

Prise de position définitive
Décembre 2020

Modifications de concordance apportées aux normes ISA à la 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 29](#).

ISA.



International Auditing
and Assurance
Standards Board®

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

Norme ISA 200, *Objectifs généraux de l'auditeur indépendant et conduite d'un audit selon les Normes internationales d'audit*

Introduction

[...]

Diligences requises

Règles d'éthique relatives à un audit d'états financiers

14. L'auditeur doit se conformer aux règles d'éthique applicables, y compris celles qui ont trait à l'indépendance, applicables aux missions d'audit d'états financiers. (Voir par. A16– A19)

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

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

Règles d'éthique relatives à un audit d'états financiers (Voir Par. 14)

- A19. La Norme internationale de ~~Contrôle-gestion de la q~~Qualité (ISQM~~C~~) 1¹⁰ ou les règles nationales qui sont au moins aussi contraignantes¹¹ traitent des obligations des cabinets de concevoir, de mettre en place et de faire fonctionner un système de gestion de la qualité destiné à lui fournir de définir et de maintenir un système de contrôle qualité des missions d'audit. La norme ISQC 1 précise les obligations du cabinet dans la définition des politiques et des procédures destinées à fournir une assurance raisonnable que celui-ci et son personnel s'acquittent de leurs responsabilités et réalisent les missions conformément aux normes professionnelles et aux exigences législatives ou 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 conformitée conformément aux règles d'éthique, y compris celles relatives qui ont trait à l'indépendance, dans l'accomplissement des responsabilités¹². La Norme ISA 220 (révisée) fixe les obligations de l'associé responsable de la mission concernant les règles d'éthique applicables, y compris celles qui ont trait à l'indépendance¹³. ~~Ces obligations impliquent de rester attentif, par des observations et des demandes d'informations lorsque cela est nécessaire, à des indications de non-respect des règles d'éthique applicables par des membres de l'équipe affectée à la mission, de définir des mesures appropriées lorsque des éléments sont portés à l'attention de l'associé responsable de la mission indiquant que des membres de l'équipe affectée à la mission ne se sont pas conformés aux règles d'éthique applicables, et de tirer une conclusion sur le respect des règles d'indépendance~~

¹⁰ Norme ISQM 1, Norme Internationale de Contrôle-Qualité (ISQC)-1, *Gestion de laContrôle qualité des par les cabinets qui réalisent des missions d'audits ou deset d'examens limités d'états financiers, ouet d'autres missions d'assurance ouet de services connexes*

¹¹ Norme ISA 220 (révisée), *Gestion de laContrôle qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphe 32.

¹² Norme ISQM~~C~~ 1, paragraphes 2920-25.

¹³ Norme ISA 220 (Révisée), paragraphe A10.

~~qui s'appliquent à la mission d'audit¹⁴. La Norme ISA 220 (révisée) 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 mission. ¹⁵précise que l'équipe affectée à la mission est en droit de s'appuyer sur les systèmes de contrôle qualité du cabinet pour satisfaire à ses obligations relatives aux procédures de contrôle qualité applicables à une mission d'audit particulière, sauf indications contraires fournies par le cabinet ou d'autres parties.~~

[...]

Jugement professionnel (Voir Par. 16)

A27. L'exercice d'un jugement professionnel dans chaque cas particulier est basé sur les faits et circonstances connus de l'auditeur. Des consultations tout au long de l'audit sur des questions difficiles ou litigieuses, au sein de l'équipe affectée à la mission et entre l'équipe affectée à la mission et d'autres personnes à un niveau approprié au sein, ou à l'extérieur, du cabinet, ainsi qu'il est requis par la Norme ISA 220 (révisée)¹⁶, aident l'auditeur à exercer des jugements fondés et raisonnables.

[...]

Éléments probants suffisants et appropriés et risque d'audit (Voir Par. 5, 17)

Caractère suffisant et approprié des éléments probants

A30. Les éléments probants sont nécessaires pour fonder l'opinion de l'auditeur et son rapport. Ces éléments sont cumulatifs par nature et sont principalement recueillis à partir des procédures d'audit réalisées au cours de l'audit. Ils peuvent, cependant, aussi comprendre des informations obtenues à partir d'autres sources, telles que les audits précédents (sous réserve que l'auditeur ait déterminé si des changements sont survenus depuis le dernier audit qui peuvent avoir une incidence sur la pertinence des informations obtenues pour l'audit en cours¹⁷), ou ~~des informations obtenues par le cabinet dans le cadre de son processus d'acceptation ou de maintien des relations client ou des missions~~~~les procédures de contrôle qualité d'un cabinet relatives à l'acceptation et au maintien des missions~~. Outre ces autres sources au sein et à l'extérieur de l'entité, la comptabilité de l'entité est une source importante d'éléments probants. De même, des informations qui peuvent être utilisées en tant qu'éléments probants peuvent avoir été préparées par un expert salarié de l'entité ou désigné par celle-ci. Les éléments probants comprennent aussi bien les informations qui justifient et corroborent les assertions de la direction, que toutes celles qui les contredisent. Par ailleurs, dans certains cas, l'absence d'information (par exemple, le refus de la direction de fournir les déclarations demandées) est un fait utilisé par l'auditeur et, en conséquence, constitue également un élément probant. La majeure partie des travaux de l'auditeur destinés à forger son opinion consistent à recueillir et à évaluer des éléments probants.

[...]

Conduite d'un audit selon les Normes ISA

Contenu des normes ISA (Voir Par. 19)

A64. Une Norme ISA peut inclure, dans une section séparée sous le titre « Définitions », une description des significations données à certains termes pour les besoins des Normes ISA. Ces définitions sont données pour aider à l'application et à l'interprétation cohérentes des Normes ISA, et ne sauraient

¹⁴ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 16-219-12.

¹⁵ Norme ISA 220 (Révisée), paragraphe A10.

¹⁶ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 35.

¹⁷ Norme ISA 315 (Révisée), *Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives par la connaissance de l'entité et de son environnement*, paragraphe 9.

prévaloir sur les définitions qui peuvent être données dans d'autres buts, que ce soit dans la loi, la réglementation ou autre. Sauf indication contraire, ces termes ont la même signification dans toutes les Normes ISA. Le Glossaire concernant les Normes Internationales publié par le Comité des Normes Internationales d'Audit et de Missions d'Assurance (*International Auditing and Assurance Standards Board*, IAASB) dans le *Recueil des Règles Internationales de Gestion de la qualité, d'Éthique, d'Audit, d'Examen limité et de Missions d'Assurance et de Services connexes*, publié par l'IFAC, contient une liste complète des termes définis dans les Normes ISA. Il comprend également des descriptions de certains autres termes visés dans les Normes ISA pour aider à leur interprétation commune et cohérente, et à leur traduction.

[...]

Norme ISA 210, Accord sur les termes des missions d'audit

Introduction

Champ d'application de la présente norme ISA

1. La présente Norme Internationale d'Audit (*International Standard on Auditing*, ISA) traite des obligations de l'auditeur de convenir avec la direction et, le cas échéant, avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise, des termes de la mission d'audit. Ceci implique de s'assurer que certaines conditions préalables à une mission d'audit, qui sont de la responsabilité de la direction et, le cas échéant, des personnes constituant le gouvernement d'entreprise, sont remplies. La Norme ISA 220 (révisée)¹⁸ traite des aspects de l'acceptation de la mission qui sont du ressort de l'auditeur. (Voir par. 0)

[...]

Diligences requises

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

Champ d'application de la présente norme ISA (Voir Par. 1)

- A1. ~~Les missions d'assurance, qui incluent les missions d'audit, ne peuvent être acceptées que dans le cas où le professionnel considère que les règles d'éthique concernées, telles que celles relatives à l'indépendance et à la compétence professionnelle, sont satisfaites, et que la mission présente certaines caractéristiques¹⁹. 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 particulières.~~ Les obligations de l'auditeur concernant le respect des règles d'éthique dans le cadre de l'acceptation d'une mission d'audit, et pour autant qu'elles soient du ressort de l'auditeur, sont traitées dans la Norme ISA 220 (révisée)²¹. La présente Norme ISA traite des points (ou des conditions préalables) qui sont du ressort de l'entité et sur lesquelles il est nécessaire que l'auditeur et la direction se mettent d'accord.

[...]

¹⁸ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*.

¹⁹ ~~Cadre conceptuel international pour des missions d'assurance, paragraphe 17.~~

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.

²¹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 169-214.

Norme ISA 230, *Documentation d'audit*

Introduction

[...]

Nature et objet de la documentation de l'audit

[...]

3. La documentation d'audit répond à un certain nombre d'objectifs additionnels, notamment:

- Assister l'équipe d'audit dans la planification et la réalisation de l'audit ;
- Assister les membres de l'équipe d'audit responsables de la supervision dans la conduite et la supervision des travaux d'audit, et les aider à assumer leurs responsabilités concernant la revue des travaux conformément à la Norme ISA 220 (révisée)²² ;
- Rendre l'équipe d'audit responsable de ses travaux ;
- Conserver la trace des points qui demeurent importants pour les audits futurs ;
- Permettre la conduite des revues de ~~contrôle la qualité et des inspections réalisées en application de la Norme ISQC 1²³ ou de règles nationales au moins aussi exigeantes²⁴ des missions²⁵, d'autres types de revues des missions²⁶ et d'activités de suivi dans le cadre du système de gestion de la qualité du cabinet~~ ;
- Permettre la conduite d'inspections externes réalisées en application des textes législatifs, réglementaires ou d'autres exigences applicables.

[...]

Diligences requises

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

[...]

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

Forme, contenu et étendue de la documentation (Voir Par. 8)

[...]

Documentation de la conformité aux Normes ISA (Voir Par. 8(a))

[...]

²² Norme ISA 220 (révisée), Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphes 2915-3417.

²³ ~~Norme ISQC 1, Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit et d'examen limité d'états financiers, et d'autres missions d'assurance et de services connexes, paragraphes 32-33, 35-38 et 48.~~

²⁴ ~~Norme ISA 220, paragraphe 2.~~

²⁵ Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 2, Revue de la qualité des missions.

²⁶ 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.

A7. La documentation d'audit fournit les éléments démontrant que l'audit a été effectué selon les Normes ISA. Toutefois, il n'est ni nécessaire, ni possible, pour l'auditeur de documenter chacun des points examinés ou des jugements professionnels exercés dans un audit. De plus, il n'est pas nécessaire que l'auditeur documente séparément (au moyen d'un questionnaire de contrôle par exemple) l'application de dispositions des Normes ISA, dès lors que celle-ci est déjà démontrée par la documentation des dossiers d'audit. Par exemple :

- L'existence d'un programme de travail bien documenté démontre que l'auditeur a planifié l'audit ;
- L'existence d'une lettre de mission signée classée dans le dossier démontre que l'auditeur s'est mis d'accord avec la direction sur les termes de la mission d'audit ou, selon le cas, avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise ;
- Un rapport d'audit contenant une opinion appropriée avec réserve sur les états financiers démontre que l'auditeur s'est conformé à l'obligation d'exprimer une opinion avec réserve dans les situations visées par les Normes ISA ;
- S'agissant des diligences requises qui s'appliquent de manière générale tout au long de l'audit, il existe un certain nombre de moyens permettant de démontrer dans le dossier d'audit l'application effective de ces diligences. Par exemple :
 - Le fait que l'auditeur a fait preuve d'esprit critique peut être documenté de différentes manières. Ainsi, des procédures particulières effectuées pour corroborer les réponses de la direction aux demandes d'informations de l'auditeur peuvent démontrer que l'auditeur a fait preuve d'esprit critique dans son jugement conformément aux Normes ISA ;
 - De la même façon, le fait que l'associé responsable de la mission a pris la responsabilité de la direction et, de la supervision des membres de l'équipe affectée à la mission, ainsi que de la revue de leurs travaux ²⁷ et de la réalisation de l'audit conformément aux Normes ISA peut être prouvé de différentes façons dans la documentation d'audit. Ceci peut comprendre la documentation qui démontre que la participation de l'associé responsable de la mission a été suffisante et appropriée lors de sa participation en temps voulu aux différents aspects de l'audit, notamment sa participation aux discussions avec l'équipe requis ~~par la Norme ISA 315 (Révisée)~~ ²⁸.

[...]

A13. La Norme ISA 220 ~~requiert que l'auditeur examine les travaux d'audit effectués en s'appuyant sur une~~ (révisée) contient des diligences et des modalités d'application concernant la revue de la documentation d'audit²⁹. L'obligation de consigner dans les dossiers le nom de la personne qui a procédé à la revue des travaux d'audit effectués n'implique pas que chaque papier de travail contienne une preuve de cette revue. Cette obligation implique, cependant, de consigner dans le dossier quelle partie des travaux d'audit a été revue, par qui et à quelle date.

[...]

Points soulevés après la date du rapport d'audit (Voir Par. 13)

A20. Des exemples de circonstances exceptionnelles comprennent notamment des faits dont l'auditeur a connaissance après la date de son rapport mais qui existaient à cette date et qui, s'ils avaient été connus à ce moment, auraient pu conduire à une modification des états financiers, ou à une

²⁷ Norme ISA 220 (Révisée), paragraphe 29.

²⁸ Norme ISA 315 (Révisée), *Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives par la connaissance de l'entité et de son environnement*, paragraphe 10.

²⁹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 29-3417.

modification de son opinion dans le rapport d'audit³⁰. Les modifications de la documentation d'audit qui en découlent sont revues conformément aux responsabilités relatives à la revue des dossiers décrites dans la Norme ISA 220 (révisée)³¹, ~~l'associé responsable de la mission pronant la responsabilité finale des modifications apportées.~~

Mise en forme finale du dossier d'audit (Voir Par. 14-16)

A21. La Norme ISQMG 1 (ou des règles nationales au moins aussi exigeantes) requiert des cabinets de 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 définir des politiques et des procédures pour effectuer la mise en forme finale des dossiers d'audit³² ~~en temps voulu~~. Un délai approprié pour la mise en forme finale des dossiers d'audit n'exécède généralement pas 60 jours après la date du rapport d'audit³³.

[...]

A23. La Norme ISQMG 1 (ou des règles nationales au moins aussi exigeantes) requiert des cabinets 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 de façon appropriée pour répondre à leurs besoins et pour respecter les exigences législatives ou réglementaires ainsi que les règles d'éthique pertinentes, ou les normes professionnelles de définir des politiques et des procédures relatives à la conservation de la documentation des missions³⁴. La période de conservation dans le cadre des missions d'audit n'est généralement pas inférieure à cinq ans à compter de la date du rapport d'audit ou dans le cadre d'un audit de comptes consolidés, à compter de la date du rapport d'audit sur sur les états financiers du groupe, les comptes consolidés dès lors que celle-ci est postérieure³⁵.

A24. La nécessité de clarifier la documentation existante à la suite des commentaires reçus lors d'activités de suivi ou d'inspections externes d'inspections effectuées par du personnel interne ou des tiers est un exemple de situation qui peut conduire l'auditeur à juger nécessaire de modifier la documentation d'audit existante ou d'y ajouter des éléments nouveaux après l'achèvement de la mise en forme finale des dossiers d'audit.

Annexe (Voir Par. 1)

Diligences spécifiques en matière de documentation d'audit requises par d'autres Normes ISA

Cette annexe énumère les paragraphes des autres Normes ISA applicables aux audits d'états financiers pour les périodes ouvertes à compter du 15 décembre 2009 qui contiennent des diligences requises spécifiques en matière de documentation. Cette liste ne dispense pas de l'application des diligences requises et des modalités d'application et autres informations explicatives contenues dans les Normes ISA.

- Norme ISA 210, *Accord sur les termes des missions d'audit* – paragraphes 10-12 ;
- Norme ISA 220 (révisée), ~~Contrôle~~ Gestion de la *qualité d'un audit d'états financiers* – paragraphes 4124-25 ;

[...]

³⁰ Norme ISA 560, *Événements postérieurs à la clôture*, paragraphe 14.

³¹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 29-34~~46~~.

³² Norme ISQMG 1, paragraphe 4531(f).

³³ Norme ISQMG 1, paragraphe A54A83.

³⁴ Norme ISQMG 1, paragraphe 4731(f).

³⁵ Norme ISQMG 1, paragraphe A64A85.

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

Introduction

[...]

Diligences requises

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

[...]

Appréciation des implications des cas identifiés ou suspectés de non-respect des textes (Voir Par. 22)

[...]

A25. Dans certaines situations, l'auditeur peut envisager de se démettre de sa mission, lorsque ceci est permis par la loi ou la réglementation, par exemple lorsque la direction ou les personnes constituant le gouvernement d'entreprise ne prennent pas les mesures correctives qu'il considère appropriées en l'espèce ou quand les cas identifiés ou suspectés de non-respect des textes soulèvent des questions quant à l'intégrité de la direction ou des personnes constituant le gouvernement d'entreprise, même si le cas de non-respect des textes n'a pas d'incidence significative sur les états financiers. L'auditeur peut envisager de demander un avis juridique pour déterminer s'il convient de se démettre de la mission. Si tel est le cas, la démission ne saurait dégager l'auditeur des obligations qui lui incombent en vertu de la législation, de la réglementation ou des règles d'éthique pertinentes ou de répondre aux cas identifiés ou suspectés de non-respect des textes. En outre, le paragraphe A559 de la norme ISA 220 (révisée)³⁶ indique que certaines règles d'éthique peuvent exiger que l'auditeur précédent fournisse à l'auditeur successeur pressenti, si ce dernier en fait la demande, des informations relatives aux non-respect des textes législatifs et réglementaires.

[...]

Norme ISA 260 (révisée), *Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise*

Introduction

[...]

Diligences requises

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

[...]

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

Points à communiquer

[...]

Éléments importants relevés lors de l'audit (Voir Par. 16)

[...]

Autres points importants relatifs au processus d'élaboration de l'information financière (Voir Par. 16(e))

[...]

A28. Dans la mesure où les paragraphes 16 (a)-(d) ou les modalités d'application y relatives ne le traitent pas déjà, l'auditeur peut envisager de communiquer d'autres points dont il s'est entretenu avec le responsable ~~du contrôle de la revue de la~~ qualité de la mission désigné, s'il en existe, ou dont ce dernier a tenu compte ~~, conformément à la norme ISA 220³⁷.~~

Indépendance de l'auditeur (Voir Par. par. 17)

A29. L'auditeur est tenu de respecter les règles d'éthique, y compris ~~qui ont traitées relatives~~ à l'indépendance, en matière de missions d'audit d'états financiers³⁸.

Annexe 1

(Voir Par. 3)

Diligences spécifiques de communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise requises par la Norme ISQM 1 et les autres Normes ISA

La présente annexe identifie les paragraphes de la Norme ISQM~~C~~ 1³⁹ et des autres Normes ISA , qui requièrent la communication de points spécifiques aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise. Cette liste n'exonère pas de prendre en considération les diligences requises et leurs modalités d'application ainsi que les autres informations explicatives contenues dans les Normes ISA.

- Norme ISQM~~C~~ 1, ~~Contrôle-Gestion de la qualité des par les cabinets qui réalisent des missions d'audits ou et des examens limités d'états financiers, et ou d'autres missions d'assurance et ou de services connexes~~ – paragraphe 340~~(ea)~~ ;

[...]

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 (*International Standard on Auditing*, ISA) traite des obligations de l'auditeur en matière de planification d'un audit d'états financiers. La présente norme

³⁷ Voir paragraphes 19-22 et A23-A33 de la norme ISA 220, *Contrôle qualité d'un audit d'états financiers*.

³⁸ Norme ISA 200, *Objectifs généraux de l'auditeur indépendant et conduite d'un audit selon les Normes Internationales d'Audit*, paragraphe 14.

³⁹ Norme ISQM~~C~~ 1, *Contrôle-Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des missions d'audits et ou des examens limités d'états financiers ou et d'autres missions d'assurance et ou de services connexes*.

ISA vise les audits récurrents. Les questions additionnelles à prendre en considération dans une mission d'audit initiale sont traitées séparément.

~~L'objet et le calendrier de la planification~~

2. Planifier un audit implique d'établir une stratégie générale d'audit pour la mission et de développer un programme de travail. 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 est utile à l'audit des états financiers à différents égards, notamment en : (Voir par. A10-A3)

- Aidant l'auditeur à porter une attention appropriée aux domaines importants de l'audit ;
- Aidant l'auditeur à identifier et à résoudre les problèmes potentiels en temps voulu ;
- Aidant l'auditeur à organiser et diriger correctement la mission d'audit afin qu'elle soit réalisée de manière efficace et efficiente ;
- Assistant l'auditeur dans la sélection des membres de l'équipe affectée à la mission ayant des niveaux appropriés d'aptitude et de compétences pour répondre aux risques prévus et dans la correcte affectation des travaux entre eux ;
- Facilitant la direction et la supervision des membres de l'équipe affectée à la mission et la revue de leurs travaux ;
- Assistant l'auditeur, le cas échéant, dans la coordination des travaux effectués par les auditeurs des composants et par les experts.

[...]

Diligences requises

[...]

Travaux préliminaires à la planification de la mission

6. L'auditeur doit mettre en œuvre les procédures suivantes au début de la mission d'audit en cours :

- (a) Effectuer les procédures exigées par la Norme ISA 220 (révisée) relatives à l'acceptation et au maintien de s-la relations client et de s-la missions d'audit-concernée⁴⁰ ;
- (b) Evaluer le respect des règles d'éthique, y compris celles relatives à l'indépendance, conformément à la Norme ISA 220 (révisée)⁴¹ ; et
- (c) Prendre connaissance des termes de la mission, tel qu'il est exigé par la Norme ISA 210⁴². (Voir par. 0-A7)

Planification de l'audit

[...]

8. En établissant la stratégie générale d'audit, l'auditeur doit prendre en considération les informations obtenues en application des diligences de la norme ISA 220 (révisée) et :

- (a) Identifier les caractéristiques de la mission qui en définissent l'étendue ;

⁴⁰ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes 2212-2413.

⁴¹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 169-2144.

⁴² Norme ISA 210, *Accord sur les termes des missions d'audit*, paragraphes 9-13.

- (b) S'assurer des objectifs de la mission en termes de rapport à émettre afin de planifier le calendrier de l'audit et la nature des communications demandées ;
- (c) Prendre en compte les facteurs qui, selon le jugement professionnel de l'auditeur, sont importants afin d'orienter les travaux à effectuer par l'équipe affectée à la mission ;
- (d) Prendre en compte le résultat des travaux préliminaires à la planification de la mission déjà réalisés et, le cas échéant, déterminer si l'expérience acquise sur d'autres missions réalisées pour l'entité par l'associé responsable de la mission est pertinente ; et
- (e) S'assurer de la nature, du calendrier et de l'étendue des ressources nécessaires pour **effectuer réaliser** la mission⁴³. (Voir par. A8-A11)

9. L'auditeur doit établir un programme de travail qui doit inclure 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 affectée à la mission, ainsi que de la revue de leurs travaux ; (Voir Par. A16-A17)

~~(a)~~(b) De la nature, du calendrier et de l'étendue des procédures planifiées d'évaluation des risques, déterminées en application de la Norme ISA 315 (Révisée 2019)⁴⁴ ;

~~(b)~~(c) De la nature, du calendrier et de l'étendue des procédures d'audit complémentaires qui sont planifiées au niveau des assertions, déterminées en application de la Norme ISA 330⁴⁵ ;

~~(e)~~(d) Des autres procédures d'audit planifiées qu'il est demandé de mettre en œuvre afin que la mission soit effectuée selon les Normes ISA. (Voir par. A12-A14)

[...]

~~11. L'auditeur doit planifier la nature, le calendrier et l'étendue des instructions à donner et la supervision des membres de l'équipe affectée à la mission, ainsi que la revue de leurs travaux. (Voir par. A16-A17)~~

Documentation

12. L'auditeur doit inclure dans la documentation d'audit⁴⁶ :

- (a) La stratégie générale d'audit ;
- (b) Le programme de travail ; et
- (c) Tous les changements importants apportés au cours de la mission d'audit à la stratégie générale d'audit ou au programme de travail, y compris à la nature, au calendrier et à l'étendue de la direction et de la supervision prévues des membres de l'équipe affectée à la mission, et de la revue de leurs travaux⁴⁷, ainsi que les raisons de tels changements. (Voir par. 0-A21)

Questions additionnels à prendre en considération dans une mission d'audit initiale

13. L'auditeur doit entreprendre les travaux suivants, avant le commencement d'une mission d'audit initiale :

- (a) Effectuer les procédures prévues par la Norme ISA 220 (révisée) relatives à l'acceptation de relations de clients et de la mission d'audit concernée⁴⁸ ; et
- (b) Communiquer avec l'auditeur précédent, lorsqu'il y a eu un changement d'auditeur,

⁴³ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 25.

⁴⁴ Norme ISA 315 (Révisée 2019), *Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives*.

⁴⁵ Norme ISA 330, *Réponses de l'auditeur aux risques évalués*.

⁴⁶ Norme ISA 230, *Documentation d'audit*, paragraphes 8-11 et A6.

⁴⁷ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 30, A91-A92.

⁴⁸ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 2242-2413.

conformément aux règles d'éthique concernées. (Voir par. A22)

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

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 affectée à la 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 d'audit, comme l'exige le paragraphe 8 de la présente norme ISA.

L'objet et le calendrier de la planification (Voir Par. 2)

A1. La nature et l'étendue de la planification varieront selon la taille et la complexité de l'entité, l'expérience passée avec l'entité des membres-clés affectés à la mission et les changements dus aux circonstances qui surviennent au cours de l'audit. 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)⁴⁹ 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 de certaines questions touchant à la planification avec la direction de l'entité afin de faciliter la conduite et la direction de la mission d'audit mieux pouvoir gérer et atteindre la qualité au niveau de la mission (par exemple, pour coordonner certaines procédures d'audit planifiées avec le travail effectué par le personnel de l'entité). Bien que ces entretiens soient fréquents, la stratégie générale d'audit et le programme de travail restent la responsabilité de l'auditeur. Lors de la discussion des questions touchant à la stratégie générale d'audit et au programme de travail, l'auditeur apporte une attention particulière afin de ne pas compromettre l'efficacité de l'audit. Par exemple, la discussion avec la direction portant sur la nature et le calendrier des procédures d'audit de détail peut compromettre l'efficacité de l'audit du fait que ces dernières deviennent trop prévisibles.

[...]

Travaux préliminaires à la planification de la mission (Voir Par. 6)

A5. La réalisation, au début de la mission d'audit en cours, des travaux préliminaires à la planification identifiés au paragraphe 6 aide l'auditeur à identifier et à évaluer les événements ou les circonstances qui peuvent affecter négativement sa capacité à planifier et à réaliser la mission d'audit de gérer et d'atteindre la qualité au niveau e la mission conformément à la norme ISA 220 (révisée).

A6. La réalisation de ces travaux préliminaires permet à l'auditeur de planifier une mission d'audit en de manière à pouvoir assurer, par exemple :

- ~~Qu'il conserve~~ conserver l'indépendance et la capacité nécessaires pour mener la mission ;

⁴⁹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes A73-A74.

- ~~Qs'assurer qu'il n'existe aucun problème relatif à l'intégrité de la direction qui puisse affecter sa volonté de poursuivre la mission ;~~
- ~~Qs'assurer qu'il n'existe aucun malentendu avec la direction sur les termes de la mission.~~

A7. ~~La prise en considération par l'auditeur du maintien de la relation client et des règles d'éthique, y compris les règles d'indépendance, reste permanente tout au long du déroulement de la mission d'audit en fonction des conditions et des changements dans les circonstances qui surviennent.~~ La mise en œuvre des procédures initiales visant à évaluer le maintien de la relation client et le respect des règles d'éthique applicables (y compris celles qui ont trait à les règles d'indépendance) au commencement de la mission d'audit en cours, implique qu'elles soient terminées avant la réalisation d'autres travaux importants relatifs à la mission en cours. Dans le cas d'audits récurrents, ces procédures initiales interviennent peu après l'achèvement de l'audit précédent (ou de façon concomitante).

Planification de l'audit

La stratégie générale d'audit (Voir Par. 7-8)

A8. Le processus permettant l'établissement de la stratégie générale d'audit ~~aide l'auditeur~~, sous réserve de la réalisation des procédures d'évaluation des risques mises en œuvre par l'auditeur, peut porter sur des éléments tels que, ~~à déterminer notamment~~ :

- La nature des ressources (humaines, technologiques ou intellectuelles) à déployer pour des domaines d'audit spécifiques, telles que l'utilisation des membres de l'équipe affectée à la mission ayant une expérience appropriée pour des domaines à risque élevé, ou l'implication d'experts pour traiter des sujets complexes ;
- L'importance des ressources à allouer aux domaines d'audit spécifiques, comme le nombre de personnes de l'équipe à affecter à l'observation de l'inventaire physique dans les sites importants multiples, l'étendue de la revue du travail des autres auditeurs dans le cas d'audits de groupes, ou le nombre d'heures d'audit à affecter aux domaines à risque élevé ;
- La répartition de ces ressources dans le temps, par exemple lors de la phase intérimaire de l'audit ou aux dates importantes de césure entre les périodes ; et
- La façon dont ces ressources sont ~~administrées, dirigées et~~ supervisées ou utilisées, telles que les dates auxquelles des réunions préparatoires ou de conclusions avec l'équipe affectée à la mission se tiendront, la manière dont la revue par l'associé responsable et le directeur de la mission aura lieu (par exemple chez le client ou ailleurs), ~~et si des revues de contrôle qualité de la mission seront effectuées.~~

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

[...]

Direction, supervision et revue (Voir 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 travaux⁵⁰. La nature, le calendrier, l'étendue des instructions à donner et la supervision des membres de l'équipe affectée à la mission, ainsi que la revue de leurs travaux, varient en fonction de multiples facteurs, comprenant :~~

- ~~La taille et la complexité de l'entité ;~~
- ~~Le domaine sur lequel porte l'audit ;~~

⁵⁰ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 29-31.

- ~~• Les risques évalués d'anomalies significatives (par exemple, une augmentation du risque évalué d'anomalies significatives dans un domaine particulier de l'audit requiert généralement une direction et une supervision d'autant plus poussée de l'équipe affectée à la mission, et une revue plus détaillée de leurs travaux);~~
- ~~• Les aptitudes et la compétence de chacun des membres de l'équipe affectée à la mission réalisant le travail d'audit.~~

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

~~Aspects particuliers concernant les petites entités~~

~~A17. Lorsque l'audit est mené entièrement par l'associé responsable de la mission, les questions de direction et de supervision des membres de l'équipe affectée à la mission, ainsi que de revue de leurs travaux, ne se posent pas. Dans de telles situations, l'associé responsable de la mission ayant personnellement participé à tous les aspects du travail, sera à même de connaître toutes les questions d'importance significative. Se forger une appréciation objective sur le bien-fondé de jugements portés lors de l'audit peut présenter des problèmes pratiques lorsque la même personne réalise l'audit dans son ensemble. Lorsque des problèmes particulièrement complexes ou inhabituels se posent, et que l'audit est réalisé par un professionnel exerçant à titre individuel, il peut être souhaitable de consulter d'autres auditeurs expérimentés qualifiés ou l'organisme professionnel dont l'auditeur est membre.~~

Documentation (Voir Par. 12)

A18. La documentation de la stratégie générale d'audit permet de garder une~~la~~ trace des décisions importantes considérées concernant la gestion de la qualité au niveau de la mission et de nécessaires pour correctement planifier l'audit et pour communiquer à l'équipe affectée à la mission les sujets importants. Par exemple, l'auditeur peut résumer la stratégie générale d'audit dans un mémorandum qui contient à la fois les décisions importantes concernant l'étendue des travaux, le calendrier et la conduite de l'audit.

[...]

A20A. La documentation de la direction et de la supervision des membres de l'équipe affectée à la 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.

[...]

Questions additionnels à prendre en considération dans une mission d'audit initiale (Voir Par. 13)

A22. Le but et l'objectif de la planification de l'audit sont identiques, qu'il s'agisse d'un audit initial ou d'un audit récurrent. Cependant, lors d'un audit initial, l'auditeur peut avoir besoin d'étendre ses travaux de planification car il ne possède généralement pas la connaissance passée de l'entité qu'il a dans une mission d'audit récurrente. Pour une mission d'audit initiale, les questions supplémentaires que l'auditeur peut avoir à examiner lors de l'établissement de la stratégie générale d'audit et du programme de travail, incluent les aspects suivants :

- Les accords à intervenir avec l'auditeur précédent, à moins que la loi ou la réglementation ne l'interdise, pour, par exemple, revoir les dossiers de travail de celui-ci ;
- Les problèmes importants (y compris ceux portant sur l'application des principes comptables ou des normes d'audit et de rapport) discutés avec la direction lors de sa sélection initiale

comme auditeur, la communication de ces sujets aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise et la façon dont ils affectent la stratégie générale d'audit et le programme de travail ;

- Les procédures d'audit prévues pour recueillir des éléments probants suffisants et appropriés concernant les soldes d'ouverture⁵¹ ;
- D'autres ~~procédures requises par le système de contrôle qualité du~~ réponses conçues et mises en œuvre par le cabinet applicables aux missions d'audit initiales (par exemple, le système de ~~contrôle-gestion de la~~ qualité du cabinet peut comprendre des réponses qui exigent demander à ce qu'un autre associé ou une personne ayant l'autorité appropriée d'expérience revoie la stratégie générale d'audit avant d'entreprendre des procédures d'audit importantes, ou les rapports avant leur émission).

Annexe

(Voir Par. 7, 8, A8-A11)

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

Cette annexe donne des exemples de points que l'auditeur peut prendre en considération ~~lors de l'établissement de la stratégie générale d'audit~~ aux fins de gestion de la qualité au niveau de la mission. De nombreux points ci-dessous influenceront ~~également la stratégie générale d'audit et~~ l'établissement du programme de travail détaillé. Les exemples fournis couvrent un large éventail de points applicables à nombre de missions. Bien que certains points abordés ci-après puissent être exigés par d'autres Normes ISA, tous ne sont pas applicables à chaque mission d'audit et la liste n'est pas nécessairement exhaustive.

Nature, calendrier et volume des ressources disponibles

- Les ressources humaines, technologiques et intellectuelles affectées à la mission ou mises à la disposition de l'équipe affectée à la mission (par exemple la constitution de l'équipe affectée à la mission La sélection de l'équipe affectée à la mission (y compris, lorsque ceci est nécessaire, de la personne chargée du contrôle qualité de la mission) et l'affectation des travaux d'audit aux membres de l'équipe, y compris l'affectation des membres de l'équipe ayant une expérience appropriée aux domaines où il peut exister des risques plus élevés d'anomalies significatives ;
- La répartition du budget d'audit en temps, en prévoyant une allocation appropriée des heures aux domaines où il peut exister des risques plus élevés d'anomalies significatives.

[...]

⁵¹ Norme ISA 510, *Missions d'audit initiales – Soldes d'ouverture*.

Norme ISA 315 (révisée en 2019)

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Procédures d'évaluation des risques et ~~activités connexes~~ procédures liées (Voir Réf. : P par. 13 à 18)

[...]

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

[...]

Autres sources pertinentes

A38. D'autres sources d'information pertinentes comportent :

- les procédures mises en œuvre par l'auditeur relatives à l'acceptation ou au maintien de la relation client ou de la mission d'audit, en application de la norme ISA 220 (révisée)⁵², ainsi que les conclusions auxquelles elles ont abouti ;

[...]

Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives (Voir Par. 28-37)

[...]

Facteurs relatifs au secteur d'activité, facteurs réglementaires et autres facteurs externes (Voir par. 19 (a) (ii))

Facteurs relatifs au secteur d'activité

[...]

A69. Le secteur d'activité dans lequel l'entité opère peut générer des risques spécifiques d'anomalies significatives résultant de la nature 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 affectés à la mission compte des membres disposant de la compétence et les capacités appropriées connaissances et d'expérience pertinentes et suffisantes⁵³.

[...]

⁵² Norme ISA 220 (révisée), Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphes 22-24.

⁵³ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 425-28.

Évaluation des risques d'anomalies significatives au niveau des assertions

[...]

Risques importants (Voir 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 mission⁵⁴;

[...]

Norme ISA 500, *Éléments probants*

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

[...]

Éléments probants suffisants et appropriés (Voir Par. 6)

[...]

A5. Les éléments probants sont nécessaires pour étayer l'opinion de l'auditeur et le rapport d'audit. Les éléments probants sont cumulatifs par nature et sont principalement recueillis au moyen des procédures d'audit réalisées au cours de l'audit. Cependant, ils peuvent également comprendre des informations obtenues d'autres sources, comme par exemple des audits précédents (sous réserve que l'auditeur ait vérifié si des changements susceptibles d'affecter la pertinence de celles-ci pour l'audit en cours sont intervenus depuis l'audit précédent)⁵⁵, ou ~~obtenues dans le cadre des procédures de contrôle qualité du cabinet relatives à l'acceptation et au maintien des clients~~ obtenues par le cabinet dans le cadre de son processus d'acceptation ou de maintien des relations client ou des missions. En plus des informations d'autres sources internes et externes à l'entité, les documents comptables de l'entité sont une source importante d'éléments probants. Les informations qui peuvent être utilisées comme éléments probants peuvent également avoir été préparées à partir des travaux d'un expert désigné par la direction. Les éléments probants comprennent à la fois les informations qui justifient et corroborent les assertions de la direction et toutes celles qui les contredisent. De plus, dans certains cas, l'absence d'informations (par exemple le refus de la direction de fournir une déclaration demandée) est utilisée par l'auditeur et, en conséquence, constitue un élément probant.

[...]

⁵⁴ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 47-32 et A19A87-A89.

⁵⁵ Norme ISA 315 (Révisée 2019), paragraphe 16.

Informations à utiliser comme éléments probants

Pertinence et fiabilité (Voir Par. 7)

A30. Ainsi qu'il est indiqué au paragraphe [A5](#), bien que les éléments probants soient essentiellement recueillis à partir des procédures d'audit réalisées, ils peuvent aussi comprendre des informations obtenues d'autres sources telles que, par exemple, celles recueillies lors des audits précédents, [ainsi que des informations qui ont été obtenues par le cabinet soit dans le cadre de son processus d'acceptation ou de maintien des relations client ou des missions, soit dans l'exercice de certaines responsabilités additionnelles prévues dans les textes légaux ou réglementaires ou dans les règles d'éthiques applicables \(à l'égard de la non-conformité de l'entité aux textes légaux et réglementaires, par exemple\) dans certaines circonstances, et celles recueillies à partir des procédures de contrôle qualité du cabinet portant sur l'acceptation et le maintien des clients](#). La qualité de tous les éléments probants dépend de la pertinence et de la fiabilité des informations sur lesquelles ils sont basés.

[...]

Norme ISA 540 (révisée), *Audit des estimations comptables et des informations à fournir les concernant*

Introduction

[...]

Diligences requises

[...]

Modalités d'application et autres commentaires explicatifs

[...]

Procédures d'évaluation des risques et procédures liées

Compétences ou connaissances spécialisées (Voir Par. 15)

A61. Pour déterminer si des compétences ou des connaissances spécialisées sont requises au sein de l'équipe de mission, l'auditeur peut prendre en considération des facteurs tels que⁵⁶ :

- 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 de contrat d'assurance) ;

[...]

⁵⁶ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes [25-26](#) et norme ISA 300, *Planification d'un audit d'états financiers*, [paragraphe](#) [alinéa](#) 8(e).

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

Introduction

Champ d'application de la présente norme ISA

[...]

4. En application de la Norme ISA 220 (révisée)⁵⁷, il est requis de l'associé responsable de l'audit du groupe ~~d'être satisfait de déterminer~~ que les collaborateurs qui réalisent la mission d'audit du groupe, y compris les auditeurs des composantes, ont collectivement les compétences et les aptitudes appropriées, y compris 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 travaux⁵⁸, ~~et de la réalisation de la mission d'audit du groupe.~~
5. L'associé responsable de la mission d'audit du groupe applique les diligences requises par la Norme ISA 220 (révisée), que les travaux sur l'information financière de ce composant aient été réalisés par l'équipe affectée à l'audit du groupe ou par l'auditeur d'un des composants. La présente norme ISA aide l'associé responsable de l'audit du groupe à se conformer aux diligences requises par la Norme ISA 220 (révisée) lorsque les auditeurs des composantes réalisent les travaux sur l'information financière de ces composants.

[...]

Diligences requises

12. En appliquant la Norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de l'audit du groupe doit déterminer si l'on peut anticiper que des éléments probants suffisants et appropriés en rapport avec le processus de consolidation et l'information financière des composantes sur lesquels fonder l'opinion d'audit sur le groupe puissent être raisonnablement recueillis. A cette fin, l'équipe affectée à l'audit du groupe doit acquérir une connaissance suffisante du groupe, de ses composants et de leur environnement afin d'identifier les composants qui sont susceptibles d'être d'importants. Lorsqu'il est prévu que les auditeurs des composantes effectuent les travaux sur l'information financière de ces composants, l'associé responsable de l'audit du groupe doit évaluer si l'équipe affectée à l'audit du groupe sera en mesure d'être impliquée dans leurs travaux dans une proportion jugée nécessaire pour recueillir des éléments probants suffisants et appropriés. (Voir par. A10-A12)

[...]

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

[...]

Diligences requises

[...]

Recours à l'assistance directe des auditeurs internes

⁵⁷ Norme ISA 220 (révisée), Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphes 2544-2645.

⁵⁸ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 29-31.

[...]

34. L'auditeur doit diriger, superviser et revoir les travaux réalisés par les auditeurs internes dans le cadre de la mission conformément à la Norme ISA 220 (révisée)⁵⁹. 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; et
 - (b) Les procédures de revue doivent comprendre le contrôle, par l'auditeur externe, des éléments probants obtenus par les auditeurs internes dans le cadre de certains des travaux effectués par ces derniers.

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 recueilli des éléments probants suffisants et appropriés pour étayer les conclusions tirées de ces travaux. (Voir par. A40-A41)

Modalités d'application et autres informations explicatives

[...]

Déterminer s'il est possible d'utiliser des travaux de la fonction d'audit interne, dans quels domaines et dans quelles mesures

Évaluation de la fonction d'audit interne

[...]

Adoption d'une approche systématique et rigoureuse (Voir Par. 15(c))

[...]

A11. 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, comprennent :

- L'existence, le caractère adéquat et l'utilisation de procédures d'audit interne documentées ou de lignes directrices portant sur des domaines tels que l'évaluation 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 ou non de politiques et procédures appropriées de contrôle qualité au sein de la fonction d'audit interne, telles que celles qui ~~sont prévues par exemple dans la Norme ISQC 1⁶⁰, et qui pourraient être appliquées au sein d'~~seraient applicables à une fonction d'audit interne (comme celles ~~ayant qui ont trait à l'encadrement à l'équipe dirigeante~~, aux ressources humaines et à la réalisation des missions), ou d'exigences en matière de contrôle qualité énoncées dans des normes établies par des instituts professionnels pertinents pour les auditeurs internes. De tels instituts peuvent également établir d'autres exigences appropriées telles que l'obligation de réaliser périodiquement des évaluations externes de la qualité.

⁵⁹ Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*.

⁶⁰ ~~Norme internationale de contrôle qualité (ISQC) 1, *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen d'états financiers et d'autres missions d'assurance et de services connexes*.~~

Norme ISA 620, *Utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur*

Introduction

Champ d'application de la présente Norme ISA

[...]

2. La présente Norme ISA ne traite pas :

- (a) Des situations où l'équipe affectée à la mission comporte un membre, ou consulte une personne physique ou une organisation ayant une expertise dans un domaine spécialisé de la comptabilité ou de l'audit, qui sont traitées dans la Norme ISA 220 (révisée)⁶¹ ; ou
- (b) De l'utilisation par l'auditeur des travaux d'une personne physique ou d'une organisation possédant une expertise dans un domaine autre que la comptabilité ou l'audit et dont les travaux sont utilisés par l'entité pour l'aider dans l'établissement de ses états financiers (expert désigné par la direction), qui est traitée dans la Norme ISA 500⁶².

[...]

Diligences requises

[...]

Nature, calendrier et étendue des procédures d'audit

8. La nature, le calendrier et l'étendue des procédures de l'auditeur au regard des diligences requises aux paragraphes 9–13 de la présente Norme ISA varieront en fonction des circonstances. Pour déterminer la nature, le calendrier et l'étendue de ces procédures, l'auditeur doit prendre en considération les points suivants : (Voir par. 0)

- (a) La nature du point sur lequel portent les travaux de l'expert ;
- (b) Les risques d'anomalies significatives liés au point sur lequel portent les travaux de l'expert ;
- (c) L'importance des travaux de l'expert dans le cadre de l'audit ;
- (d) La connaissance et l'expérience qu'a l'auditeur des travaux antérieurement réalisés par l'expert ; et
- (e) Si l'expert est ~~soumis assujetti~~ ou non ~~aux politiques et procédures de contrôle~~ au système de gestion de la qualité du cabinet de l'auditeur. (Voir par. 0–A13)

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

Détermination de la nécessité de faire appel aux services d'un expert (Voir Par. 7)

[...]

A6. Si l'établissement d'états financiers nécessite une expertise dans un domaine autre que la comptabilité, l'auditeur, qui est compétent en matière de comptabilité et d'audit, peut ne pas posséder

⁶¹ Norme ISA 220 (révisée), Contrôle-Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers, paragraphes A190, A20–A22.

⁶² Norme ISA 500, Eléments probants, paragraphes A4534–A5948.

l'expertise requise dans ce domaine pour auditer ces états financiers. L'associé responsable de la mission est tenu de ~~déterminer~~^{assure} que les membres de l'équipe affectée à la mission, ainsi que tous les autres experts désignés par l'auditeur qui ne font pas partie de cette équipe, ~~possèdent-ont~~ collectivement les compétences et les aptitudes appropriées, y compris suffisamment de temps, pour effectuer la mission d'audit⁶³. En outre, l'auditeur est tenu de s'assurer de la nature, du calendrier et de l'étendue des ressources nécessaires pour mener la mission⁶⁴. La détermination par l'auditeur de la nécessité de faire appel ou non aux services d'un expert désigné par ses soins et, dans l'affirmative, du stade de la mission auquel il doit intervenir et de l'étendue de ces travaux, facilite le respect de ces obligations par l'auditeur. Au fur et à mesure que l'audit progresse, ou que les circonstances changent, l'auditeur peut être amené à réviser ses décisions antérieures concernant l'utilisation des travaux d'un expert désigné par ses soins.

- A7. Un auditeur qui n'a pas d'expertise dans un domaine donné ne relevant pas de la comptabilité ou de l'audit peut néanmoins être en mesure d'acquérir une connaissance suffisante de ce domaine pour effectuer l'audit sans avoir recours à un expert désigné par ses soins. Cette connaissance peut être acquise au travers, par exemple :

[...]

- De la formation ou de l'expérience professionnelle acquise dans le domaine concerné, et qui peuvent consister en formations structurées ou en entretiens avec des experts du domaine dans le but d'améliorer les propres aptitudes de l'auditeur à traiter des questions qui en relèvent; de tels entretiens diffèrent de la consultation d'un expert désigné par l'auditeur sur un ensemble de circonstances spécifiques constatées durant la mission, consultation au cours de laquelle l'expert se voit communiquer tous les éléments pertinents lui permettant de donner en connaissance de cause un avis sur le point particulier qui lui est soumis⁶⁵ ;

[...]

Nature, calendrier et étendue des procédures d'audit (Voir Par. 0)

- A10. La nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit au regard des diligences requises aux paragraphes 9–13 de la présente Norme ISA varieront en fonction des circonstances. Par exemple, les facteurs suivants peuvent conduire au besoin d'apporter une modification ou une extension de ces procédures par rapport à ce qui serait normalement nécessaire :

- Les travaux de l'expert désigné par l'auditeur portent sur un point important qui implique des jugements subjectifs et complexes ;
- L'auditeur n'a pas eu recours par le passé aux travaux de l'expert qu'il a désigné, et n'a pas de connaissance préalable de sa compétence, de ses aptitudes et de son objectivité ;
- L'expert désigné par l'auditeur n'est pas tant sollicité pour émettre un avis sur un point particulier que pour mettre en œuvre des procédures qui font partie intégrante de l'audit ;
- L'expert est un expert externe désigné par l'auditeur et n'est donc pas soumis au système de gestion de la qualité ~~soumis aux politiques et procédures de contrôle qualité~~ de son cabinet.

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

- A11. Un expert interne désigné par l'auditeur peut être un associé ou un membre du personnel, ~~y compris intérimaire, du cabinet de l'auditeur~~ y compris du personnel professionnel temporaire, du cabinet de l'auditeur (c'est-à-dire un membre du cabinet), et donc être soumis au système de gestion de la ~~être soumis aux politiques et procédures de contrôle~~ qualité de ce cabinet conformément à la Norme

⁶³ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 25-2814.

⁶⁴ Norme ISA 300, Planification d'un audit d'états financiers, paragraphe 8(e).

⁶⁵ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes A99-A10224.

ISQM 1⁶⁶ ou à des règles nationales au moins aussi contraignantes⁶⁷. ~~Un~~ L'expert interne désigné par l'auditeur peut aussi être un associé ou un membre du personnel, y compris intérimaire, d'un cabinet du même réseau ~~qui peut partager des politiques et des procédures communes de contrôle qualité avec le cabinet de l'auditeur~~ être soumis aux politiques ou aux procédures du cabinet concernant les exigences du réseau et les services du réseaux, conformément à la norme ISQM 1. Il est possible, dans certains cas, que l'expert interne et l'auditeur soient soumis 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 appel⁶⁸. ~~Un~~ L'expert externe désigné par l'auditeur n'est pas un membre de l'équipe affectée à la mission et ~~n'est~~ pourrait ne pas être soumis à ~~des~~ aux politiques ~~et ou aux~~ procédures de contrôle ~~qu'a établies le cabinet dans le contexte de son système de gestion de la~~ qualité conformes à la Norme ISQC 1⁶⁹. Par ailleurs, il est possible que certaines des politiques ou procédures du cabinet relatives aux règles d'éthique applicables s'appliquent à l'expert externe désigné par l'auditeur⁷⁰. Dans certains cas, les règles d'éthique applicables ou ~~Cependant, dans certains pays,~~ la loi ou la réglementation peut exiger qu'un expert externe désigné par l'auditeur soit
- considéré comme un membre de l'équipe affectée à la mission (c'est-à-dire, et qu'il soit donc soumis aux règles d'éthique applicables, y compris celles qui ont trait relatives à l'indépendance); ~~et~~ ou
 - soumis à d'autres règles professionnelles, ~~telles qu'elles sont précisées par la loi ou la réglementation.~~
- A13. 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'audit⁷¹. L'auditeur peut, par exemple, s'appuyer sur les politiques ou procédures connexes du cabinet en ce qui concerne : ~~Sauf indications contraires fournies par le cabinet ou d'autres parties, les équipes affectées à la mission sont en droit de s'appuyer sur le système de contrôle qualité du cabinet~~⁷². ~~La mesure dans laquelle ces équipes pourront s'appuyer sur ce système variera en fonction des circonstances et pourra influencer sur la nature, le calendrier et l'étendue des procédures de l'auditeur concernant des points tels que :~~
- La compétence et les aptitudes, au travers de programmes de recrutement et de formation ;
 - L'objectivité; les experts internes désignés par l'auditeur sont soumis aux règles d'éthique applicables, y compris celles relatives à l'indépendance ;
 - L'évaluation par l'auditeur de l'adéquation des travaux de l'expert qu'il a désigné; ~~Par exemple, les programmes de formation du cabinet peuvent fournir aux experts internes désignés par l'auditeur une connaissance appropriée des liens existants entre leur expertise et le processus d'audit; le choix de s'appuyer sur ce type de formation et sur d'autres processus internes, tels que les protocoles utilisés pour déterminer la portée des travaux d'experts internes désignés par l'auditeur,~~ peut influencer sur la nature, le calendrier et l'étendue des procédures mises en œuvre par l'auditeur pour évaluer l'adéquation des travaux d'un tel expert ;
 - Le respect des dispositions réglementaires et législatives, au travers d'un processus de suivi ;
 - L'accord conclu avec l'expert désigné par l'auditeur.

⁶⁶ Norme ISQM 1, Contrôle-Gestion de la qualité des cabinets réalisant qui réalisent des missions d'audits et ou des examens limités d'états financiers, et ou d'autres missions d'assurance et ou de services connexes, paragraphe 162(wf).

⁶⁷ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 2.

⁶⁸ Norme ISQM 1, paragraphe 32.

⁶⁹ Norme ISQM 1, paragraphe 12(f).

⁷⁰ Norme ISQM 1, paragraphe 29(b).

⁷¹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe A4.

⁷² Norme ISA 220, paragraphe 4.

La norme ISA 220 (révisée)⁷³ 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~~Le fait de s'appuyer sur ces procédures~~ ne réduit pas l'obligation pour l'auditeur d'appliquer les diligences requises par la présente Norme ISA.

Compétence, aptitudes et objectivité de l'expert désigné par l'auditeur (Voir Par. 9)

[...]

A15. Les informations concernant la compétence, les aptitudes et l'objectivité d'un expert désigné par l'auditeur peuvent provenir de différentes sources, telles que :

- L'expérience personnelle des travaux antérieurs de cet expert ;
- Des entretiens avec cet expert ;
- Des entretiens avec d'autres auditeurs ou d'autres personnes qui connaissent les travaux de cet expert ;
- La connaissance des qualifications de cet expert, son affiliation à un corps professionnel ou à une association sectorielle, son autorisation d'exercer ou toute autre forme de reconnaissance extérieure ;
- Les publications ou ouvrages écrits par cet expert ;
- Les politiques et procédures de contrôle système de gestion de la qualité du cabinet de l'auditeur. (Voir par. A11—A13)

[...]

Accord avec l'expert désigné par l'auditeur (Voir Par. 11)

[...]

A26. Lorsqu'il n'existe pas d'accord écrit entre l'auditeur et l'expert qu'il a désigné, une trace de cet accord peut être conservée, par exemple :

- Dans un mémorandum de planification ou dans des documents de travail s'y rapportant, comme le programme de travail ;
- Les politiques et ou procédures du système de gestion du cabinet de l'auditeur. En cas de désignation d'un expert interne, ~~les politiques et procédures établies auxquelles est soumis cet expert peuvent~~ le système de gestion de la qualité du cabinet peut inclure des politiques et ou procédures particulières concernant aux travaux de l'expert. L'étendue de la documentation conservée dans les documents de travail de l'auditeur dépendra de la nature de ces politiques et ou procédures. Par exemple, les documents de travail de l'auditeur n'auront pas à contenir de documentation à ce sujet si le cabinet auquel il appartient à des protocoles détaillés couvrant les circonstances dans lesquelles les travaux de l'expert sont utilisés.

Norme ISA 700 (révisée), *Fondement de l'opinion et rapport d'audit sur des états financiers*

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

⁷³ Norme ISA 220 (révisée), paragraphes 4(b) et A10.

[...]

Rapport de l'auditeur (Voir Par. 20)

[...]

Rapport de l'auditeur pour des audits effectués selon les Normes Internationales d'Audit

[...]

Règles d'éthique pertinentes (Voir Par. 28(c))

[...]

A36. La législation, la réglementation, les normes d'audit nationales ou les termes de la mission d'audit peuvent exiger de l'auditeur qu'il fournisse dans son rapport d'audit des informations plus précises sur les sources des règles d'éthique pertinentes qui s'appliquent à l'audit des états financiers, y compris notamment celles relatives qui ont trait à l'indépendance.

[...]

Nom de l'associé responsable de la mission (Voir Par. 46)

A61. ~~La Norme ISQC 1⁷⁴ requiert que le~~ Selon la norme ISQM 1⁷⁵, le cabinet définisse des politiques et procédures destinées pour objectif de concevoir, de mettre en œuvre et de faire fonctionner un système de gestion de la qualité destiné à lui fournir l'assurance raisonnable :

- que les missions sont effectuées le cabinet et ses membres s'acquittent de leurs responsabilités et réalisent les mission conformément aux normes professionnelles et aux exigences légales législatives ou réglementaires applicables ;
- que les rapports relatif à la mission émis par le cabinet ou les associés responsables de missions sont appropriés aux circonstances.

Nonobstant ~~ces diligences et objectif requises de par~~ la Norme ISQM~~C~~ 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 émis sur des états financiers d'une entité cotée.

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

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

[...]

Détermination des points clés de l'audit (Voir Par. 9-10)

⁷⁴ Norme ISQC 1, *Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit et d'examens limités, et d'autres missions d'assurance et de services connexes*, paragraphe 32.

⁷⁵ 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.

[...]

Points ayant nécessité une attention importante de la part de l'auditeur (Voir Par. 9)

[...]

A15. Diverses Normes ISA requièrent des communications bien précises avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise et d'autres personnes. Ces communications peuvent concerner des sujets nécessitant une attention importante de la part de l'auditeur. Par exemple :

- La Norme ISA 260 (Révisée) requiert de l'auditeur de communiquer aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise les difficultés importantes, le cas échéant, rencontrées lors de l'audit⁷⁶. Les Normes ISA tiennent compte des difficultés qui peuvent se poser en lien avec des sujets tels que :
 - Les transactions avec des parties liées⁷⁷, particulièrement les limitations quant à la capacité de l'auditeur de recueillir des éléments probants indiquant que tous les autres aspects d'une transaction avec une partie liée (autres que le prix) sont équivalents à ceux d'opérations similaires soumises à des conditions de concurrence normale ;
 - Les limitations à l'étendue de l'audit d'un groupe, par exemple lorsqu'une restriction de l'accès à l'information est imposée à l'équipe affectée à l'audit du groupe⁷⁸ ;
- La Norme ISA 220 (révisée) détermine les diligences requises applicables à l'associé responsable de la mission lorsqu'il procède aux consultations appropriées sur des points difficiles ou controversés⁷⁹ sur les points au sujet desquels les politiques ou procédures du cabinet exigent des consultations⁸⁰, 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 sur un point technique important, ce qui peut indiquer qu'il s'agit d'un point 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 entre autres des points importants relevés et des jugements importants portés au cours de la mission d'audit⁸¹.

[...]

Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise (Voir Par. 17)

[...]

A63. La diligence requise par le paragraphe 17(b) selon laquelle l'auditeur doit communiquer aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise le fait qu'il a déterminé qu'il n'y a pas de points clés de l'audit à communiquer dans son rapport d'audit peut permettre à l'auditeur de poursuivre ses discussions avec d'autres personnes qui sont bien au fait de l'audit et des points importants qui en sont ressortis (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 cause sa conclusion sur l'absence de points clés de l'audit.

⁷² Norme ISA 260 (Révisée), paragraphes 16(b) et A21.

⁷³ Norme ISA 550, *Parties liées*, paragraphe A42.

⁷⁸ Norme ISA 600, *Aspects Particuliers - Audits d'états financiers d'un groupe (y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composants)*, paragraphe 49(d).

⁷⁴ Norme ISA 220, *Contrôle qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphe 18.

⁸⁰ Norme ISA 220 (révisée), *Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphe 35.

⁸¹ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 36⁴⁹.

Norme ISA 720 (révisée), Les obligations de l'auditeur au regard des autres informations

[...]

Modalités d'application et autres informations explicatives

[...]

Lecture et appréciation des autres informations (Voir Par. 14-15)

[...]

A24. Selon la Norme ISA 220 (révisée)⁸², l'associé responsable de la mission doit prendre la responsabilité de la direction et, de la supervision des membres de l'équipe affectée à la mission, ainsi que de la revue de leurs travaux⁸³, 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 ~~des~~ aux exigences législatives ou réglementaires applicables⁸⁴. Dans le contexte de la présente Norme ISA, les facteurs pouvant être pris en compte pour déterminer à quels membres de l'équipe affectée à la mission il convient de confier les tâches requises par les paragraphes 14–15 comprennent :

- L'expérience relative des membres de l'équipe affectée à la mission ;
- La question de savoir si les membres de l'équipe affectée à la mission devant être affectés à ces tâches ont acquis lors de l'audit la connaissance pertinente de manière à pouvoir relever les incohérences entre les autres informations et cette connaissance ;
- Le niveau de jugement induit par les diligences requises aux paragraphes 14–15. 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 affectée à la mission ;
- Dans le cas d'un audit d'états financiers d'un groupe, la question de savoir s'il est nécessaire de procéder à des demandes d'informations auprès de l'auditeur d'un composant pour ce qui concerne les autres informations relatives à ce composant.

⁸² Norme ISA 220 (révisée), *Contrôle* ~~Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers~~, paragraphes ~~29-30~~15 (a).

⁸³ Norme ISA 220 (révisée), *Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*, paragraphes 29-30.

⁸⁴ Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 30(a).

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.

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 2022, et est reproduite 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– Policy for Translating Publications of the International Federation of Accountants*. 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* © 2022 par l'*International Federation of Accountants* (IFAC). Tous droits réservés.

Contactez permissions@ifac.org pour obtenir l'autorisation de reproduire stocker ou transmettre, ou utiliser à d'autres fins similaires les prises de position ou autres publications de l'IFAC.

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

