

Le présent document vise à décrire les attentes du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) relativement la **soumission au panel** (la soumission) **du rapport sur les constatations de la mission (RCM)**. Ce document est obligatoire lorsque l'équipe d'inspection du CCRC propose une constatation d'inspection importante¹ (également appelée « RCM 1 ») relative à l'inspection du dossier d'une mission d'audit d'un émetteur assujéti. Il est utilisé par le CCRC pour déterminer si une constatation constitue un RCM 1.

CONSTATATIONS D'INSPECTION IMPORTANTES

Au cours d'une inspection de dossiers, si l'équipe d'inspection constate une lacune qui, selon elle, constitue une constatation d'inspection importante, elle la communique d'abord verbalement au cabinet afin de lui donner l'occasion de faire connaître sa position au sujet de tout fait ou circonstance supplémentaire dont le CCRC devrait prendre en considération dans son évaluation de la lacune.

Une fois la position du cabinet prise en considération, si les renseignements supplémentaires ne modifient pas la conclusion de l'équipe d'inspection quant à l'importance de la lacune, la question est renvoyée à un panel du RCM aux fins de décision. Tous les membres du panel du RCM sont des comptables professionnels agréés et comprennent des membres de l'équipe de direction du CCRC et des responsables d'inspection chevronnés. Le panel du RCM constitue un autre niveau de surveillance du processus décisionnel et veille à l'uniformité du traitement des constatations semblables dans toutes les inspections du CCRC.

SOUSSION AU PANEL DU RCM

La soumission est un document qui comprend des détails sur l'émetteur assujéti, les tests effectués par l'équipe de mission et une description des constatations du CCRC. Celle-ci est rédigée à l'aide du modèle normalisé joint à l'annexe A. Une soumission distincte est préparée pour chaque constatation importante proposée par l'équipe d'inspection à la suite de son inspection du dossier d'audit.

Il incombe à l'équipe d'inspection de remplir les sections relatives au profil de la mission d'audit, aux constatations RCM 1 proposées, aux faits pertinents relativement aux constatations et à la description des constatations du CCRC. Le cabinet est chargé de remplir les sections ayant trait à la réponse du cabinet aux faits de même qu'aux constatations du CCRC, ainsi que d'indiquer qui, au sein du cabinet, a approuvé la soumission. Ce processus donne au cabinet une occasion supplémentaire de faire connaître sa position, qui sera transmise au panel du RCM pour qu'il en tienne compte dans ses délibérations. Il permet également de s'assurer que les faits sont correctement exposés et que les préoccupations du CCRC sont clairement exprimées au cabinet.

¹ Une constatation d'inspection importante se définit comme une déficience importante dans l'application des normes d'audit ou d'autres normes professionnelles pertinentes, au sens de l'article 300 des règles du CCRC, le cabinet d'audit devant alors réaliser des travaux d'audit supplémentaires pour étayer son opinion ou apporter des modifications importantes à sa stratégie d'audit. Le CCRC exige que les cabinets mettent en œuvre des procédures d'audit supplémentaires pour déterminer la nécessité, le cas échéant, de procéder à un retraitement des états financiers en raison d'une erreur significative, ou pour démontrer qu'ils ont obtenu des éléments probants suffisants et appropriés à l'appui d'un poste important du bilan ou d'un ensemble important d'opérations pour étayer leur opinion d'audit.

La soumission est ensuite transmise dans son intégralité au panel du RCM, qui se basera sur celle-ci pour prendre sa décision.

(i) Section « Faits »

Cette section comprend un aperçu de l'émetteur assujéti (ÉA) et de la nature de ses activités (généralement tirée de la note sur la nature des activités figurant dans les états financiers), un bref aperçu de l'objet de la question (p. ex. si la constatation importante proposée concerne les revenus, un bref aperçu de la nature des revenus) et un aperçu global de l'approche d'audit. La section « Faits » vise à décrire brièvement les procédures d'audit mises en œuvre par l'équipe de mission, y compris l'identification et l'évaluation du risque d'anomalies significatives, l'évaluation des contrôles internes et les procédures de corroboration, accompagnée des principales références aux documents de travail. Elle ne vise pas à décrire toutes les procédures effectuées dans le dossier d'audit ayant trait au poste des états financiers ou au secteur de risque, mais porte plutôt sur les travaux pertinents pour la constatation (p. ex. si la constatation proposée concerne l'évaluation d'un investissement, les faits ne comprendront pas les procédures effectuées pour traiter d'autres assertions pertinentes, comme l'existence).

(ii) Section « Réponse du cabinet aux faits »

Le cabinet a la possibilité d'accepter ou de refuser les faits présentés. S'il refuse les faits, il peut donner les raisons de son refus dans la section « Commentaires », en s'appuyant sur des références à des éléments probants supplémentaires contenus dans les documents de travail du dossier d'audit qu'il juge pertinents pour la constatation.

(iii) Section « Description des constatations du CCRC »

La section « Description des constatations du CCRC » vise à souligner les normes d'audit auxquelles le cabinet ne s'est pas conformé et à fournir des détails supplémentaires sur les raisons pour lesquelles les procédures d'audit mises en œuvre et les éléments probants obtenus, tels que décrits dans la section « Faits », n'étaient pas suffisants et/ou appropriés pour étayer la conclusion de l'équipe de mission selon laquelle le poste ou le secteur des états financiers ne comporte pas d'anomalie significative.

(iv) Section « Réponse du cabinet aux constatations du CCRC »

Le cabinet a la possibilité d'être d'accord ou en désaccord avec les constatations du CCRC. S'il est en désaccord avec les constatations, c'est-à-dire s'il estime avoir effectué suffisamment de travaux d'audit pour étayer l'opinion d'audit, le cabinet peut expliquer dans la section « Commentaires » les autres facteurs qu'il juge pertinents à considérer pour le panel du RCM dans le cadre de ses délibérations sur la question.

(v) Section « Approbation du cabinet »

La présente section doit être approuvée par une personne habilitée à représenter la position du cabinet, comme un membre du service de la pratique professionnelle ou de la qualité de l'audit du cabinet, le responsable de l'audit ou l'associé directeur.

RAPPORT SUR LES CONSTATATIONS DE LA MISSION ET COMMUNICATION OBLIGATOIRE AUX COMITÉS D'AUDIT

Si le panel du RCM conclut finalement que la constatation proposée constitue une constatation d'inspection importante, celle-ci est communiquée par écrit au cabinet dans le cadre d'un RCM. Il est important de prendre note que le public cible du RCM est le comité d'audit, tandis que celui de la soumission est le cabinet et le panel du RCM. À ce titre, une constatation importante (classée comme RCM 1) est une version résumée de la constatation incluse dans la soumission et doit être rédigée dans un langage clair pour les membres du comité d'audit qui ne connaissent peut-être pas les normes d'audit.

Conformément à la règle 413 du CCRC et du Protocole de communication des constatations de l'inspection du CCRC par les cabinets d'audit aux comités d'audit, le cabinet est tenu de communiquer au comité d'audit de l'émetteur assujetti les constatations importantes, le cas échéant, qui ont été relevées lors de l'inspection du dossier d'audit de l'émetteur assujetti. Les constatations d'inspection importantes sont rédigées par le CCRC et comprennent la réponse du cabinet d'audit afin d'assurer une communication équitable et équilibrée au comité d'audit. Le cabinet est tenu de confirmer au CCRC que les constatations d'inspection particulières ont été communiquées au comité d'audit.

Le CCRC préparera deux versions du RCM. La première version, qui ne comprend que les constatations importantes (si aucune constatation importante n'est relevée, cela sera indiqué), sera remise au comité d'audit conformément au protocole susmentionné. La deuxième version, qui comprend les constatations importantes et les autres constatations² (classées comme RCM 2), est une communication privée et confidentielle destinée au cabinet.

DEMANDES DE RÉEXAMEN DES DÉCISIONS DU PANEL DU RCM

Le processus de soumission du RCM est conçu pour veiller à ce que les cabinets aient la possibilité de présenter des observations écrites complètes et des preuves à l'appui au panel en première instance. Par conséquent, le processus de réexamen est réservé à des circonstances limitées, notamment lorsque :

1. le cabinet a obtenu, dans le dossier d'audit archivé, des éléments probants pertinents qui n'avaient pas été fournis lors de la soumission initiale au panel du RCM³ et qui sont vraisemblablement susceptibles d'influencer l'issue de la décision;
2. le cabinet a identifié un argument pertinent qui ne pouvait raisonnablement être prévu ou présenté avant la décision du panel et qui découle directement du raisonnement ou du résultat de la décision du panel.

² D'autres constatations portent sur une lacune relevée dans l'application des normes d'audit généralement reconnues relativement à un poste important du bilan ou à un ensemble important d'opérations, et pour laquelle le CCRC est en mesure de conclure, sans qu'il soit nécessaire que l'équipe de mission mette en œuvre des procédures supplémentaires à l'appui de son opinion, qu'il est peu probable qu'elle entraîne une anomalie significative. Ces constatations, bien qu'elles ne soient pas importantes, soulignent les aspects à améliorer.

³ Il peut s'agir des éléments probants figurant dans le dossier d'audit archivé qui n'ont pas été revus par le CCRC dans le cadre de l'inspection en raison de leur emplacement dans une autre section du dossier qui ne relevait pas de la compétence du CCRC.

À la réception de la version projet du RCM, le cabinet peut présenter une demande de réexamen dans un délai de dix (10) jours ouvrables. La demande doit clairement énoncer : (1) les raisons précises pour lesquelles le CCRC devrait accéder à la demande de réexamen; (2) tous les nouveaux éléments probants ou arguments que le cabinet souhaite soumettre à l'examen du panel. La demande doit être exhaustive et comprendre tous les renseignements pertinents.

DEMANDE DE PROCÉDURE DE RÉVISION

Les règles du CCRC permettent également aux cabinets de demander à un panel indépendant de réviseurs d'exercer une procédure de révision lorsque l'inspection du CCRC donne lieu à une proposition d'imposition de mesures de renforcement réglementaire en vertu de la règle 601. Dans ce contexte, le cabinet peut contester les mesures de renforcement réglementaire du CCRC en invoquant son désaccord avec les constatations d'inspection importantes en déposant une demande de procédure de révision dans un délai de 15 jours suivant la réception de l'avis des mesures proposées. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce processus, veuillez consulter la page sur les procédures de révision du site Web du CCRC.

DÉLAIS

Il convient de prendre note qu'avant que le cabinet ne reçoive la soumission aux fins d'examen de la part du CCRC, ce dernier tiendra des discussions approfondies avec le cabinet afin de clarifier les faits et les constatations, de sorte que, lorsque le cabinet recevra la soumission aux fins de réponse, il sera en mesure d'y répondre. Le CCRC prévoit un délai d'environ cinq à six semaines entre le moment où il est déterminé que la constatation importante potentielle fera l'objet de discussions au sein du panel du RCM et le moment où le projet du RCM est transmis au cabinet aux fins d'examen. Ce délai comprend les discussions avec le cabinet, la préparation de la soumission, l'examen de la soumission par le cabinet, la réunion du panel du RCM et la rédaction du RCM par le CCRC.

Le cabinet doit fournir ses réponses conformément aux échéanciers précisés ci-dessous. Si le cabinet n'est pas en mesure de respecter les délais, il doit en informer par écrit le responsable de l'inspection avant l'échéance, en précisant les raisons. Si le cabinet ne respecte pas ces délais, le CCRC se réserve le droit de transmettre la soumission au panel du RCM ou de publier le RCM final sans les commentaires du cabinet.

Description	Échéances <i>(sauf indication contraire par écrit du CCRC)</i>
Réponse du cabinet à la soumission au panel du RCM	Dans un délai de 10 jours ouvrables suivant l'émission par le CCRC.
Réponse du cabinet au projet du RCM	Dans un délai de cinq jours ouvrables suivant l'émission par le CCRC.
Communication du RCM final au comité d'audit	Dès que possible, mais au plus tard lors de la prochaine réunion du comité d'audit prévue après la remise du RCM final au cabinet. Si une erreur significative potentielle est identifiée, le cabinet d'audit en informe l'émetteur assujéti, notamment son comité d'audit, en priorité. Le comité d'audit et l'auditeur doivent convenir du moment où les constatations d'inspection importantes doivent être communiquées au comité d'audit, car certains pourraient préférer être informés plus tôt des constatations.
Correction des constatations importantes	Au plus tôt 90 jours après la publication du RCM final ou le dépôt suivant des états financiers trimestriels sur SEDAR.

Annexe A – Modèle de soumission au panel du RCM

Voici un exemple d’aperçu de la soumission au panel du RCM.



Soumission au panel du RCM

PROFIL DE LA MISSION D’AUDIT			
Émetteur assujéti :			
Nom du cabinet :		Emplacement du bureau :	
Responsable de la mission :		Fin d’exercice :	
Industrie :		Bourse(s) :	
Seuil de signification :		Capitalisation (fin d’exercice) :	

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Le présent document se veut une communication privée du Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) au cabinet d’audit. Par conséquent, le cabinet ne peut fournir une copie de ce document ou une partie de celui-ci à un tiers.

CONSTATATIONS RCM 1 PROPOSÉES		
Constatation :		
FAITS		
RÉPONSE DU CABINET AUX FAITS		
Réponse du cabinet aux faits :	D’accord <input type="checkbox"/>	En désaccord <input type="checkbox"/>
Commentaires en cas de désaccord :		
DESCRIPTION DES CONSTATATIONS DU CCRC		
RÉPONSE DU CABINET AUX CONSTATATIONS DU CCRC		
Réponse du cabinet aux constatations du CCRC :	D’accord <input type="checkbox"/>	En désaccord <input type="checkbox"/>
Commentaires en cas de désaccord :		
APPROBATION DU CABINET		
Nom du représentant du cabinet :		
Titre du représentant du cabinet :		
Date :		