

Prise de position définitive

Décembre 2020

Norme internationale de gestion de la qualité 2

Norme internationale de gestion de la qualité 2

*Revue de la qualité des
missions*

IAASB

International Auditing
and Assurance
Standards Board

À propos de l'IAASB

Le présent document a été élaboré et approuvé par le Comité 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 Comité de supervision de l'intérêt public (*Public Interest Oversight Board*), qui supervise les activités de l'IAASB, et le Groupe consultatif (*Consultative Advisory Group*) 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 21](#).

Disclaimer

Le présent document a été reproduit en français, avec des modifications limitées pour répondre aux usages linguistiques dans l'Union européenne ou aux exigences juridictionnelles, par l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (IRE) et la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (CNCC).

ISA.



NORME INTERNATIONALE DE GESTION DE LA QUALITÉ 2

REVUES DE LA QUALITÉ DES MISSIONS

(Applicable aux audits et aux examens limités d'états financiers pour les périodes ouvertes à compter du 15 décembre 2022 et aux autres missions d'assurance et de services connexes commençant à compter du 15 décembre 2022)

SOMMAIRE

Introduction

Champ d'application de la présente norme ISQM 1–4

Système de gestion de la qualité du cabinet et objectif des revues de la qualité des missions 5–9

Autorité de la présente norme ISQM 10

Date d'entrée en vigueur 11

Objectif 12

Définitions 13

Diligences requises

Application et respect des diligences requises pertinentes 14–16

Désignation et critères d'éligibilité des personnes chargées des revues de la qualité
des missions 17–23

Réalisation de la revue de la qualité de la mission 24–27

Documentation 28–30

Modalités d'application et autres informations explicatives

Désignation et critères d'éligibilité des personnes chargées des revues de la qualité
des missions A1–A24

Réalisation de la revue de la qualité de la mission A25–A49

Documentation A50–A53

La Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, *Revues de la qualité des missions*, doit être lue conjointement avec la norme ISQM 1, *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des missions d'audit ou d'examen limité d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes*.

Introduction

Champ d'application de la présente norme ISQM

1. La présente Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) traite :
 - (a) de la désignation et les critères d'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ; et
 - (b) des responsabilités de celle-ci concernant la réalisation et la documentation de la revue de la qualité de la mission.
2. La présente norme ISQM s'applique à toutes les missions pour lesquelles une revue de la qualité est requise conformément à la norme ISQM 1¹. Elle repose sur l'hypothèse que le cabinet est soumis aux diligences de la norme ISQM 1 ou à des exigences nationales qui sont au moins aussi contraignantes. Elle doit être lue conjointement avec les règles d'éthique pertinentes.
3. La revue de la qualité de la mission réalisée conformément à la présente norme ISQM, est une réponse spécifique que le cabinet conçoit et met en œuvre conformément à la norme ISQM 1². Elle est effectuée au niveau de la mission par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, qui agit au nom du cabinet.

Application proportionnée

4. La nature, le calendrier et l'étendue des procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission selon la présente norme ISQM varient en fonction de la nature et des circonstances de la mission ou de celles de l'entité. Par exemple, dans le cas d'une mission où l'équipe affectée à la mission a porté peu de jugements importants, ces procédures seront vraisemblablement moins étendues.

Système de gestion de la qualité du cabinet et objectif des revues de la qualité des missions

5. La norme ISQM 1 énonce les responsabilités du cabinet à l'égard de son système de gestion de la qualité et exige du cabinet qu'il conçoive et mette en œuvre des réponses aux risques liés à la qualité en fonction des raisons qui sous-tendent les évaluations de ces risques³. L'une des réponses spécifiques dont traite la norme ISQM 1 consiste à établir des politiques ou des procédures qui portent sur les revues de la qualité des missions conformes à la présente norme ISQM.
6. Le cabinet est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du fonctionnement de son système de gestion de la qualité. Selon la norme ISQM 1, l'objectif du cabinet est de concevoir, de mettre en œuvre et d'assurer le fonctionnement d'un système de gestion de la qualité des missions d'audit ou d'examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes, destiné à lui fournir l'assurance raisonnable :
 - (a) que le cabinet et ses membres s'acquittent de leurs responsabilités et réalisent les missions conformément aux normes professionnelles et aux exigences législatives ou réglementaires applicables ;

¹ Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 1 (anciennement, Norme internationale de contrôle qualité 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 34(f).

² Norme ISQM 1, paragraphe 34(f).

³ Norme ISQM 1, paragraphe 26.

- (b) que les rapports relatifs aux missions émis par le cabinet ou les associés responsables de missions sont appropriés aux circonstances⁴.
7. Comme il est expliqué dans la norme ISQM 1⁵, réaliser systématiquement des missions de qualité sert l'intérêt public. Pour réaliser des missions de qualité, il convient de planifier et de réaliser les missions et d'établir les rapports y afférents conformément aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables. L'atteinte des objectifs de ces normes et la conformité aux exigences législatives ou réglementaires applicables nécessitent l'exercice du jugement professionnel et, s'il y a lieu selon le type de mission, de l'esprit critique.
8. La revue de la qualité de la mission consiste en une évaluation objective des jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission et des conclusions tirées à leur sujet. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission évalue les jugements importants qui ont été exercés au regard des normes professionnelles et des exigences législatives ou réglementaires applicables. La revue de la qualité de la mission ne se veut toutefois pas une appréciation de la conformité de l'ensemble de la mission à ces normes et exigences, ou aux politiques ou procédures du cabinet.
9. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission ne fait pas partie de l'équipe affectée à la mission. La réalisation d'une revue de la qualité de la mission ne change en rien les responsabilités de l'associé responsable de la mission concernant la gestion et l'atteinte de la qualité au niveau de la mission, ou la direction et la supervision des membres de l'équipe affectée à la mission et la revue de leurs travaux. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission n'est pas tenue d'obtenir des éléments probants permettant de forger l'opinion ou tirer la conclusion sur la mission, mais l'équipe affectée à la mission peut obtenir des éléments probants complémentaires lorsqu'elle répond aux points soulevés lors de la revue de la qualité de la mission.

Autorité de la présente norme ISQM

10. La présente norme ISQM précise l'objectif du cabinet qui l'applique et les diligences conçues pour lui permettre, ainsi qu'à la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, d'atteindre cet objectif. Elle contient en outre des indications connexes, sous forme de modalités d'application et autres informations explicatives, des paragraphes d'introduction qui fournissent des informations contextuelles utiles à sa connaissance, ainsi que des définitions. Le sens des termes et expressions « objectif », « diligences », « modalités d'application et autres informations explicatives », « paragraphes d'introduction » et « définitions » est expliqué dans la norme ISQM 1⁶.

Date d'entrée en vigueur

11. La présente norme ISQM s'applique :
- (a) aux missions d'audit et d'examen limité d'états financiers pour les périodes ouvertes à compter du 15 décembre 2022 ;
- (b) aux autres missions d'assurance et de services connexes commençant à compter du 15 décembre 2022.

Objectif

12. L'objectif du cabinet, lorsqu'il désigne une personne chargée de la revue de la qualité de la mission répondant aux critères d'éligibilité, est de réaliser une évaluation objective des jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission et des conclusions tirées à leur sujet.

⁴ Norme ISQM 1, paragraphe 14.

⁵ Norme ISQM 1, paragraphe 15.

⁶ Norme ISQM 1, paragraphes 12, A6–A9.

Définitions

13. Dans la présente norme ISQM, on entend par :
- (a) « revue de la qualité de la mission » - Evaluation objective, réalisée par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission et achevée au plus tard à la date du rapport sur la mission, des jugements importants portés par l'équipe affectée à la mission et des conclusions tirées à leur sujet ;
 - (b) « personne chargée de la revue de la qualité de la mission » - Associé, ou une autre personne au sein du cabinet ou une personne externe, désignée par le cabinet pour réaliser la revue de la qualité de la mission ;
 - (c) « règles d'éthique pertinentes » - Principes de l'éthique professionnelle et règles d'éthique qui s'appliquent au professionnel comptable lors de la réalisation de la revue de la qualité d'une mission. Les règles d'éthique pertinentes comprennent habituellement, d'une part, les dispositions de l'*International Code of Ethics for Professional Accountants (including International Independence Standards)* du Comité des normes internationales de déontologie comptable (le Code de l'IESBA) relatives aux audits ou aux examens limités d'états financiers, ou à d'autres missions d'assurance ou de services connexes, et, d'autre part, des exigences plus strictes propres à chaque pays. (Voir Par. A12–A15)

Diligences requises

Application et respect des diligences requises pertinentes

14. Le cabinet et la personne chargée de la revue de la qualité de la mission doivent avoir acquis une connaissance de la présente norme ISQM, y compris les modalités d'application et autres commentaires explicatifs, pour en comprendre l'objectif et appliquer correctement les diligences qui les concernent.
15. Le cabinet ou la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, selon le cas, doit se conformer à chacune des diligences de la présente norme ISQM, à moins qu'une diligence ne soit pas pertinente en raison des circonstances de la mission.
16. Une bonne application des diligences est censée être suffisante pour permettre l'atteinte de l'objectif de la présente norme. Cependant, s'il détermine que l'application des diligences pertinentes n'est pas suffisante, le cabinet ou la personne chargée de la revue de la qualité de la mission doit, selon le cas, prendre d'autres mesures pour atteindre l'objectif de la présente norme.

Désignation et critères d'éligibilité des responsables des revues de la qualité des missions

17. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures qui exigent l'attribution de la responsabilité de désigner les personnes chargées des revues de la qualité des missions à une ou des personnes possédant la compétence, les capacités et l'autorité appropriée au sein du cabinet pour s'acquitter de cette responsabilité. Ces politiques ou procédures doivent exiger que cette ou ces personnes désignent la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. (Voir Par. A1–A3)
18. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures qui énoncent les critères d'éligibilité à remplir pour être désignée comme personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Ces politiques ou procédures doivent exiger que la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ne soit pas membre de l'équipe affectée à la mission, et : (Voir Par. A4)
- (a) qu'il ait la compétence, les capacités, y compris suffisamment de temps, et l'autorité appropriée pour réaliser la revue de la qualité de la mission ; (Voir Par. A5–A11)

- (b) qu'il se conforme aux règles d'éthique pertinentes, y compris celles concernant les menaces pour l'objectivité et l'indépendance de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ; (Voir Par. A12–A15)
 - (c) qu'il se conforme aux dispositions légales et réglementaires, le cas échéant, qui concernent l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. (Voir Par. A16)
19. Les politiques ou procédures établies par le cabinet conformément à paragraphe 18(b) doivent également traiter des menaces pour l'objectivité qui surviennent lorsqu'une personne ayant auparavant exercé la fonction d'associé responsable de la mission est désignée en qualité de personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Elles doivent prévoir un délai de viduité de deux ans – ou plus, si exigé par les règles d'éthique pertinentes – à respecter avant que l'associé responsable de la mission ne puisse exercer les fonctions de personne chargée de la revue de la qualité de la mission. (Voir Par. A17–A18)
20. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures qui fixent les critères d'éligibilité des personnes qui assistent la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Ces politiques ou procédures doivent exiger que ces personnes ne soient pas membres de l'équipe affectée à la mission et :
- (a) qu'elles aient la compétence et les capacités, y compris suffisamment de temps, pour exécuter les tâches qui leur sont confiées ; (Voir Par. A19)
 - (b) qu'elles se conforment aux règles d'éthique pertinentes, notamment celles concernant les menaces pour leur objectivité et leur indépendance, et, s'il y a lieu, aux dispositions légales et réglementaires. (Voir Par. A20–A21)
21. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures qui :
- (a) exigent que la personne chargée de la revue de la qualité de la mission assume la responsabilité globale de la réalisation de la revue de la qualité de la mission ;
 - (b) traitent de la responsabilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission d'établir la nature, le calendrier et l'étendue de la direction et de la supervision des personnes qui l'assistent pour la réalisation de la revue de la qualité de la mission, ainsi que de la revue de leurs travaux. (Voir Par. A22)

Circonstances compromettant l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission pour la réalisation de la revue de la qualité de la mission

22. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures qui traitent des circonstances dans lesquelles l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission pour la réalisation de la revue est compromise, ainsi que des mesures appropriées que le cabinet doit prendre dans ces circonstances, notamment le processus de détermination et de désignation d'un remplaçant. (Voir Par. A23)
23. Lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission prend connaissance de circonstances compromettant son éligibilité, elle doit en aviser la ou les personnes appropriées au sein du cabinet et: (Voir Par. A24)
- (a) si la revue de la qualité de la mission n'a pas débuté, refuser sa désignation ;
 - (b) si la revue de la qualité de la mission a débuté, y mettre fin.

Réalisation de la revue de la qualité de la mission

24. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures relatives à la réalisation de la revue de la qualité de la mission qui traitent :
- (a) des responsabilités qui incombent à la personne chargée de la revue de la qualité de la mission de mettre en œuvre en temps opportun au cours de la mission les procédures exigées par les paragraphes 25–26, afin de disposer d’une base appropriée pour l’évaluation objective des jugements importants exercés par l’équipe affectée à la mission et des conclusions tirées à leur sujet ;
 - (b) des responsabilités de l’associé responsable de la mission à l’égard de la revue de la qualité de la mission, y compris le fait qu’il lui est interdit de dater le rapport relatif à la mission avant que la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ne l’ait informé, conformément au paragraphe 27, de l’achèvement de la revue ; (Voir Par. A25 et A26)
 - (c) des circonstances dans lesquelles la nature et l’étendue des entretiens entre l’équipe affectée à la mission et la personne chargée de la revue de la qualité de la mission au sujet d’un jugement important constituent une menace pour l’objectivité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, et les mesures appropriées à prendre dans ces circonstances. (Voir Par. A27)
25. Lorsqu’elle réalise la revue de la qualité de la mission, la personne en charge doit : (Voir Par. A28–A33)
- (a) procéder à la lecture et acquérir une connaissance des informations communiquées par : (Voir Par. A34)
 - (i) l’équipe affectée à la mission sur la nature et les circonstances de la mission et de l’entité,
 - (ii) le cabinet concernant son processus de suivi et de prise de mesures correctives, en particulier en relation avec les déficiences identifiées qui pourraient toucher des domaines à l’égard desquels l’équipe affectée à la mission a dû exercer des jugements importants ;
 - (b) s’entretenir, avec l’associé responsable de la mission et, s’il y a lieu, d’autres membres de l’équipe affectée à la mission, des points importants identifiés et des jugements importants exercés lors de la planification et de la réalisation de la mission, et lors de l’établissement du rapport y afférent ; (Voir Par. A35–A38)
 - (c) revoir, en fonction des informations obtenues en a) et en b), des extraits sélectionnés de la documentation de la mission, relatifs aux jugements importants exercés par l’équipe affectée à la mission , et évaluer : (Voir Par. A39–A43)
 - (i) le fondement de ces jugements importants, y compris, s’il y a lieu selon le type de mission, l’exercice de l’esprit critique par les membres de l’équipe affectée à la mission,
 - (ii) la documentation de la mission, pour déterminer si elle étaye les conclusions tirées,
 - (iii) le caractère approprié des conclusions tirées ;
 - (d) dans le cas d’un audit d’états financiers, évaluer la base sur laquelle l’associé responsable de la mission a déterminé que les règles d’éthique pertinentes relatives à l’indépendance ont été respectées ; (Voir Par. A44)
 - (e) évaluer si des consultations appropriées ont été tenues sur les points délicats ou controversés, ou sur les points ayant donné lieu à des divergences d’opinions, et évaluer les conclusions tirées de ces consultations ; (Voir Par. A45)

- (f) dans le cas d'un audit d'états financiers, évaluer à base sur laquelle l'associé responsable de la mission a déterminé que sa participation a été suffisante et appropriée tout au long de la mission d'audit, de sorte qu'il a pu établir que les jugements importants exercés et les conclusions tirées conviennent à la nature et aux circonstances de la mission ; (Voir Par. A46)
 - (g) revoir :
 - (i) dans le cas d'un audit d'états financiers, les états financiers et le rapport de l'auditeur, y compris, le cas échéant, la description des points clés de l'audit, (Voir Par. A47)
 - (ii) dans le cas d'examens limités, les états financiers ou les informations financières et le rapport relatif à la mission sur ces états ou ces informations, (Voir Par. A47)
 - (iii) dans le cas d'autres missions d'assurance et de services connexes, le rapport relatif à la mission et, s'il y a lieu, l'information sur le sujet sous-jacent de la mission . (Voir Par. A48)
26. Lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission a des doutes sur le fait que les jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission , ou les conclusions tirées à leur sujet, soient appropriés, elle doit en informer l'associé responsable de la mission. Si ses doutes ne sont pas levés de façon satisfaisante , elle doit aviser la ou les personnes appropriées au sein du cabinet qu'elle ne peut achever la revue de la qualité de la mission. (Voir Par. A49)

Achèvement de la revue de la qualité de la mission

27. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission doit déterminer si les diligences de la présente norme ISQM relatives à la réalisation de la revue de la qualité de la mission ont été respectées, et si la revue de la qualité de la mission est achevée. Dans l'affirmative, elle doit aviser l'associé responsable de la mission de l'achèvement de la revue.

Documentation

28. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures exigeant de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission qu'elle assume la responsabilité de la documentation de la revue de la qualité de la mission. (Voir Par. A50)
29. Le cabinet doit établir des politiques ou des procédures exigeant l'établissement de la documentation relative à la revue de la qualité de la mission conformément au paragraphe 30, et l'intégration de cette documentation dans la documentation de la mission.
30. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission doit déterminer si la documentation relative à la revue de la qualité de la mission est suffisante pour permettre à un professionnel expérimenté, n'ayant eu aucun lien antérieur avec la mission, de comprendre la nature, le calendrier et l'étendue des procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission et, le cas échéant, par les personnes qui l'ont assistée, et les conclusions tirées lors de la réalisation de la mission. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission doit également déterminer si la documentation relative à la revue de la qualité de la mission comprend : (Voir Par. A51–A53)
- (a) le nom de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission et des personnes qui l'ont assistée ;
 - (b) une identification de la documentation de la mission ayant fait l'objet de la revue ;
 - (c) la base sur laquelle la personne chargée de la revue de la qualité de la mission s'est appuyée conformément au paragraphe 27 ;
 - (d) les communications requises par les paragraphes 26–27 ;

- (e) la date d'achèvement de la revue de la qualité de la mission.

Modalités d'application et autres informations explicatives

Désignation et critères d'éligibilité des personnes chargées des revues de la qualité des missions

Attribution de la responsabilité de désigner les personnes chargées des revues de la qualité des missions (Voir Par. 17)

- A1. La compétence et les capacités qui sont pertinentes pour déterminer l'aptitude d'une personne à assumer la responsabilité de désigner la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, peuvent comprendre la connaissance appropriée des éléments suivants :
- les responsabilités qui incombent à la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ;
 - les critères énoncés aux paragraphes 18–19 relatifs à l'éligibilité des personnes chargées des revues de la qualité des missions ;
 - la nature et les circonstances de la mission ou de l'entité visées par la revue de la qualité de la mission, y compris la composition de l'équipe affectée à la mission.
- A2. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent préciser que la personne chargée de désigner la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ne doit pas être membre de l'équipe affectée à la mission devant faire l'objet de la revue. Cependant, dans certaines circonstances (par exemple, dans le cas d'un petit cabinet ou d'un professionnel exerçant à titre individuel), qu'il ne soit pas faisable en pratique de confier la désignation de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission à une personne autre qu'un membre de l'équipe affectée à la mission.
- A3. Le cabinet peut attribuer la responsabilité de désigner les personnes chargées des revues de la qualité des missions à plus d'une personne. Par exemple, les politiques ou procédures du cabinet peuvent spécifier un processus différent pour la désignation des personnes chargées des revues de la qualité des missions ainsi que des personnes chargées de ce processus selon le type de mission (audit d'entité cotée, audit d'entité non cotée ou autre mission).

Éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission (Voir Par. 18)

- A4. Dans certaines circonstances (par exemple, dans le cas d'un petit cabinet ou d'un professionnel exerçant à titre individuel), aucun associé ou autre membre du cabinet ne remplit les critères de qualification pour réaliser la revue de la qualité de la mission. Le cabinet peut alors avoir recours aux services de personnes externes pour la réalisation de cette revue. Une personne externe au cabinet peut être un associé ou un employé provenant du réseau du cabinet (par exemple, un associé ou un employé d'un cabinet du réseau, ou un associé ou un employé d'une autre structure ou organisation faisant partie du réseau), ou encore d'un fournisseur de services. Lorsque le cabinet fait appel à une telle personne, les dispositions de la norme ISQM 1 portant sur les exigences du réseau ou les services du réseau, ou encore sur les fournisseurs de services, s'appliquent.

Critères d'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission

Compétence et capacités, y compris suffisamment de temps (Voir Par. 18(a))

- A5. La norme ISQM 1 décrit les caractéristiques liées à la compétence, dont l'assimilation et l'application de connaissances techniques et professionnelles, et l'observation de l'éthique, des valeurs et des attitudes

professionnelles⁷. Pour déterminer si une personne possède la compétence nécessaire pour réaliser la revue de la qualité de la mission, le cabinet peut par exemple prendre en considération :

- la connaissance des normes professionnelles, des exigences législatives ou réglementaires applicables ainsi que des politiques ou procédures du cabinet qui sont pertinentes au regard de la mission ;
- la connaissance du secteur d'activité de l'entité ;
- la connaissance et l'expérience de missions de nature et de complexité semblables à la mission concernée ;
- la connaissance des responsabilités qui incombent à la personne chargée de la revue de la qualité de la mission dans le cadre de la réalisation et de la documentation de cette revue. Cette connaissance peut être acquise ou renforcée en recevant du cabinet une formation pertinente.

A6. Les situations, événements, circonstances, actions ou inactions dont tient compte le cabinet pour déterminer si la revue de la qualité de la mission constitue une réponse appropriée à un ou plusieurs risques liés à la qualité⁸ peuvent être d'importants facteurs à prendre en considération dans la détermination, par le cabinet, de la compétence et des capacités nécessaires à la réalisation de cette revue. D'autres facteurs dont le cabinet peut tenir compte pour déterminer si la personne chargée de la revue de la qualité de la mission a la compétence et les capacités nécessaires, y compris suffisamment de temps, pour évaluer les jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission et les conclusions tirées à leur sujet, comprennent, par exemple:

- la nature de l'entité ;
- le degré de spécialisation et de complexité du secteur d'activité ou de l'environnement réglementaire dans lequel l'entité exerce ses activités ;
- la mesure dans laquelle la mission porte sur des points nécessitant une expertise particulière (technologies de l'information ou domaines spécialisés de la comptabilité ou de l'audit, par exemple), ou une expertise en sciences et en ingénierie, comme ce peut être le cas pour certaines missions d'assurance. Voir également le paragraphe A19.

A7. Pour évaluer la compétence et les capacités d'une personne qui pourrait être désignée en qualité de personne chargée de la revue de la qualité de la mission, il peut également être pertinent de tenir compte des constatations faites dans le cadre des activités de suivi du cabinet (par exemple les constatations issues de l'inspection de missions dont la personne était membre de l'équipe affectée à la mission ou personne chargée de la revue de la qualité de la mission) ou des résultats d'inspections externes.

A8. Un manque de compétence et de capacités appropriées affecte la capacité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission d'exercer adéquatement son jugement professionnel lors de la réalisation de la revue. Par exemple, une personne chargée de la revue de la qualité de la mission qui n'a pas l'expérience du secteur, peut ne pas posséder les capacités ou la confiance nécessaires pour évaluer et, s'il y a lieu, mettre en cause les jugements importants exercés et l'esprit critique exercé par les membres de l'équipe affectée à la mission sur un point de comptabilité ou d'audit complexe propre au secteur.

Autorité appropriée (Voir Par. 18(a))

A9. Certaines mesures prises au niveau du cabinet contribuent à asseoir l'autorité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Par exemple, grâce à l'établissement d'une culture favorisant le respect du rôle de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, le titulaire de cette fonction est moins susceptible de subir des pressions que pourraient exercer l'associé responsable de la mission ou d'autres membres du cabinet en vue d'influer de façon inappropriée sur le résultat de la revue de la

⁷ Norme ISQM 1, paragraphe A88.

⁸ Norme ISQM 1, paragraphe A134.

qualité de la mission. Dans certains cas, les politiques ou procédures du cabinet concernant la résolution des divergences d'opinions peuvent renforcer l'autorité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Elles peuvent, par exemple, énoncer les possibilités qui s'offrent à lui en cas de désaccord avec l'équipe affectée à la mission.

A10. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut voir son autorité affaiblie lorsque :

- la culture du cabinet préconise seulement le respect de l'autorité des membres du cabinet occupant les niveaux hiérarchiques supérieurs ;
- la personne chargée de la revue de la qualité de la mission relève de l'associé responsable de la mission (par exemple, ce dernier occupe un poste dans l'équipe dirigeante au sein du cabinet ou est chargé de déterminer la rémunération de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission).

Considérations relatives au secteur public

A11. Dans le secteur public, un auditeur (par exemple un auditeur de la Cour des comptes ou une autre personne qualifiée nommée pour le compte de l'auditeur de la Cour des comptes) peut agir dans un rôle équivalent à celui d'associé responsable de mission ayant la responsabilité globale des audits dans le secteur public. Dans ce cas, la sélection de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut tenir compte de la nécessité que le titulaire de cette fonction soit indépendant et soit en mesure de faire une évaluation objective.

Règles d'éthique pertinentes (Voir Par. 13(c), 18(b))

A12. Les règles d'éthique pertinentes qui s'appliquent lors de la réalisation d'une revue de la qualité de la mission peuvent varier selon la nature et les circonstances de la mission ou de l'entité. Certaines dispositions des règles d'éthique pertinentes peuvent s'appliquer uniquement au professionnel comptable, comme la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, à titre individuel – et non au cabinet lui-même.

A13. Les règles d'éthique pertinentes peuvent inclure des règles d'indépendance spécifiques qui s'appliquent au professionnel comptable à titre individuel, comme la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Les règles d'éthique pertinentes peuvent aussi comporter des dispositions traitant des menaces pour l'indépendance créées par l'association de longue date avec un client de services d'audit ou d'assurance. Bien qu'il s'en distingue, le délai de viduité à respecter selon le paragraphe 19 peut devoir tenir compte des dispositions à appliquer concernant l'association de longue date.

Menaces pour l'objectivité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission

A14. De nombreux faits et circonstances peuvent créer des menaces pour l'objectivité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Par exemple :

- une menace liée à l'auto-révision peut naître lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission a auparavant participé à l'exercice de jugements importants avec l'équipe affectée à la mission, plus particulièrement en qualité d'associé responsable de la mission ou de membre de l'équipe affectée à la mission ;
- une menace liée à la familiarité ou à l'intérêt personnel peut survenir lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission est membre de la famille proche ou de la famille immédiate de l'associé responsable de la mission ou d'un autre membre de l'équipe affectée à la mission, ou qu'elle entretient des relations personnelles étroites avec des membres de l'équipe affectée à la mission ;
- une menace liée à l'intimidation peut naître lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission fait l'objet de pressions réelles ou apparentes (par exemple, l'associé responsable

de la mission est une personne agressive ou dominante, ou la personne chargée de la revue de la qualité de la mission relève de l'associé responsable de la mission).

A15. Les règles d'éthique pertinentes peuvent comporter des exigences et des explications portant sur la façon d'identifier et d'évaluer les menaces pour l'objectivité, et d'y répondre. Le Code de l'IESBA, entre autres, fournit des explications précises, y compris des exemples :

- de circonstances où il pourrait y avoir des menaces pour l'objectivité lorsqu'un professionnel comptable est désigné comme personne chargée de la revue de la qualité de la mission ;
- de facteurs pertinents à considérer pour apprécier le niveau de ces menaces ;
- de mesures, y compris des sauvegardes, pouvant contrer ces menaces.

Dispositions légales et réglementaires concernant l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission (Voir Par. 18(c))

A16. Les dispositions légales ou réglementaires peuvent comporter des exigences supplémentaires concernant l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Par exemple, celle-ci peut être tenue, dans certains pays, de posséder certaines qualifications ou d'être titulaire d'une licence professionnelle, pour pouvoir réaliser la revue de la qualité de la mission.

Délai de viduité à respecter dans le cas d'une personne ayant auparavant exercé la fonction d'associé responsable de la mission (Voir Par. 19)

A17. Dans le cas de missions récurrentes, les points sur lesquels des jugements importants sont exercés souvent ne varient pas. Par conséquent, les jugements importants exercés lors de périodes antérieures peuvent continuer d'influer sur les jugements exercés par l'équipe affectée à la mission au cours des périodes suivantes. La capacité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission à réaliser une évaluation objective des jugements importants est donc affectée lorsque celle-ci a déjà participé, en qualité d'associé responsable de la mission, à la formulation de ces jugements. Dans ces circonstances, il importe de mettre en place des sauvegardes appropriées pour ramener à un niveau acceptable les menaces sur l'objectivité, notamment la menace liée à l'auto-révision. C'est pourquoi la présente norme ISQM requiert du cabinet qu'il établisse des politiques ou des procédures qui spécifient le délai de viduité pendant lequel l'associé responsable de la mission ne peut pas être désigné au titre de personne chargée de la revue de la qualité de la mission.

A18. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent également déterminer si un délai de viduité est approprié avant qu'une personne, autre que l'associé responsable de la mission, ne remplisse les critères de qualification pour être désignée en qualité de personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Le cabinet peut, à cet égard, prendre en considération la nature du rôle de cette personne et le fait qu'elle ait auparavant participé ou non à la formulation de jugements importants exercés dans le cadre de la mission. Par exemple, le cabinet peut déterminer qu'une personne qui, en qualité d'associé responsable de la mission, a eu la responsabilité de mettre en œuvre des procédures d'audit à l'égard des informations financières d'un composant dans un audit de groupe ne remplit pas les critères de qualification pour être désignée comme personne chargée de la revue de la qualité de la mission pour cet audit de groupe, du fait qu'elle a participé à la formulation de jugements importants ayant une incidence sur la mission.

Circonstances dans lesquelles la personne chargée de la revue de la qualité de la mission utilise des assistants (Voir Par. 20–21)

A19. Dans certaines circonstances, il peut être approprié que la personne chargée de la revue de la qualité de la mission soit assistée d'une personne ou d'une équipe possédant une expertise pertinente. Par exemple, l'accès à des connaissances, à des compétences ou à une expertise hautement spécialisées peut se révéler utile pour comprendre certaines opérations conclues par l'entité, et ainsi aider la personne chargée de la revue de la qualité de la mission à évaluer les jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission relatives à ces opérations.

- A20. Les modalités d'application énoncées au paragraphe A14 peuvent aider le cabinet à établir des politiques ou des procédures portant sur les menaces sur l'objectivité des personnes qui assistent la personne chargée de la revue de la qualité de la mission.
- A21. Lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission est assistée d'une personne externe au cabinet, les responsabilités de l'assistant, dont celles liées à la conformité aux règles d'éthique pertinentes, peuvent être énoncées dans un contrat ou un autre accord conclu entre le cabinet et l'assistant.
- A22. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent faire mention des responsabilités de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission qui consistent :
- à déterminer si les assistants comprennent les instructions qui leur sont données et si les travaux sont effectués selon la stratégie prévue pour la revue de la qualité de la mission ;
 - à examiner les points soulevés par les assistants, selon leur importance, et à modifier de manière appropriée la stratégie.

Circonstances compromettant l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission pour la réalisation de la revue de la qualité de la mission (Voir Par. 22–23)

- A23. Des facteurs qui peuvent être pertinents pour le cabinet afin de déterminer si l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission pour la réalisation de la revue de la qualité de la mission est compromise, sont notamment :
- si des changements dans les circonstances de la mission font en sorte que la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ne possède plus la compétence et les capacités nécessaires pour réaliser la revue ;
 - si des changements dans les autres responsabilités de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission indiquent que celle-ci n'a plus suffisamment de temps pour réaliser la revue ;
 - la communication de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, conformément au paragraphe 23.
- A24. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent décrire le processus à suivre pour trouver des remplaçants qualifiés lorsque l'éligibilité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission est compromise. Elles peuvent également préciser que la personne désignée pour remplacer la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ait la responsabilité de mettre en œuvre des procédures suffisantes pour satisfaire aux exigences de la présente norme ISQM relatives à la réalisation de la revue de la qualité de la mission. Ces politiques ou procédures peuvent également traiter de la nécessité de recourir à la consultation dans ce cas.

Réalisation de la revue de la qualité de la mission (Voir Par. 24–27)

Responsabilités de l'associé responsable de la mission à l'égard de la revue de la qualité de la mission (Voir Par. 24(b))

- A25. La norme ISA 220 (révisée)⁹ établit les diligences qui s'appliquent à l'associé responsable de la mission dans le cas des missions d'audit pour lesquelles une revue de la qualité est requise. Celui-ci doit notamment :
- s'assurer qu'une personne chargée de la revue de la qualité de la mission a été désignée ;

⁹ Norme internationale d'audit (ISA) 220 (révisée), *Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphe 36.

- collaborer avec la personne chargée de la revue de la qualité de la mission et informer les autres membres de l'équipe affectée à la mission de leur responsabilité à cet égard ;
- s'entretenir avec la personne chargée de la revue de la qualité de la mission des points importants identifiés et des jugements importants exercés au cours de la mission d'audit, y compris ceux identifiés lors de la revue de la qualité de la mission ;
- ne pas dater le rapport de l'auditeur avant l'achèvement de la revue de la qualité de la mission.

A26. La norme ISAE 3000 (révisée)¹⁰ établit également des diligences qui s'appliquent à l'associé responsable de la mission en ce qui concerne la revue de la qualité de la mission.

Entretiens entre la personne chargée de la revue de la qualité de la mission et l'équipe affectée à la mission (Voir Par. 24(c))

A27. Des échanges fréquents entre l'équipe affectée à la mission et la personne chargée de la revue de la qualité de la mission tout au long de la mission peuvent contribuer à l'efficacité et à la rapidité de la revue de la qualité de la mission. Une menace pour l'objectivité de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut cependant être créée, en fonction du calendrier et de l'étendue des entretiens avec l'équipe affectée à la mission au sujet d'un jugement important. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent définir les mesures que doit prendre la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ou l'équipe affectée à la mission pour éviter les situations où la personne chargée de la revue de la qualité de la mission prend, ou peut donner l'impression de prendre, des décisions au nom de l'équipe de mission. Par exemple, le cabinet peut exiger que, dans de telles situations, d'autres membres du cabinet soient consultés au sujet des jugements importants, conformément aux politiques ou procédures du cabinet en matière de consultation.

Procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission (Voir Par. 25–27)

A28. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent préciser la nature, le calendrier et l'étendue des procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, et souligner l'importance, pour celui-ci, d'exercer son jugement professionnel lors de la réalisation de la revue.

A29. Le calendrier des procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut être fonction de la nature et des circonstances de la mission ou de celles de l'entité, notamment la nature des points sur lesquels porte la revue. Lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission réalise une revue de la documentation de la mission en temps opportun à chacune des étapes de la mission (par exemple planification, réalisation et rapport), cela lui permet de résoudre rapidement les points à sa satisfaction, et ce, au plus tard à la date du rapport relatif à la mission. Elle peut, par exemple, mettre en œuvre des procédures concernant la stratégie générale et le programme de travail dès la fin de l'étape de la planification. La réalisation en temps opportun de la revue de la qualité de la mission peut aussi renforcer l'exercice du jugement professionnel et, s'il y a lieu selon le type de mission, de l'esprit critique par les membres de l'équipe affectée à la mission lors de la planification et de la réalisation de la mission.

A30. La nature et l'étendue des procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité d'une mission spécifique peuvent dépendre, entre autres :

- des raisons qui sous-tendent les évaluations des risques liés à la qualité¹¹, par exemple le fait que la mission soit réalisée auprès d'entités actives dans des secteurs émergents ou développant des opérations complexes ;
- des déficiences identifiées dans le processus de suivi et de prise de mesures correctives du cabinet, et des mesures correctives prises en réponse à ces déficiences et des explications

¹⁰ Norme internationale de missions d'assurance (ISAE) 3000 (révisée), *Missions d'assurance autres que les audits ou examens limités d'informations financières historiques*, paragraphe 36.

¹¹ Norme ISQM 1, paragraphe A49.

formulées par le cabinet à ce sujet, qui peuvent faire ressortir des domaines pour lesquels la personne chargée de la revue de la qualité de la mission doit mettre en œuvre des procédures plus étendues ;

- du degré de complexité de la mission ;
- de la nature et de la taille de l'entité, notamment le fait que l'entité soit cotée ou non ;
- de toutes constatations applicables à la mission, comme les résultats des inspections menées par une autorité de surveillance externe au cours d'une période antérieure ou les préoccupations relatives à la qualité des travaux de l'équipe affectée à la mission ;
- des informations obtenues dans le cadre de l'acceptation et du maintien par le cabinet de la relation client ou de la mission particulière ;
- dans le cas de missions d'assurance, de l'identification et de l'évaluation, par l'équipe affectée à la mission, des risques d'anomalies significatives, et des réponses à cette évaluation ;
- de la collaboration ou non des membres de l'équipe affectée à la mission avec la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent traiter des mesures que la personne chargée de la revue de la qualité de la mission prend lorsque l'équipe affectée à la mission ne collabore pas avec elle (par exemple, communiquer avec une personne appropriée au sein du cabinet afin que des mesures appropriées soient prises pour résoudre le problème).

A31. Il peut être nécessaire de changer la nature, le calendrier et l'étendue des procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission selon les circonstances particulières rencontrées lors de la réalisation de la revue de la qualité de la mission.

Considérations relatives à l'audit de groupe

A32. Dans le cadre de la réalisation d'une revue de la qualité de la mission portant sur l'audit des états financiers d'un groupe, la personne désignée en qualité de personne chargée de la revue de la qualité de la mission d'audit de groupe peut avoir à tenir compte de considérations supplémentaires en fonction de la taille et du degré de complexité du groupe. Selon le paragraphe 21(a) de la présente norme, les politiques ou procédures du cabinet doivent requérir que la personne chargée de la revue de la qualité de la mission assume la responsabilité globale de la réalisation de la revue de la qualité de la mission. Par conséquent, lorsque le groupe faisant l'objet de l'audit, est de grande taille ou présente un degré élevé de complexité, la personne chargée de la revue de la qualité de la mission pourrait devoir s'entretenir des points importants identifiés et des jugements importants exercés avec des membres clés de l'équipe affectée à la mission qui ne font pas partie de l'équipe affectée à l'audit du groupe (par exemple, ceux chargés de la mise en œuvre de procédures d'audit à l'égard des informations financières d'un composant). Dans ces circonstances, la personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut se faire assister de personnes, conformément au paragraphe 20. En pareil cas, les modalités d'application énoncées au paragraphe A22 peuvent être utiles lorsque la personne chargée de la revue de la qualité de la mission d'audit de groupe utilise des assistants.

A33. Dans certains cas, une personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut être désignée pour l'audit d'une entité ou d'une unité opérationnelle faisant partie d'un groupe, notamment si cette entité ou unité opérationnelle doit faire l'objet d'un audit en raison de de loi ou de réglementation ou pour une autre raison. Dans ces circonstances, les échanges entre la personne chargée de la revue de la qualité de la mission désignée pour l'audit de l'entité ou de l'unité opérationnelle et celui désigné pour l'audit du groupe peuvent aider ce dernier à s'acquitter des responsabilités énoncées à paragraphe 21(a). Cela peut être le cas, par exemple, lorsque l'entité ou l'unité a été identifiée comme un composant pour les besoins de l'audit du groupe, et que des jugements importants se rapportant à l'audit du groupe ont été exercés au niveau du composant.

Informations communiquées par l'équipe affectée à la mission et le cabinet (Voir Par. 25(a))

A34. La connaissance qu'acquiert la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, conformément à paragraphe 25(a), relative aux informations communiquées par l'équipe affectée à la mission et par le cabinet peut l'assister pour comprendre les jugements importants susceptibles d'être exercés dans le cadre de la mission. Elle peut aussi lui fournir une base sur laquelle s'appuyer pour s'entretenir avec l'équipe affectée à la mission des points importants identifiés et des jugements importants exercés lors de la planification et de la réalisation de la mission, et lors de l'établissement du rapport y afférent. Par exemple, une déficience identifiée par le cabinet peut concerner les jugements importants exercés par d'autres équipes affectées aux missions sur certaines estimations comptables pour un secteur d'activité particulier. Lorsque c'est le cas, cette information peut être pertinente pour des jugements importants exercés relatifs à ces estimations comptables dans le cadre de la mission visée par la revue, et peut donc fournir à la personne chargée de la revue de la qualité de la mission une base de discussion avec l'équipe affectée à la mission conformément à paragraphe 25(b).

Points importants et jugements importants (Voir Par. 25(b)–(c))

A35. La norme ISA 220 (révisée)¹² requiert, dans le cas des audits d'états financiers, que l'associé responsable de la mission revoie la documentation de l'audit concernant les points importants¹³ et les jugements importants, y compris ceux qui concernent les points délicats ou controversés relevés pendant la mission, et les conclusions tirées.

A36. La norme ISA 220 (révisée)¹⁴ fournit, pour les audits d'états financiers, des exemples de jugements importants qui peuvent être identifiés par l'associé responsable de la mission concernant la stratégie générale d'audit et le programme de travail, à la réalisation de la mission et aux conclusions générales tirées par l'équipe affectée à la mission.

A37. Dans le cas de missions autres que les audits d'états financiers, les jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission peuvent dépendre de la nature et des circonstances de la mission ou de l'entité. Par exemple, dans une mission d'assurance réalisée conformément à la norme ISAE 3000 (révisée), la détermination par l'équipe affectée à la mission du caractère approprié, au regard de la mission, des critères à appliquer dans la préparation de l'information sur l'objet de la mission peut donner lieu à ou requérir des jugements importants.

A38. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut, au cours de la réalisation de la revue, prendre connaissance d'autres domaines où l'on aurait pu s'attendre à ce que l'équipe affectée à la mission exerce des jugements importants et sur lesquels des informations supplémentaires peuvent être nécessaires concernant les procédures mises en œuvre par l'équipe affectée à la mission ou sur le fondement des conclusions tirées. Les entretiens entre la personne chargée de la revue de la qualité de la mission et l'équipe affectée à la mission peuvent alors amener celle-ci à conclure qu'il est nécessaire de mettre en œuvre des procédures supplémentaires.

A39. Les informations obtenues conformément aux paragraphes 25 (a)–(b) et la revue de la documentation sélectionnée de la mission assistent la personne chargée de la revue de la qualité de la mission à évaluer le fondement des jugements importants exercés par les membres de l'équipe affectée à la mission. Dans le cadre de cette évaluation, il peut également être pertinent pour la personne chargée de la revue de la qualité de la mission :

- de rester attentif aux changements touchant la nature et les circonstances de la mission ou de l'entité qui peuvent donner lieu à la modification de jugements importants exercés par les membres de l'équipe affectée à la mission ;
- de faire preuve d'une vue non biaisée dans l'évaluation des réponses de l'équipe affectée à la mission ;

¹² Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 31.

¹³ Norme ISA 230, *Documentation de l'audit*, paragraphe 8(c).

¹⁴ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe A92.

- de faire le suivi des incohérences identifiées lors de la revue de la documentation de la mission, ou des réponses incohérentes données par l'équipe affectée à la mission relatives aux jugements importants qui ont été exercés.
- A40. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent spécifier la documentation de la mission qui doit être revue par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Elles peuvent aussi préciser qu'il y a lieu que cette dernière exerce son jugement professionnel lorsqu'elle sélectionne, pour sa revue, de la documentation de la mission supplémentaires relative aux jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission.
- A41. Des entretiens avec l'associé responsable de la mission et, s'il y a lieu, d'autres membres de l'équipe affectée à la mission au sujet des jugements importants ainsi que la documentation constituée par l'équipe affectée à la mission peuvent assister la personne chargée de la revue de la qualité de la mission à évaluer, si applicable à la mission, l'exercice de l'esprit critique par les membres de l'équipe affectée à la mission concernant ces jugements importants.
- A42. La norme ISA 220 (révisée)¹⁵ fournit, pour les audits d'états financiers, des exemples d'obstacles à l'exercice de l'esprit critique au niveau de la mission, de biais inconscients pouvant nuire à l'exercice de l'esprit critique, et de mesures que peut prendre l'équipe affectée à la mission pour réduire les obstacles à l'exercice de l'esprit critique au niveau de la mission.
- A43. Les diligences et modalités d'application pertinentes des normes ISA 315 (révisée en 2019)¹⁶, ISA 540 (révisée)¹⁷ et d'autres normes ISA fournissent également, pour les audits d'états financiers, des exemples de domaines de l'audit où l'auditeur exerce son esprit critique ou des exemples où une documentation appropriée peut fournir la preuve que l'auditeur a fait preuve d'esprit critique. Ces explications peuvent également assister la personne chargée de la revue de la qualité de la mission à évaluer l'exercice de l'esprit critique par les membres de l'équipe affectée à la mission.

Respect des règles d'éthique pertinentes ayant trait à l'indépendance (Voir Par. 25(d))

- A44. La norme ISA 220 (révisée)¹⁸ requiert que l'associé responsable de la mission assume, avant de dater le rapport de l'auditeur, la responsabilité de déterminer si les règles d'éthique pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance, ont été respectées.

Tenue de consultations sur des points délicats ou controversés ou sur des points ayant donné lieu à des divergences d'opinions (Voir Par. 25(e))

- A45. La norme ISQM 1¹⁹ traite du recours à la consultation sur les points délicats ou controversés et des divergences d'opinions au sein de l'équipe affectée à la mission, ou entre l'équipe affectée à la mission et la personne chargée de la revue de la qualité de la mission ou des personnes qui réalisent des activités en lien avec le système de gestion de la qualité du cabinet.

Participation suffisante et appropriée de l'associé responsable de la mission tout au long de la mission (Voir Par. 25(f))

- A46. La norme ISA 220 (révisée)²⁰ requiert que l'associé responsable de la mission détermine, avant de dater le rapport de l'auditeur, que sa participation a été suffisante et appropriée tout au long de la mission d'audit, de sorte qu'il soit en mesure d'établir que les jugements importants exercés et les conclusions tirées conviennent à la nature et aux circonstances de la mission. La norme ISA 220

¹⁵ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes A34–A36.

¹⁶ Norme ISA 315 (révisée en 2019), *Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives*, paragraphe A238.

¹⁷ Norme ISA 540 (révisée), *Audit des estimations comptables et des informations y afférentes*, paragraphe A11.

¹⁸ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 21.

¹⁹ Norme ISQM 1, paragraphes 31 (d)–(e) et paragraphes A79–A82.

²⁰ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 40(a).

(révisée)²¹ précise également qu'il existe plusieurs façons de documenter la participation de l'associé responsable de la mission. Des entretiens avec l'équipe affectée à la mission et la revue de la documentation de la mission relatifs à cette participation peuvent faciliter l'évaluation, par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission, de la base sur laquelle l'associé responsable de la mission a déterminé que sa participation a été suffisante et approuvée.

Revue des états financiers et du rapport relatif à la mission (Voir Par. 25(g))

- A47. Dans le cas d'audits d'états financiers, la revue par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission des états financiers et le rapport de l'auditeur y afférent, peut prendre en considération la question de savoir si la présentation des points relatifs aux jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission et les informations fournies sur ces points concordent avec la connaissance qu'elle a acquise, sur ces points, par la revue de la documentation sélectionnée de la mission et par ses entretiens avec l'équipe affectée à la mission. Lors de la revue des états financiers, la personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut également prendre connaissance d'autres domaines où l'on aurait pu s'attendre à ce que l'équipe affectée à la mission exerce des jugements importants et sur lesquels des informations supplémentaires peuvent être nécessaires concernant les procédures mises en œuvre par l'équipe affectée à la mission ou sur les conclusions tirées par celle-ci. Les explications énoncées dans le présent paragraphe s'appliquent aussi aux examens limités et aux rapports relatifs à ces missions.
- A48. Dans le cas des autres missions d'assurance et de services connexes, la revue par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut prendre en considération – dans sa revue du rapport relatif à la mission et, s'il y a lieu, de l'information sur l'objet de la mission – d'éléments semblables à ceux décrits au paragraphe A47 (par exemple, le fait que la présentation ou la description des points relatifs aux jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission concordent ou non avec la connaissance qu'elle a acquise au moyen des procédures mises en œuvre dans le cadre de la revue).

Doutes non levés de la personne chargée de la revue de la qualité de la mission (Voir Par. 26)

- A49. Les politiques ou procédures du cabinet peuvent préciser la ou les personnes au sein du cabinet qui doivent être avisées si la personne chargée de la revue de la qualité de la mission a des doutes sur le fait que les jugements importants exercés par l'équipe affectée à la mission, ou les conclusions tirées à leur sujet, soient appropriés. La personne à laquelle a été attribuée la responsabilité de désigner les personnes chargées des revues de la qualité des missions peut figurer parmi les personnes à aviser. En cas de doutes non levés, les politiques ou procédures du cabinet peuvent aussi exiger le recours à la consultation au sein du cabinet ou à l'extérieur de celui-ci (par exemple la consultation d'un organisme professionnel ou d'une autorité de régulation).

Documentation (Voir Par. 28–30)

- A50. Les paragraphes 57–60 de la norme ISQM 1 traitent de la documentation du cabinet à l'égard de son système de gestion de la qualité. Une revue de la qualité de la mission réalisée conformément à la présente norme ISQM est donc soumise aux diligences relatives à la documentation énoncées dans la norme ISQM 1.
- A51. La forme, le contenu et l'étendue de la documentation de la revue de la qualité de la mission peuvent dépendre de facteurs tels que :
- la nature et la complexité de la mission ;
 - la nature de l'entité ;
 - la nature et la complexité des points sur lesquels porte la revue de la qualité de la mission ;

²¹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe A118.

- l'étendue de la documentation de la mission faisant l'objet de la revue.
- A52. Il existe plusieurs façons de documenter la réalisation de la revue de la qualité de la mission et la notification de son achèvement. La personne chargée de la revue de la qualité de la mission peut, par exemple, consigner sa revue de la documentation de la mission dans l'application informatique utilisée pour la réalisation de la mission. Elle peut aussi consigner sa revue dans une note de synthèse. Les procédures mises en œuvre par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission peuvent également être consignées autrement, par exemple dans les procès-verbaux des entretiens de l'équipe affectée à la mission auxquels a assisté la personne chargée de la revue de la qualité de la mission.
- A53. Le paragraphe 24(b) requiert que les politiques ou procédures du cabinet interdisent l'associé responsable de la mission de dater le rapport relatif à la mission avant l'achèvement de la revue de la qualité de la mission, y compris la résolution des points soulevés par la personne chargée de la revue de la qualité de la mission. Si l'ensemble des diligences relatives à la réalisation de la revue de la qualité de la mission ont été respectées, la documentation de la revue peut être achevée après la date du rapport relatif à la mission, mais avant la mise en forme finale du dossier de travail. Cependant, les politiques ou procédures du cabinet peuvent spécifier qu'il est nécessaire de finaliser la documentation de la revue de la qualité de la mission au plus tard à la date du rapport relatif à la mission.

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 et 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 Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, *Revue de la qualité des missions*, 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 Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, *Revue de la qualité des missions*, 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 Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, *Revue de la qualité des missions*, 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 Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, *Revue de la qualité des missions* © 2020 par l'*International Federation of Accountants* (IFAC). Tous droits réservés.

Texte français de la Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, *Revue de la qualité des missions* © 2021 par l'*International Federation of Accountants* (IFAC). Tous droits réservés.

Titre original : *International Standard on Quality Management 2, Engagement Quality Reviews*

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