur peut être un associé ou un membre du personnel professionnel, y compris du personnel professionnel temporaire, du cabinet de l'auditeur (c'est-à-dire un membre du cabinet) ~~y compris du personnel professionnel temporaire, du cabinet de l'auditeur et être~~, de ce fait, ~~être soumis aux politiques et procédures de contrôle~~ assujéti au système de gestion de la qualité de ce cabinet, conformément à la norme ISQGM 1⁶⁸ ou à des exigences à tout le moins aussi rigoureuses⁶⁹. ~~Par ailleurs, cet~~ L'expert interne choisi par l'auditeur peut aussi être un associé ou un membre du personnel professionnel, y compris du personnel professionnel temporaire, d'un autre cabinet membre du réseau, ~~qui peut appliquer les mêmes politiques et procédures de contrôle qualité que le cabinet de l'auditeur, et être assujéti aux politiques ou aux procédures du cabinet concernant les exigences du réseau et les services du réseau, conformément à la norme ISQM 1. Il est possible, dans certains cas, que l'expert interne et l'auditeur soient assujétis aux mêmes politiques ou procédures de gestion de la qualité, puisque leurs cabinets respectifs font partie du même réseau.~~
- A12. La norme ISQM 1 exige que le cabinet tienne compte de l'utilisation qu'il fait des ressources provenant d'un fournisseur de services, dont les experts externes auxquels il fait appel⁷⁰. ~~Selon la norme ISQC 1~~⁷⁴, l'expert externe choisi par l'auditeur n'est pas membre de l'équipe de mission et pourrait ne ~~il n'est pas être~~ assujéti ~~soumis aux politiques et ou aux procédures qu'a établies le cabinet dans le contexte de son système de gestion de la~~ ~~de contrôle qualité~~⁷². Par ailleurs, il est possible que certaines des politiques ou procédures du cabinet relatives aux règles de déontologie pertinentes s'appliquent à l'expert externe choisi par l'auditeur⁷³. Dans certains cas, les règles de déontologie pertinentes ou ~~Dans certains pays, toutefois, les textes légaux ou réglementaires peuvent exiger que l'expert externe choisi par l'auditeur soit :~~
- ou bien considéré comme un membre de l'équipe de mission (c'est-à-dire que ; dans ce cas, cet expert peut être soumis aux règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance) ;
 - ou bien soumis ~~et~~ à d'autres exigences professionnelles, selon la teneur des textes légaux ou réglementaires.

⁶⁸ Norme ISQGM 1, ~~Contrôle-Gestion de la qualité par les cabinets réalisant qui réalisent des missions d'audits ou des d'examens limités d'états financiers, ainsi que ou d'autres missions d'assurance ou~~ et de services connexes, paragraphe 12 alinéa 16 w).

⁶⁹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 23.

⁷⁰ Norme ISQM 1, paragraphe 32.

⁷⁴ NCCQ 1, alinéa C12 f).

⁷² Norme ISQM 1, alinéa 16 f).

⁷³ Norme ISQM 1, alinéa 29 b).

A13. ~~Sauf indications contraires fournies par le cabinet ou d'autres parties, les équipes de mission sont en droit de s'appuyer sur le système de contrôle qualité du cabinet⁷⁴. La mesure dans laquelle les équipes pourront s'appuyer sur ce système variera selon les circonstances, et pourrait avoir une incidence sur la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit en ce qui concerne des questions telles que :~~ Comme il est mentionné dans la norme ISA 220 (révisée), la gestion de la qualité au niveau de la mission repose sur le système de gestion de la qualité du cabinet ainsi que sur la nature et les circonstances particulières de la mission d'audit⁷⁵. L'auditeur peut, par exemple, s'appuyer sur les politiques ou procédures connexes du cabinet en ce qui concerne :

- la compétence et les capacités, compte tenu des programmes de recrutement et de formation ;
- l'objectivité, les experts internes choisis par l'auditeur étant soumis aux règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance ;
- l'évaluation par l'auditeur du caractère adéquat des travaux de l'expert de son choix. Par exemple, les programmes de formation dispensés par le cabinet peuvent fournir aux experts internes choisis par l'auditeur une compréhension appropriée des liens étroits entre leur expertise et le processus d'audit. ~~Le fait de s'appuyer sur ces programmes de formation et d'autres processus du cabinet, comme les protocoles de délimitation de l'étendue des travaux des experts internes choisis par l'auditeur, peut avoir une incidence sur la nature, le calendrier et l'étendue des procédures mises en œuvre par l'auditeur pour évaluer le caractère adéquat des travaux de l'expert de son choix ;~~
- le respect des exigences légales et réglementaires, compte tenu des processus de suivi ;
- l'accord avec l'expert choisi par l'auditeur.

La norme ISA 220 (révisée)⁷⁶ traite des points dont l'auditeur peut tenir compte pour déterminer s'il peut s'appuyer sur les politiques ou procédures du cabinet. Le fait de s'appuyer sur les politiques ou procédures du cabinet. Cet appui n'atténue en rien la responsabilité de l'auditeur de satisfaire aux exigences de la présente norme ISA.

Compétence, capacités et objectivité de l'expert choisi par l'auditeur (Réf. : par. 9)

[...]

A15. Les informations sur la compétence, les capacités et l'objectivité d'un expert choisi par l'auditeur peuvent provenir de diverses sources, dont les suivantes :

- l'expérience personnelle acquise dans le passé en ce qui concerne les travaux effectués par cet expert ;
- les entretiens avec cet expert ;
- les entretiens avec d'autres auditeurs ou avec des tiers possédant une bonne connaissance des travaux de cet expert ;

⁷⁴ Norme ISA 220, paragraphe 4.

⁷⁵ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe A4.

⁷⁶ Norme ISA 220 (révisée), alinéa 4 b) et paragraphe A10.

- la connaissance des qualifications de l'expert, de son adhésion à un corps professionnel ou à une association sectorielle, du fait qu'il est titulaire d'un permis d'exercice ou qu'il bénéficie d'une autre forme de reconnaissance externe ;
- les articles publiés ou les livres écrits par cet expert ;
- ~~les politiques et procédures de contrôle le système de gestion de la~~ qualité du cabinet de l'auditeur (voir les paragraphes A11 à A13).

[...]

Accord avec l'expert choisi par l'auditeur (Réf. : par. 11)

[...]

A26. Si l'accord entre l'auditeur et l'expert n'a pas été établi par écrit, il est possible d'en attester l'existence dans les documents suivants :

- les notes de planification, ou encore les feuilles de travail connexes comme le programme d'audit ;
- les politiques ~~et ou~~ procédures du système de gestion de la qualité du cabinet de l'auditeur. Dans le cas d'un expert interne, ~~les politiques et procédures établies auxquelles cet expert est soumis peuvent le système de gestion de la qualité du cabinet peut comprendre des politiques et ou~~ procédures particulières liées à ses aux travaux de l'expert. L'étendue de la documentation à inclure dans le dossier de travail de l'auditeur dépend de la nature de telles politiques ~~et ou~~ procédures. Par exemple, il se peut qu'aucune documentation ne soit requise dans le dossier de travail de l'auditeur si le cabinet de ce dernier a établi des protocoles détaillés visant les circonstances dans lesquelles les travaux d'un tel expert sont utilisés.

Norme ISA 700 (révisée), *Opinion et rapport sur des états financiers*

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Rapport de l'auditeur (Réf. : par. 20)

[...]

Rapport de l'auditeur pour un audit réalisé conformément aux Normes internationales d'audit

[...]

Règles de déontologie pertinentes (Réf. : alinéa 28 c))

[...]

A36. Les textes légaux ou réglementaires, les normes d'audit nationales ou les termes et conditions de la mission d'audit peuvent exiger de l'auditeur qu'il fournisse dans son rapport des informations plus précises sur les sources des règles de déontologie pertinentes, notamment celles ~~portant sur~~ ayant trait à l'indépendance, qui s'appliquent à l'audit des états financiers.

[...]

Nom de l'associé responsable de la mission (Réf. : par. 46)

A61. ~~La norme ISQC 1⁷⁷ exige que le~~ Selon la norme ISQM 1⁷⁸, le cabinet a pour objectif de concevoir, de mettre en place et de faire fonctionner un système de gestion de la qualité établit des politiques et procédures destinées à lui fournir l'assurance raisonnable ; que les missions sont réalisées

- que le cabinet et ses membres s'acquittent de leurs responsabilités et réalisent les missions conformément aux normes professionnelles et aux exigences des textes légaux légaux et réglementaires applicables ;
- que les rapports de mission délivrés par le cabinet ou les associés responsables de missions sont appropriés aux circonstances.

Nonobstant ~~cet objectif~~ ces exigences de la norme ISQGM 1, le fait de nommer l'associé responsable de la mission dans le rapport de l'auditeur vise à accroître la transparence pour les utilisateurs du rapport de l'auditeur sur les états financiers d'une entité cotée.

Norme ISA 701, *Communication des questions clés de l'audit dans le rapport de l'auditeur indépendant*

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Détermination des questions clés de l'audit (Réf. : par. 9 et 10)

[...]

Questions ayant nécessité une attention importante de la part de l'auditeur (Réf. : par. 9)

[...]

A15. Diverses normes ISA exigent des communications bien précises avec les responsables de la gouvernance et d'autres personnes. Ces communications peuvent concerner des aspects nécessitant une attention importante de la part de l'auditeur. Par exemple :

- Selon la norme ISA 260 (révisée), l'auditeur doit communiquer aux responsables de la gouvernance les difficultés importantes rencontrées au cours de l'audit, s'il y en a⁷⁹. Les normes ISA tiennent compte des difficultés qui peuvent se poser aux égards suivants, par exemple :
 - les opérations avec des parties liées⁸⁰, particulièrement les limites quant à la capacité de l'auditeur d'obtenir des éléments probants indiquant que tous les autres aspects d'une

⁷⁷ Norme ISQC 1, *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen limité d'états financiers et d'autres missions d'assurance et de services connexes*, paragraphe 32.

⁷⁸ Norme ISQM 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes*, paragraphe 14.

⁷⁹ Norme ISA 260 (révisée), alinéa 16 b) et paragraphe A21.

⁸⁰ Norme ISA 550, *Parties liées*, paragraphe A42.

opération avec une partie liée (sauf le prix) sont équivalents à ceux d'opérations similaires réalisées dans des conditions de concurrence normale ;

- o la limitation de l'étendue de l'audit du groupe, par exemple lorsqu'une restriction de l'accès à l'information est imposée à l'équipe affectée à l'audit du groupe⁸¹.
- La norme ISA 220 (révisée) établit les exigences qui s'appliquent à l'associé responsable de la mission lorsqu'il procède aux consultations appropriées sur les points délicats ou litigieux, sur les points au sujet desquels les politiques ou procédures du cabinet exigent des consultations⁸², et sur les autres points qui, selon le jugement professionnel de l'associé responsable de la mission, nécessitent des consultations. Par exemple, l'auditeur peut avoir consulté d'autres personnes au sein ou à l'extérieur du cabinet à propos d'une question technique importante, ce qui peut indiquer qu'il s'agit d'une question clé de l'audit. L'associé responsable de la mission est également tenu de s'entretenir avec le responsable ~~du contrôle~~ de la revue de la qualité de la mission des questions importantes relevées et des jugements importants portés au cours de la mission d'audit, entre autres⁸³.

[...]

Communication avec les responsables de la gouvernance (Réf. : par. 17)

[...]

A63. L'exigence de l'alinéa 17 b) selon laquelle l'auditeur doit communiquer aux responsables de la gouvernance le fait qu'il a déterminé qu'il n'y a pas de questions clés de l'audit à communiquer dans son rapport peut permettre à l'auditeur de discuter plus à fond avec d'autres personnes qui sont bien au fait de l'audit et des questions importantes qui en sont ressorties (telles que le responsable ~~du contrôle de la revue de la qualité~~ de la mission, dans les cas où un tel responsable a été affecté à la mission). Ces entretiens peuvent amener l'auditeur à remettre en question le fait qu'il ait déterminé qu'il n'existe pas de questions clés de l'audit.

Norme ISA 720 (révisée), Responsabilités de l'auditeur concernant les autres informations

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Lecture et prise en considération des autres informations (Réf. : par. 14 et 15)

[...]

⁸¹ Norme ISA 600, *Audits d'états financiers de groupe (y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composantes)* — *Considérations particulières*, alinéa 49 d).

⁸² Norme ISA 220 (révisée), ~~Contrôle~~ Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphe ~~48~~35.

⁸³ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe ~~49~~36.

A24. Selon la norme ISA 220 (révisée)⁸⁴, l'associé responsable de la mission doit assumer la responsabilité de la direction, ~~et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux⁸⁵, et déterminer que, en ce qui concerne leur nature, leur calendrier et leur étendue, la direction, la supervision et la revue sont planifiées et exercées ou réalisées et de la réalisation de la mission d'audit dans le respect des~~ conformément aux politiques ou aux procédures du cabinet, aux normes professionnelles et aux des exigences légales des textes légaux et réglementaires applicables⁸⁶. Dans le contexte de la présente norme ISA, les facteurs pouvant être pris en compte pour déterminer à quels membres de l'équipe de mission il convient de confier les tâches prévues selon les exigences des paragraphes 14 et 15 comprennent :

- l'expérience relative des membres de l'équipe de mission ;
- la question de savoir si les membres de l'équipe de mission devant être affectés à ces tâches ont acquis au cours de l'audit la connaissance pertinente de manière à pouvoir relever les incohérences entre les autres informations et cette connaissance ;
- le niveau de jugement requis pour satisfaire aux exigences des paragraphes 14 et 15. Par exemple, la mise en œuvre des procédures visant à évaluer la cohérence des montants figurant dans les autres informations qui sont censés être identiques aux montants figurant dans les états financiers peut être confiée à des membres moins expérimentés de l'équipe de mission ;
- dans le cas d'un audit de groupe, la question de savoir s'il est nécessaire de procéder à des demandes d'informations auprès de l'auditeur d'une composante en ce qui a trait aux autres informations concernant cette composante.

Norme ISA 805 (révisée), *Audit d'états financiers isolés et d'éléments, de comptes ou de postes spécifiques d'un état financier — Considérations particulière*

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Points à considérer au moment d'accepter la mission

Application des normes ISA (Réf. : par. 7)

A5. La norme ISA 200 exige de l'auditeur qu'il se conforme a) aux règles de déontologie pertinentes (y compris celles qui ont trait à l'indépendance) applicables aux missions d'audit d'états financiers et b) à l'ensemble des normes ISA pertinentes pour son audit. Elle exige également de l'auditeur qu'il se conforme à chacune des exigences d'une norme ISA à moins que, dans le cadre d'un audit particulier, la norme ISA dans son ensemble ne soit pas pertinente ou qu'une exigence ne soit pas pertinente du fait que son application dépend de l'existence d'une condition qui n'est pas remplie. Dans des situations exceptionnelles, l'auditeur peut juger nécessaire de déroger à une exigence

⁸⁴ Norme ISA 220, *Contrôle qualité d'un audit d'états financiers*, alinéa 15 a).

⁸⁵ Norme ISA 220 (révisée), *Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes 29 et 30.

⁸⁶ Norme ISA 220 (révisée), alinéa 30 a).

pertinente d'une norme ISA en mettant en œuvre des procédures d'audit de remplacement pour atteindre le but visé par cette exigence.

[Dans ce paragraphe, les modifications apportées au texte anglais n'ont aucune incidence sur la version française.]

IAPN 1000, *Audit d'instruments financiers* — *Considérations particulières*

SOMMAIRE

La Note de pratique internationale relative à l'audit — IAPN 1000, *Audit d'instruments financiers* — *Considérations particulières*, doit être lue conjointement avec la *Préface des prises de position de l'IAASB en matière de ~~contrôle-gestion de la~~ qualité, d'audit, d'examen limité, d'autres missions d'assurance et de services connexes*. Les IAPN n'imposent aux auditeurs aucune exigence supplémentaire par rapport à celles que prévoient les Normes internationales d'audit (ISA), ni ne les dispensent de l'obligation de se conformer à toutes les normes ISA pertinentes pour l'audit. Elles sont destinées à être diffusées par les normalisateurs nationaux, ou utilisées pour l'élaboration de textes nationaux correspondants. Les cabinets peuvent aussi les utiliser pour élaborer leurs programmes de formation et lignes directrices internes.

[...]

Section II — Facteurs à considérer pour l'audit d'instruments financiers

[...]

Questions de planification⁸⁷

[...]

*Recours à des personnes possédant des compétences et connaissances spécialisées pour la réalisation de l'audit*⁸⁸

78. La compétence de l'auditeur est un aspect important des audits lorsque des instruments financiers sont en cause, en particulier des instruments financiers complexes. La norme ISA 220 (révisée)⁸⁹ exige que l'associé responsable de la mission ~~s'assure~~ détermine que les membres de l'équipe de mission, ainsi que les experts choisis par l'auditeur qui ~~n'en ne~~ font pas partie de cette équipe, ~~possèdent~~ ont collectivement la compétence et les capacités, notamment suffisamment de temps,

⁸⁷ La norme ISA 300, *Planification d'un audit d'états financiers*, traite de la responsabilité qui incombe à l'auditeur de planifier l'audit des états financiers.

⁸⁸ Lorsque la personne à laquelle on a recours possède une expertise en audit et en comptabilité, qu'elle travaille ou non au sein du cabinet, cette personne est réputée faire partie de l'équipe de mission et est soumise aux exigences de la norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*. Lorsque la personne à laquelle on a recours possède une expertise dans un domaine autre que la comptabilité ou l'audit, cette personne est réputée être un expert choisi par l'auditeur, et ce sont les dispositions de la norme ISA 620, *Utilisation par l'auditeur des travaux d'un expert de son choix*, qui s'appliquent. La norme ISA 620 précise que, pour déterminer si l'expertise a rapport à des domaines spécialisés de la comptabilité ou de l'audit ou à un autre domaine, l'auditeur devra exercer son jugement professionnel. Elle indique toutefois qu'on peut faire une distinction entre une expertise en matière de méthodes de comptabilisation des instruments financiers complexes (expertise en comptabilité et en audit) et une expertise en matière d'élaboration de techniques complexes d'évaluation des instruments financiers (expertise dans un domaine autre que la comptabilité ou l'audit).

⁸⁹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 4426.

~~qui sont nécessaires pour réaliser la mission d'audit conformément aux normes professionnelles et aux exigences des textes légaux et réglementaires applicables et pour permettre la délivrance d'un rapport d'audit approprié aux circonstances.~~ De plus, les règles de déontologie pertinentes⁹⁰ exigent que l'auditeur détermine si l'acceptation de la mission menace la conformité aux principes fondamentaux, y compris quant à la compétence professionnelle et à la diligence. Le paragraphe 79 présente des exemples de questions qui peuvent s'avérer pertinentes pour l'auditeur en ce qui a trait aux instruments financiers.

[...]

80. La nature et l'utilisation des différents types d'instruments financiers, la complexité des exigences comptables, et les conditions du marché peuvent obliger l'équipe de mission à consulter⁹¹ d'autres professionnels de la comptabilité et de l'audit, au sein ou à l'extérieur du cabinet, qui possèdent l'expertise ou l'expérience technique pertinente en comptabilité ou en audit, compte tenu de facteurs tels que :

- les capacités et la compétence de l'équipe de mission, y compris l'expérience des membres de l'équipe de mission ;
- les caractéristiques des instruments financiers utilisés par l'entité ;
- l'identification de circonstances ou de risques inhabituels propres à la mission, ainsi que la nécessité de l'exercice du jugement professionnel, particulièrement en ce qui concerne les seuils de signification et les risques importants ;
- les conditions du marché.

⁹⁰ ~~International Code of Ethics for Professional Accountants (including International Independence Standards) du Conseil des normes internationales de déontologie comptable (Code de l'IESBA), paragraphes 320.1 à 320.10-A1.~~

⁹¹ ~~L'alinéa 18 b) Le paragraphe 35 de la norme ISA 220 (révisée) exige que l'associé responsable de la mission s'assure détermine que les membres de l'équipe de mission ont procédé aux consultations appropriées tout au long au cours de la mission d'audit, tant au sein de l'équipe et de mission qu'auprès d'autres personnes, membres du cabinet ou non, à un au niveau approprié au sein ou à l'extérieur du cabinet.~~

L'IAASB dispose des structures et des processus nécessaires à l'exercice de ses activités grâce au concours de l'International Federation of Accountants® (IFAC®).

L'IAASB et l'IFAC déclinent toute responsabilité en cas de préjudice subi par toute personne qui agit ou s'abstient d'agir en se fiant à la présente publication, que ledit préjudice soit attribuable à une faute ou à une autre cause.

Les International Standards on Auditing, les International Standards on Assurance Engagements, les International Standards on Review Engagements, les International Standards on Related Services, les International Standards on Quality Control, les International Auditing Practice Notes, les exposés-sondages, les documents de consultation et autres publications de l'IAASB sont publiés par l'IFAC, qui est titulaire des droits d'auteur s'y rattachant.

Copyright © Décembre 2020 IFAC. Tous droits réservés. Le présent document peut être téléchargé à des fins personnelles et non commerciales (pour les besoins de consultation à titre professionnel ou de recherche) à l'adresse www.iaasb.org. Il est nécessaire d'obtenir une autorisation écrite pour la traduction, la reproduction, le stockage ou la transmission de ce document, ou son utilisation à d'autres fins similaires.

Les appellations « International Auditing and Assurance Standards Board », « International Standards on Auditing », « International Standards on Assurance Engagements », « International Standards on Review Engagements », « International Standards on Related Services », « International Standards on Quality Control », « International Auditing Practice Notes », les sigles « IAASB », « ISA », « ISAE », « ISRE », « ISRS », « ISQC », « IAPN », ainsi que le logo de l'IAASB sont des marques de commerce ou des marques de commerce ou de service déposées de l'IFAC, aux États-Unis et dans d'autres pays.

Pour obtenir des renseignements sur les droits d'auteur, les marques de commerce et les permissions, veuillez consulter le [site Web](#) (en anglais) de l'IFAC ou écrire à permissions@ifac.org.

La présente prise de position définitive, intitulée *Modifications de concordance apportées aux normes ISA et aux textes connexes par suite des projets sur la gestion de la qualité* et publiée en anglais par l'IFAC en décembre 2020, a été traduite en français par Comptables professionnels agréés du Canada / Chartered Professional Accountants of Canada (CPA Canada) en janvier 2021, et est utilisée avec la permission de l'IFAC. Le processus suivi pour la traduction de la prise de position définitive *Modifications de concordance apportées aux normes ISA et aux textes connexes par suite des projets sur la gestion de la qualité* a été examiné par l'IFAC, et la traduction a été effectuée conformément au *Policy Statement de l'IFAC – Policy for Translating and Reproducing Standards*. La version approuvée de la prise de position définitive *Modifications de concordance apportées aux normes ISA et aux textes connexes par suite des projets sur la gestion de la qualité* est celle qui est publiée en langue anglaise par l'IFAC. L'IFAC décline toute responsabilité quant à l'exactitude et à l'exhaustivité de cette traduction française, ou aux actions qui pourraient découler de son utilisation.

Texte anglais de la prise de position définitive *Modifications de concordance apportées aux normes ISA et aux textes connexes par suite des projets sur la gestion de la qualité* © 2020 par l'International Federation of Accountants (IFAC). Tous droits réservés.

Texte français de la prise de position définitive *Modifications de concordance apportées aux normes ISA et aux textes connexes par suite des projets sur la gestion de la qualité* © 2021 par l'International Federation of Accountants (IFAC). Tous droits réservés.

Titre original : Conforming Amendments to ISAs and Related Material Arising from the Quality Management Projects

IAASB

**International Auditing
and Assurance
Standards Board**

529 Fifth Avenue, New York, NY 10017
T + 1 (212) 286-9344 F +1 (212) 286-9570
www.iaasb.org